

# **Einführung in die Praxisausbildung in Organisationen**

*Kompetenzerwerbsplanung in der  
Praxisausbildung*

## Ziele des Tageskurses

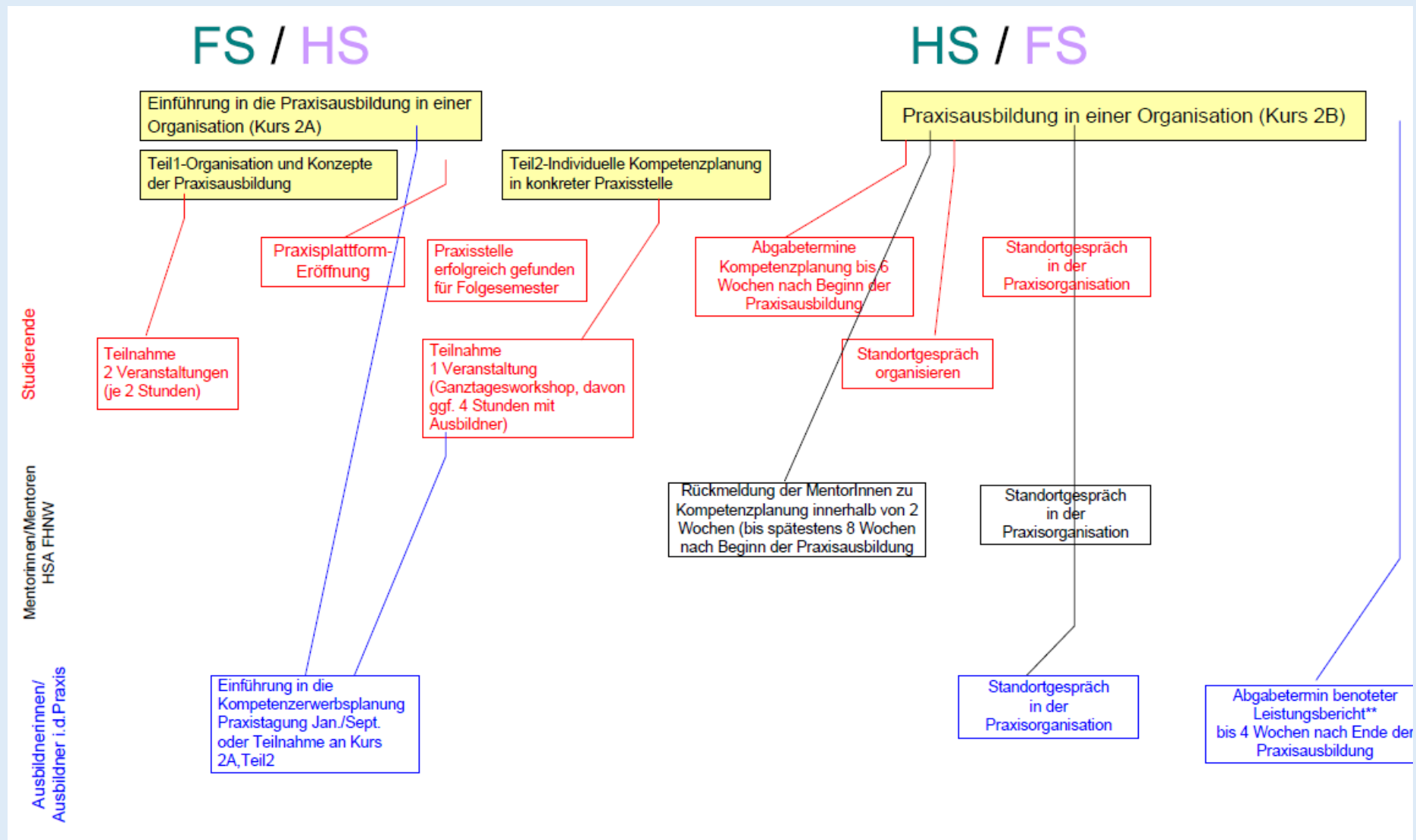
- Die Studierenden kennen die Rahmenbedingungen und Anforderungen des Praxisfeldes sowie der konkreten Praxisorganisation.
- Die Studierenden haben das Instrument der KEP verstanden und können es in einer ersten Form auf ihre Praxisstelle anwenden.
- Die Studierenden kennen ihre Erwartungen an die Praxisausbildenden und wissen, welche Fragen/Themen, sie zu Beginn des Praxismoduls klären werden.

