

INFOBLATT

CHECKLISTE FÜR DIE PRAXISANLEITUNG VON STUDIERENDEN IM ERSTEN SEMESTER

Studierende*r _____ Semester _____
Anleiter*in _____ Unternehmen/Einrichtung _____

Die Checkliste dient als Empfehlung zur Betreuung der dualen Studierenden und der Praxispartner im ersten Semester. Die Checkliste stellt eine Ergänzung zu dem Leitfaden für Praxisbetriebe und dem Ausbildungsplan für den Studiengang der Sozialen Arbeit dar. Der Ausbildungsplan kann optional auch vorerst für die ersten zwei Semester ausgefüllt werden und später vervollständigt werden.

Vor dem Start

- Auswahl und Festlegung des Praxisanleiters*in¹
- Abstimmung der Lernziele (Berufskompetenz, Berufsrolle, Reflexionskompetenz) und Rahmenbedingungen (Wochenmodell, Urlaubsanspruch) mit dem dual Studierenden
- Planung der ersten zwei Monate (Einarbeitung, Vertretung des*r Praxisanleiters*in, Zielvereinbarung)
- Informationen an die Mitarbeiter über den Start der dualen Studierenden
- Festlegung der Ansprechpartner*innen: IUBH / Anleiter*innen / zusätzliche Personen (Vertretung Anleiter*innen/ Kollegen)
- Kontaktdaten von Anleiter*innen an IUBH schicken

In den ersten Wochen

- Einführung und Kennenlernen der gesamten Einrichtung (Aufgaben, Konzept der Einrichtung, Trägerstruktur, Schnittstellen, Angebote etc.)
- Terminvereinbarung von regelmäßigen Feedbackgesprächen/Reflexionen
- Informationen zu Arbeitsstrukturen (Dienstplan, Teamsitzung/Supervisionen/ Pausenregelung, Verhalten im Krankheitsfall, Arbeitsschutz, Hygienemaßnahmen, Übergaberegulungen, Kommunikationsstrukturen (Bereitschaftsdienst/Fachkraft), Datenschutz, Schweigepflicht etc.)
- Einarbeitungsplan gemeinsam besprechen
- Aufklärung über mögliche Tätigkeiten, die dem*r Studierenden untersagt sind
- Zeitraum der Übernahme von Co-Tätigkeiten ohne Situationsgestaltung („Mitgehen“) definieren
- Nach individueller Vorerfahrung Aufgaben übernehmen lassen
- Nach der Zeit des „Mitgehens“ erster intensiver Erfahrungsaustausch
- Eigene Zuständigkeitsbereiche schaffen
- Aufklärung zum Datenschutz und dem verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Informationen

Individuelle Anleitung und Planung der regelmäßigen Anleitergespräche

- Frühzeitige Terminabsprache zu regelmäßigen Anleitergesprächen (höhere Semester 1x im Monat)
- Student soll zur Zielsetzung des Ausbildungsplans erste Gedanken einbringen
- Gemeinsame Erstellung des Ausbildungsplans (regelmäßiger Abgleich der Ziele)
- Student soll sich „ausprobieren“ dürfen (eigene Projekte, „comfort zone“)
- Konkrete Aufgabenklärung: intensive Kommunikation, eigenständiges Arbeiten und gezielte Reflexion
- Ziele im Ausbildungsplan eindeutig und konkret definieren
- Ziele sollten attraktiv sein und positive Reaktionen auslösen
- Ziele sollten mit Eigenkompetenz erreichbar sein
- Zeitraum zur Zielerreichung definieren
- Bezugsperson/ Vertrauensperson für persönliche und fachliche Fragen sein; Gesprächsbereitschaft signalisieren, Mögliche Herausforderungen für die Studierenden in der Praxis:

*Neusein/Fremdsein
Neugier /Motivation
Erwartung/Wünsche
Konfrontation mit neuen Situationen /Nähe-Distanz/ Fehlerkultur
Reflexion/ Selbstbild/Fremdbild/ Beobachtung*

¹ Bei der anleitenden Person muss es sich um eine/n · Sozialarbeiter (Diplom/BA/MA) · Sozialpädagogen (Diplom/BA/MA) · Psychologen (Diplom/BA/MA) · Pädagogen (Diplom/BA/MA) handeln. In Ausnahmefällen können äquivalent qualifizierte Experten/Fachkräfte die Anleitung übernehmen. Dies bedarf jedoch einer vorherigen Genehmigung des Praxisamts der IUBH. In diesem Fall muss jedoch sichergestellt sein, dass die Anleitung an mindestens 100 Tagen durch eine Person mit einer der explizit genannten Qualifikationen erfolgt.