## Check Vorwissen

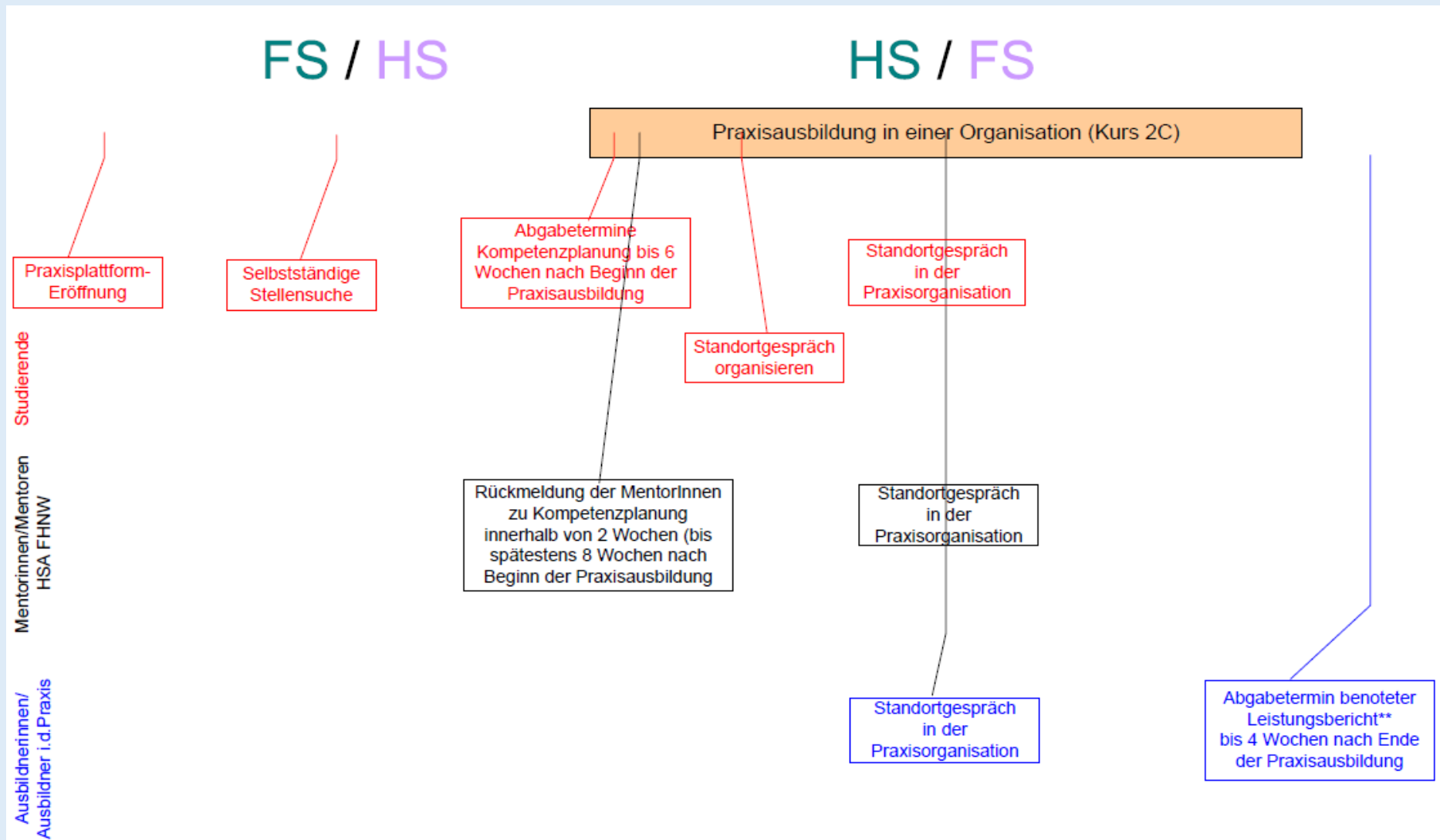
### Auftrag:

- Gehen Sie auf folgende Website: <https://www.sli.do/>
- Geben Sie den Code 131 ein.
- Wählen Sie Raum Goldoni/Raum Leisker (je nach Dozent/Dozentin)

# Ablauf und Termine in der Praxisausbildung



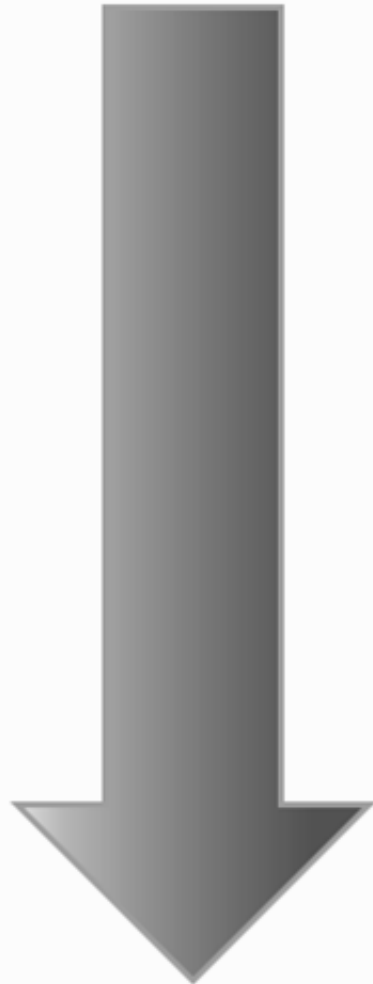
# Ablauf und Termine in der Praxisausbildung



## Ablauf und Termine in der Praxisausbildung

- Abweichende Fristen bei Teilzeitpraxisausbildung  
→ vgl. [Merkblatt Teilzeitpraxisausbildung](#)

## Ablauf der Planung des Kompetenzerwerbs im Dialog mit der/dem Ausbildenden in Praxis



**1. Kompetenz auswählen**

**2. Selbsteinschätzung durch Studierende**

**3.a Aufgabenfelder, Lernsituationen**

**3.b Individuelle Schwerpunktsetzung**

**4. Studierende planen konkrete Schritte**

**5. Praxisausbildende bestimmen Indikatoren für die Bewertung**

## Schritt 1. Kompetenz wählen



### **1. Kompetenz auswählen**

Studierende setzen den Kompetenztext aus der  
Wegleitung in das Formular ein und beachten  
die «richtigen» drei Kompetenzen



## Kompetenzen in der Praxisausbildung

<b>Professionskompetenz</b>	
<b>K1 Fähigkeit zur Prozessgestaltung</b>	Pflicht in jedem Praxismodul – zählt dreifach
<b>K2 Fähigkeit zur Dokumentation</b>	Pflicht für erstes Praxismodul danach Wahl
<b>K3 Fähigkeit zur Innovation</b>	Wahl
<b>K5 Fähigkeit zu leiten und zu führen</b>	Wahl
<b>K6 Fähigkeit zur Kooperation</b>	Pflicht in jedem Praxismodul – zählt dreifach

## **Schritt 2: Selbsteinschätzung durch Studierende**

### **Auftrag:**

Sammeln Sie auf dem A-Z Arbeitsblatt welche Theorien/Ansätze/Methoden/Konzepte der Sozialen Arbeit bzw. relevanter fachverwandter Disziplinen und Professionen Ihnen bereits bekannt sind.

## Schritt 2: Selbsteinschätzung durch Studierende



### **2. Selbsteinschätzung der Studierenden in Bezug auf die Kompetenz**

Studierende schätzen ihre Eingangskompetenzen bezüglich der ausgewählten Kompetenz zu Beginn des Praxismoduls selbst ein. Sie beschreiben die Ausgangslage und den eigenen Entwicklungsbedarf.

## Schritt 2: Selbsteinschätzung durch Studierende

Fähigkeiten innerhalb der Kompetenz

Was  
kann ich  
schon?



## Schritt 2: Selbsteinschätzung durch Studierende

### **Auftrag:**

Stellen Sie sich gegenseitig in der Gruppe Ihre Selbsteinschätzung vor und stellen Sie kritische Rückfragen.

Die kritischen Rückfragen können sich auf folgende Punkte beziehen:

- Ist die Selbsteinschätzung verständlich, genügend umfangreich, prägnant und differenziert dargelegt?
- Ist das Entwicklungspotential erkennbar?
- Wurde die persönliche Ausgangssituation in der jeweiligen Praxisorganisation nachvollziehbar in Bezug auf die entsprechende Kompetenz geschildert?

Ergänzen Sie Ihre Selbsteinschätzungen.

Notieren Sie sich allfällige Fragen für das Plenum!

Machen Sie 10 Minuten Pause!

## **Schritt 3.a: Aufgabenfelder und Lernsituationen in der Praxisorganisation**


### **Auftrag zu Arbeitsauftrag 1: Mein Praxisfeld**

Stellen Sie sich gegenseitig in der Gruppe Ihre Erkenntnisse vor.

Stellen Sie sich gegenseitig kritische Rückfragen und benennen Sie mögliche Herausforderungen.

Sammeln Sie Fragen/Anliegen für das Plenum.

## Schritt 3.a: Aufgabenfelder und Lernsituationen in der Praxisorganisation



**3.a Aufgabenfelder und Lernsituationen in der Praxisorganisation**

Studierende und Praxisausbildende überlegen sich, welche typischen Aufgabenfelder und Lernsituationen in der Organisation geeignet sind, um die individuell geplanten Schwerpunkte zu erreichen. Stichwortartig beschreiben.

## **Schritt 3.a: Aufgabenfelder und Lernsituationen in der Praxisorganisation**

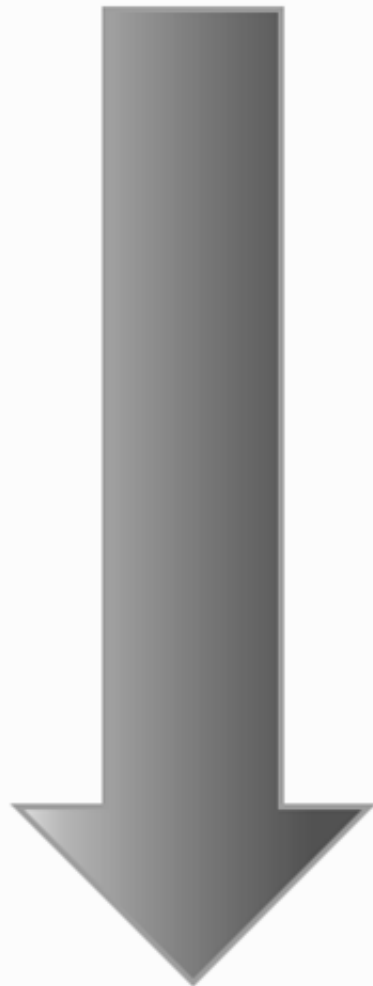
### **Auftrag:**

Ergänzen Sie die bereits gesammelten Ideen zu Aufgabenfeldern und Lernsituationen in der Praxisorganisation.

Berücksichtigen Sie, wenn verfügbar, dabei auch das Ausbildungskonzept.



## Ablauf der Planung des Kompetenzerwerbs im Dialog mit der/dem Auszubildenden in Praxis



**1. Kompetenz auswählen**

**2. Selbsteinschätzung durch Studierende**


**3.a Aufgabenfelder, Lernsituationen**

**3.b Individuelle Schwerpunktsetzung**

**4. Studierende planen konkrete Schritte**


**5. Praxisausbildende bestimmen Indikatoren für die Bewertung**

## Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation

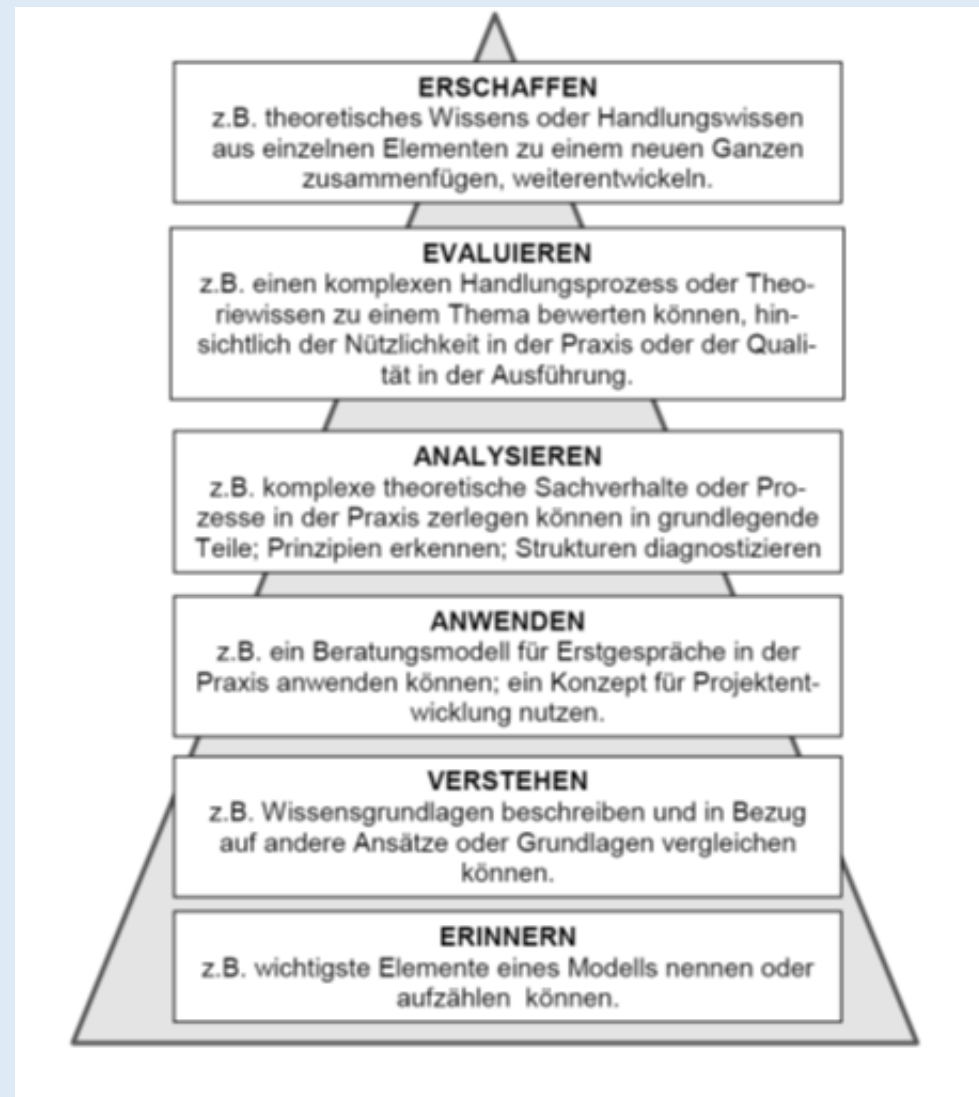


**3.b Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation**

Ausgehend von ihrer Selbsteinschätzung setzen Studierende im Dialog mit Praxisausbildenden einen eigenen Schwerpunkt nach den PIG Kriterien. (= **P**ositiv – **I**ch-Form – **G**egenwartsform)



## Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation



## **Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation**

### **Erinnern (Knowledge)**

Beispiel:

*S. kann die zentralen Elemente des Erstgesprächs auf Basis des Modells von W. Widulle beschreiben.*

angeben, aufschreiben, aufzählen, aufzeichnen, ausführen, benennen, beschreiben, bezeichnen, darstellen, reproduzieren, vervollständigen, zeichnen, zeigen, wiedergeben

## **Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation**

### **Verstehen (Comprehension)**

Beispiel:

*S. beschreibt die wichtigen Elemente des Erstgesprächs auf Basis des Modells von Widulle und kann mit eigenen Worten Vergleiche ziehen zu anderen Grundlagen systemischer Beratung. Er/sie kann beobachtete Handlungen bei Fachpersonen auf dem Hintergrund des Modells einordnen.*

begründen, beschreiben, deuten, einordnen, erklären, erläutern, ordnen, präzisieren, schildern, übersetzen, übertragen, umschreiben, unterscheiden, verdeutlichen, vergleichen

## **Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation**

### **Anwenden (Application)**

Beispiel:

*Erstgespräche werden auf Basis vorhandenen Wissens (Theorie und Erfahrung) ausgeführt. Das Vorgehen kann je nach Bedarf des/der Klienten/in modifiziert werden.*

anknüpfen, anwenden, aufstellen, ausführen, begründen, berechnen, bestimmen, beweisen, durchführen, einordnen, erstellen, interpretieren, formulieren, lösen, modifizieren, quantifizieren, realisieren, übersetzen, unterscheiden, umschreiben

## **Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation**

### **Analysieren (Analysis)**

Beispiel:

*S. erkennt, dass Erstgespräche wiederkehrende Phasen beinhalten und kann diese beschreiben. Die Bedeutung des Erstgesprächs für einen längeren Prozess wird erkannt. Er/sie analysiert diesen Zusammenhang und ist in der Lage, auch in der praktischen Gesprächsführung den abgeleiteten Gesprächsbogen im Prozess umzusetzen.*

ableiten, analysieren, auflösen, beschreiben, darlegen, einkreisen, erkennen, gegenüberstellen, gliedern, identifizieren, isolieren, klassifizieren, nachweisen, untersuchen, vergleichen, erlegen, zuordnen

## **Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation**

### **Evaluieren (Evaluation)**

Beispiel:

*S. erkennt Grenzen eines gewählten Vorgehens und kann dies auf einer Metaebene reflektieren. Er/sie kann so das eigene Tun auf Basis fachlicher Kriterien bewerten und auswerten. Schlussfolgerungen für Anpassungen des eigenen Handelns werden getroffen.*

auswählen, auswerten, beurteilen, bewerten, differenzieren, entscheiden, folgern, gewichten, messen, prüfen, qualifizieren, urteilen, vereinfachen, vergleichen, werten, widerlegen



## **Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation**

### **Erschaffen (Creation)**

#### Beispiel

*S. ist in der Lage, komplexe Klientenprozesse von Beginn zu gestalten. Er/ sie kombiniert Elemente aus verschiedenen Beratungsansätzen (z.B. lösungsorientiert, klientenzentriert) auf Basis der gemachten Erfahrungen und entwickelt daraus ein eigenes BeraterInnenprofil.*

aufbauen, aufstellen, ausarbeiten, definieren, entwerfen, entwickeln, erläutern, gestalten, kombinieren, konstruieren, lösen, optimieren, organisieren, planen, verfassen, zusammenstellen

## Schritt 3b: Individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation

### Auftrag

Stellen Sie sich gegenseitig in der Gruppe Ihr Beispiel für einen Schwerpunkt vor. Stellen Sie kritische Rückfragen zu folgenden Punkten:

- Ist die individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation genügend verständlich und entsprechend der vorherigen Schritte nachvollziehbar formuliert?
- Wird klar was genau der Student/die Studentin können will?
- Sind die PIG-Kriterien genügend beachtet worden?
- Ist die entsprechende Taxonomiestufe erkennbar?

Passen Sie Ihre Schwerpunkte gegebenenfalls an. Bringen Sie Fragen ins Plenum ein.

## Schritt 4: Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien

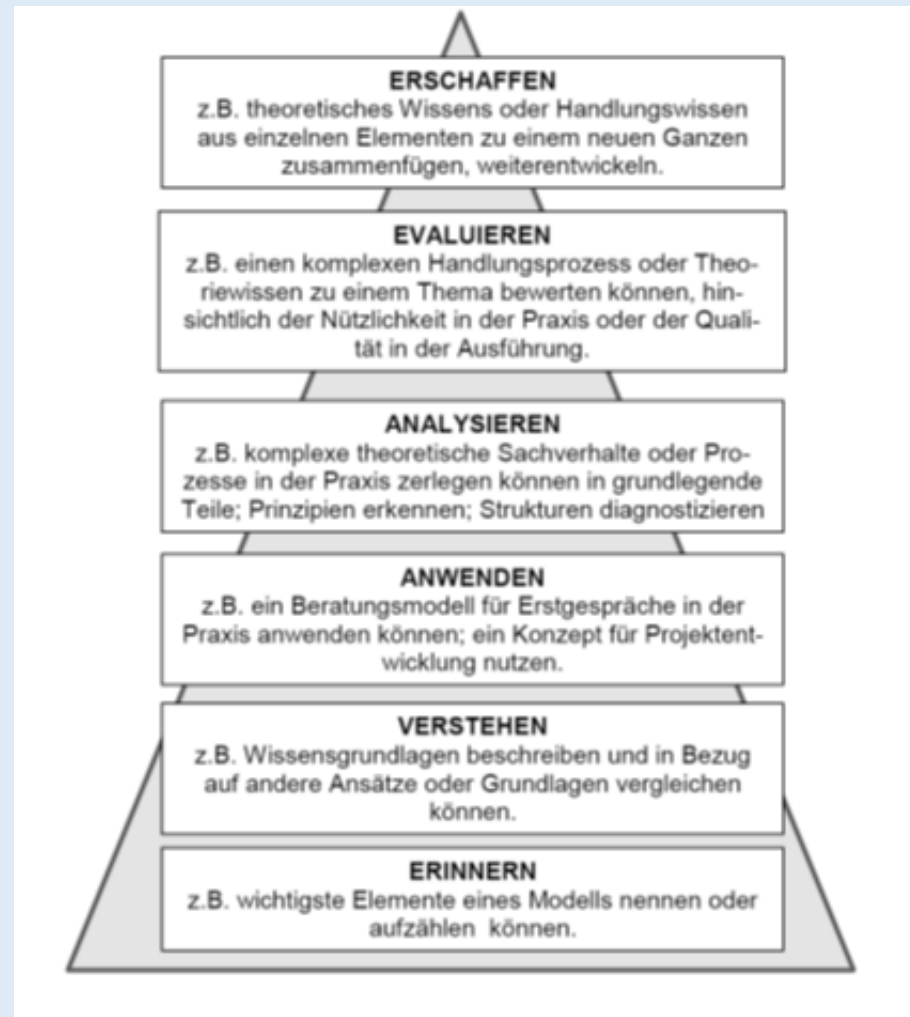


### **4. Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien**

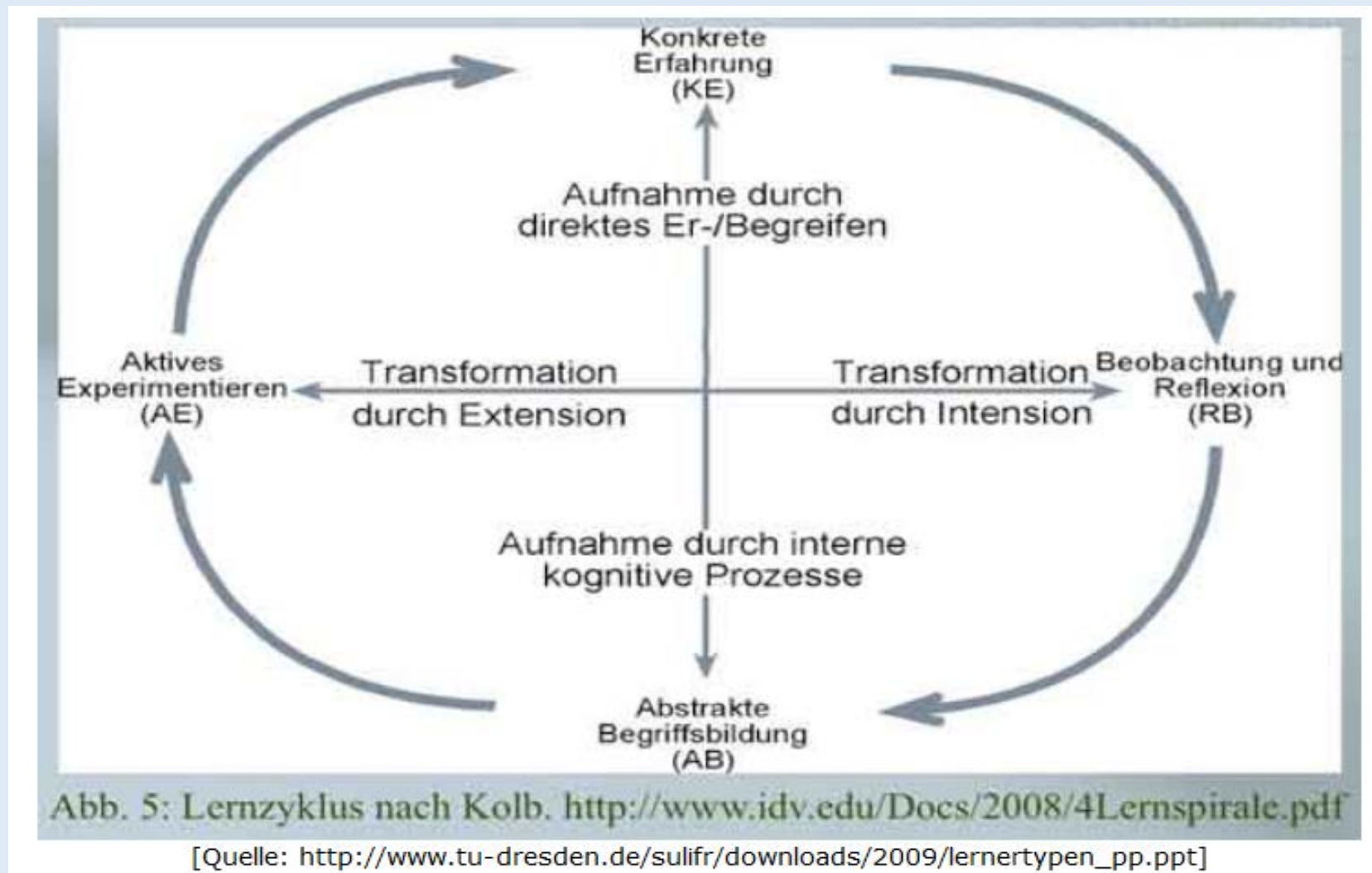
Hier werden konkrete Handlungen in den jeweiligen Lernfeldern (Schritt 3) beschrieben, geplant und terminiert. Was müssen Studierende wie, mit wem, wie oft, bis wann tun?

**SMART-Kriterien:** Spezifisch, Messbar, Angemessen, Realistisch und Terminiert

## Schritt 4: Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien – Bedeutung Taxonomiestufen bei den Schritten



## Schritt 4: Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien – Lernzyklus nach Kolb



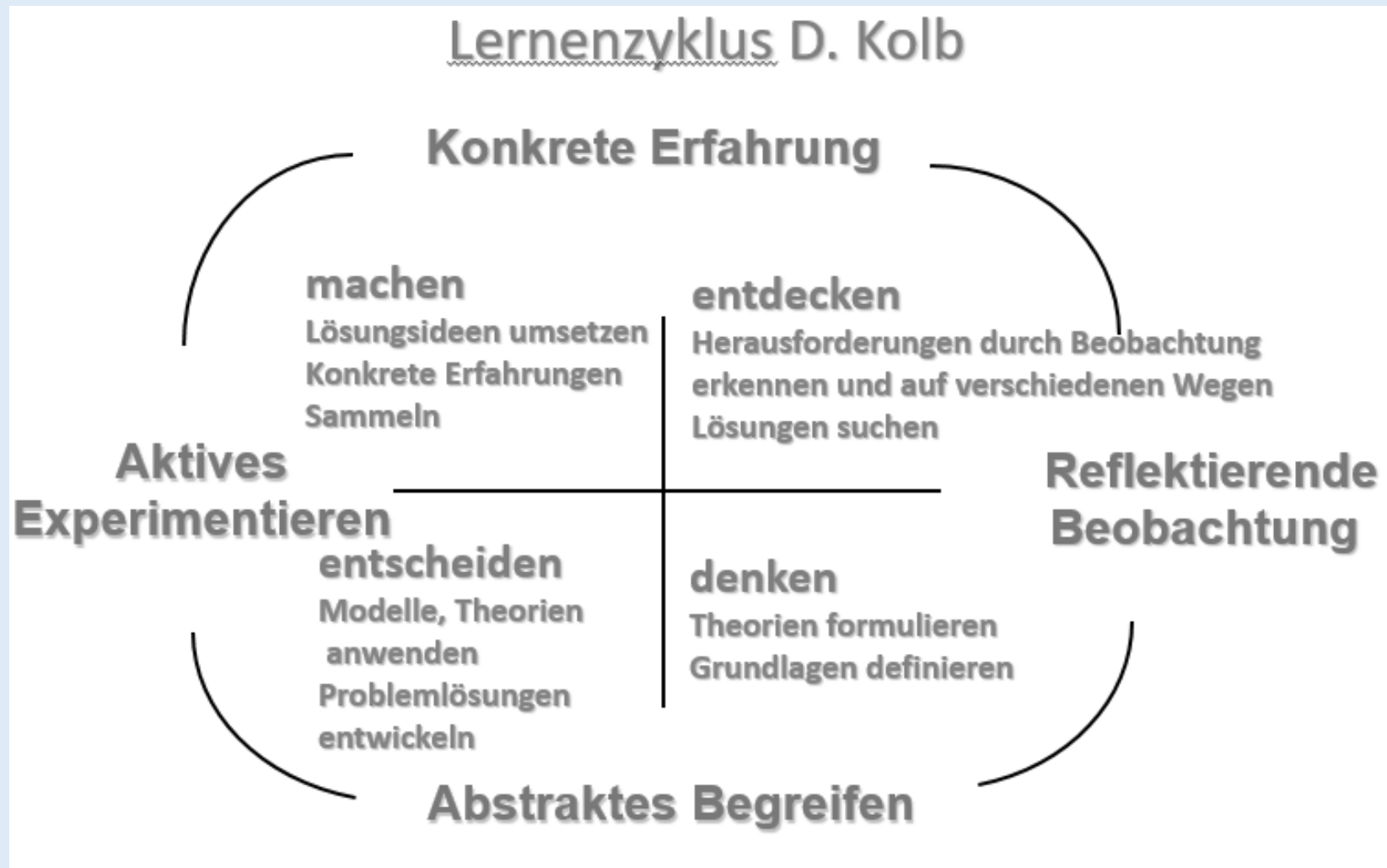
## **Schritt 4: Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien – Lerntypen nach Kolb**

- **Entdecker/innen** lernen aus der Reflexion von gemachten Erfahrungen.
- **Denker/innen** bilden aus reflektierten Beobachtungen Begriffe & Theorien.
- **Entscheider/innen** probieren aktiv Theorien aus
- **Macher/innen** sammeln aus experimentellem Handeln ihre Erfahrungen.

Jeder Mensch hat alle vier Typen in sich vereint. Meistens sind ein oder zwei Typen besonders präferiert, bzw. zwei oder drei davon erfordern mehr Energie bei der Bearbeitung.

→ **Welcher Lerntyp sind Sie?**

## Schritt 4: Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien – Lernzyklus nach Kolb



## **Schritt 4: Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien – Lernzyklus nach Kolb**

### **Beispiele:**

Denken: Beschäftigt sich mit dem Beratungsansatz der Motivierenden GF und fasst die wichtigsten Erkenntnisse für die Anwendung mit den Klienten der Stelle X auf einer Seite zusammen.

Entscheiden: Wendet die Checkliste zur Gestaltung eines Erstgesprächs von W. Widulle im Klientengespräch am x.x. an.

Machen: X. führt ab der 2. Woche die Protokolle der Fallbesprechungen und verschickt sie an die TeilnehmerInnen.

Entdecken: Ich hospitiere bei allen drei Teammitgliedern an jeweils 2 Erstgesprächen und reflektiere meine Beobachtungen zu den gewählten Einstiegsfragen, dem Setting, der nonverbalen Kommunikation und wann resp. ob eine Auftragsklärung stattgefunden hat.



## **Schritt 4: Studierende planen konkrete Schritte nach den SMART-Kriterien – Lernzyklus nach Kolb**

### **Auftrag:**

Planen Sie in der Gruppe Schritte für einen Schwerpunkt. Beachten Sie dabei die SMART-Kriterien, die Taxonomiestufen sowie den Lernzyklus nach Kolb.

Betrachten Sie Ihre Planung selbst und gegenseitig kritisch:

- Ist die Planung konkreter Schritte aufgrund der individuellen Schwerpunktsetzung sinnvoll operationalisiert?
- Sind die SMART-Kriterien erfüllt?
- Sind die Schritte verständlich?
- Wurden die Taxonomiestufen und der Lernzyklus berücksichtigt?

Passen Sie gegebenenfalls Ihre Schritte an.

Sammeln Sie Fragen für das Plenum.

Machen Sie 10 Minuten Pause

## Leistungsbeurteilung in der Praxisausbildung

### Feedback

Rückmeldung mit offener Möglichkeit für Annahme oder Ablehnung, «on the job», kurze Anleitung, Beobachtung, Hinweise

### PA-Gespräch

Selbsteinschätzung, Fremdeinschätzung, Analyse, Reflexion, Auswerten  
  
Rückblick und Ausblick auf Tagesgeschehen

### Standortgespräch

Selbst-/Fremdeinschätzung  
Kompetenzerwerb  
  
Entwickeln von Lernempfehlungen.  
  
Gemeinsames Planen von Massnahmen und weiteren Schritten.

### Qualifikationsgespräch

Evaluation der Zielerreichung (Selbst-/Fremdbeurteilung), Reflexion des Lernprozesses  
  
Summative Bewertung (Noten)  
Selektion/Klassifikation  
  
evtl. Empfehlung oder Auflage

## **Leistungsbeurteilung in der Praxisausbildung**

### **Zusammenhang KEP und Leistungsbericht**

Grundlage in Erstellung der Kompetenzerwerbsplanung:

1. Selbsteinschätzung
2. Individuelle Schwerpunktsetzung in Lernfeldern
3. Planung konkreter Schritte
4. **Planung der Evaluation – Setzen von Indikatoren**

## **Leistungsbeurteilung in der Praxisausbildung**

### **Diskussion im Plenum**

- Wo/Wie kann ich Feedback einholen?
- Wie kann ich meine Entwicklung sichtbar machen?

## Leistungsbeurteilung in der Praxisausbildung Indikatoren

Ist der Erwartungshorizont der Praxisausbildenden klar formuliert?

### Quantitative Indikatoren

- Diese ergeben sich oft bereits aus den konkreten Schritten gemäss 4. Punkt in der KEP oder den Planungen in anderen Instrumenten.
- Wann erfolgt was wie oft und wo, mit wem?
- Wurden die geplanten Schritte umgesetzt?

### Qualitative Indikatoren

An welchen Handlungen bzw. Ergebnissen ist zu erkennen, dass die Schwerpunkte „gut“ umgesetzt wurden? Welche Qualität wird in Bezug auf die Schwerpunkte erwartet?

## **Erwartungen und Fragen an Praxisausbildende**

### **Diskussion im Plenum**

- Welche Erwartungen habe ich an meine Praxisausbildende/meinen Praxisausbildenden?
- Was möchte ich mit meiner Praxisausbildenden/meinem Praxisausbildenden zu Beginn des Praxismoduls besprechen?
- Welche Fragen habe ich an meine Praxisausbildende/meinen Praxisausbildenden?

Notieren Sie sich Ihre Fragen/Anliegen.

## Wo finde ich was?

**Alle Dokumente sind zu finden auf:**

<https://www.praxisausbildung.hsa.fhnw.ch/wordpress/praxisorganisationen-praxisforum/>

Besonders wichtig: Wegleitung, Zeitstrahl, Merkblatt, Teilzeitpraxisausbildung, Formular zur Beantragung zweier Praxismodule

**Lernwelt Praxisausbildung:**

<https://www.fhnw.ch/plattformen/lernweltpraxisausbildung/>

**Kontakt zur Modulleitung/Ausbildungsadministration:**

[praxisausbildung.sozialarbeit@fhnw.ch](mailto:praxisausbildung.sozialarbeit@fhnw.ch)

Unbedingt melden, wenn Abbruch oder Nichtbestehen Themen sind sowie wenn ein PA-Wechsel ansteht.

## **Abschluss**

### **Check Ziele erreicht?**

- Die Studierenden kennen die Rahmenbedingungen und Anforderungen des Praxisfeldes sowie der konkreten Praxisorganisation.
- Die Studierenden haben das Instrument der KEP verstanden und können es in einer ersten Form auf ihre Praxisstelle anwenden.
- Die Studierenden kennen ihre Erwartungen an die Praxisausbildenden und wissen, welche Fragen/Themen, sie zu Beginn des Praxismoduls klären werden.

**Offene Fragen?**