

# Fachliche Begleitung angehender pädagogischer Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen

## Schwerpunkte des heutigen Tages

### Rückblick

- ❖ Das Praktikum als Entwicklungsprozess

### Professionelle Anleitungs- bzw. Begleitgespräche

- ❖ Kommunikationsformen
- ❖ Das Anleitungsgespräch
- ❖ Methoden für Anleitungs- und Reflexionsgespräche
- ❖ Das Konfliktgespräch

### Beurteilungen und Bewertungen

# Das Praktikum als Entwicklungsprozess

gemeinsam lernen – gemeinsam wachsen!

## Praktikum als Entwicklungsprozess

### Phasen des Praktikums

1. Kennenlernen und Orientierungsphase
2. Erprobungsphase
3. Verselbständigungs- und Ablösephase

<http://www.kindergartenpaedagogik.de>, Grundvorgabe zu einem Ausbildungsleitfaden; Burat-Hiemer, Edith/ Wils, Heike

## Praktikum als Entwicklungsprozess

### 1. Kennenlernen und Orientierungsphase

Individuelle Anforderungen an die angehende pädagogische Fachkraft	Funktion und Aufgaben der Praxisbegleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorstellen</li> <li>▪ Orientieren</li> <li>▪ Einleben/ Platz finden</li> <li>▪ Anfangen</li> <li>▪ Beobachten</li> <li>▪ Teilnehmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beziehungsaufbau</li> <li>▪ Hilfestellung bei der Orientierung geben</li> <li>▪ Hilfestellung bei der Aufgabenfindung geben</li> </ul>

## Praktikum als Entwicklungsprozess

### 2. Erprobungsphase

Individuelle Anforderungen an die angehende pädagogische Fachkraft	Funktion und Aufgaben der Praxisbegleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einleben/ Platz finden</li> <li>▪ Pädagogische Arbeit verstehen und umsetzen</li> <li>▪ Ausprobieren</li> <li>▪ Üben</li> <li>▪ Vertiefen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Festigung der Beziehung</li> <li>▪ Hilfestellung bei der Aufgabenfindung geben</li> <li>▪ Austausch</li> <li>▪ Reflexion</li> <li>▪ Feedback</li> </ul>

## Praktikum als Entwicklungsprozess

### 3. Verselbständigungs- und Ablösephase

Individuelle Anforderungen an die angehende pädagogische Fachkraft	Funktion und Aufgaben der Praxisbegleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sozialpädagogische Handlungskompetenz haben</li> <li>▪ persönliche Fähigkeiten erweitern</li> <li>▪ selbständig kompetent handeln</li> <li>▪ Abschied nehmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Übertragung von Aufgaben/ Freiräumen</li> <li>▪ Austausch</li> <li>▪ Reflexion</li> <li>▪ Feedback und Beurteilungen</li> <li>▪ Unterstützung beim Lösungsprozess</li> </ul>

## Praktikum als Entwicklungsprozess

### Schwerpunkte im Begleitprozess:

- ❖ Erstgespräch über die individuelle Kompetenzen (IST-Zustand)
- ❖ Festlegung des individuellen Ausbildungsziels (SOLL-Zustand)
- ❖ Kontinuierliche Begleitung:
  - Anleitungs- und Reflexionsgespräche
  - Zwischenbeurteilungen
  - Regelmäßiges Feedback



## Schwerpunkte im Begleitungsprozess

- lehrende Funktion
- beratende Funktion
- administrative Funktion
- beurteilende Funktion

Funktion im Begleitprozess

- Kommunikationsformen
- Anleitungsgespräch
- Konfliktmanagement
- Gespräch mit der Lehrkraft
- Eigenanteile wahrnehmen

Kommunikation

# Anleitungs- bzw. Begleitgespräche

**Kommunikation ist alles!**

## Kommunikationselemente

Förderliche Kommunikationselemente	Hinderliche Kommunikationselemente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paraphrasieren</li> <li>• Zurückspiegeln</li> <li>• Wahrnehmungsüberprüfung</li> <li>• Informationssuche</li> <li>• Ich-Botschaften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wechsel des Themas</li> <li>• Vermeidung von Blickkontakt</li> <li>• Interpretation des Verhaltens</li> <li>• Ratschläge, Befehle, belehren, überreden</li> </ul>

## Direktive oder dialogische Kommunikation

nach Reinhold Miller, Lehrer lernen. Weinheim 1991, S.77f

Direktive Kommunikation	Dialogische Kommunikation
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ anordnen</li> <li>▪ belehren</li> <li>▪ moralisieren</li> <li>▪ warnen</li> <li>▪ kritisieren</li> <li>▪ dominieren, bedrängen</li> <li>▪ beeinflussen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ offen und echt sein</li> <li>▪ aktiv zuhören</li> <li>▪ einfühlen</li> <li>▪ verstehen wollen</li> <li>▪ verstärken</li> <li>▪ spiegeln</li> <li>▪ Rückmeldung geben</li> </ul>
Grundhaltung:	Grundhaltung:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ „Ich bin die Expertin und habe Recht!“</li> <li>▪ „Ich weiß, was gut für andere ist.“</li> <li>▪ „Ich weiß, wo und wie es lang geht.“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ „Du bist der Experte in Deiner Lebenswelt“</li> <li>▪ „Du weißt, was gut für Dich ist.“</li> <li>▪ „Wir können andere Menschen nicht direkt etwas lehren, wir können nur ihr Lernen fördern“ C. Rogers</li> </ul>

# Das Anleitungsgespräch

## Grundlagen eines Anleitungsgesprächs

- ❖ Anleitungsgespräche sollten regelmäßig stattfinden.
- ❖ Erlebnisse und Eindrücke der Arbeit sollten bewusst gemacht und vertiefende/ offene Fragen der angehenden päd. Fachkraft bearbeitet werden.
- ❖ Die angehende pädagogische Fachkraft steht im Mittelpunkt.
- ❖ Fragen der Fachlichkeit, Motivation, Begegnungs- und Distanzierungsfähigkeit, Berufs- und Lebensperspektiven sollten besprochen werden.

## Ablauf eines Anleitungsgesprächs

### Inhaltliche Vorbereitung:

- ❖ Was möchte ich besprechen, was liegt gerade an, was möchte ich klären?
- ❖ Welche Themen möchte ich einbringen?
- ❖ Was möchte die/der Praktikant\*in klären, besprechen?
- ❖ Welches sind meine eigenen Wünsche und Befürchtungen im Hinblick auf das Gespräch?

## Ablauf eines Anleitungsgesprächs

### Organisatorische Vorbereitung:

- ❖ Termin/ Zeitpunkt vereinbaren
- ❖ ungestörten Gesprächsort bzw. Gesprächsraum festlegen
- ❖ Dauer des Gespräches festlegen
- ❖ Störungen vermeiden
- ❖ evtl. Unterlagen o.ä. bereitlegen
- ❖ sonstige Rahmenbedingungen bedenken



## Ablauf eines Anleitungsgesprächs

### Im Gespräch

- ❖ Anwärmphase, Ankommen, Kontakt herstellen
- ❖ Organisatorische Dinge besprechen, Rahmen klären
- ❖ Themen sammeln und gemeinsam Reihenfolge festlegen
- ❖ Bezug auf das letzte Gespräch (Protokoll) nehmen
- ❖ Arbeit an den gesammelten Themen
- ❖ Dokumentation von Absprachen
- ❖ nächster Termin

## Ablauf eines Anleitungsgesprächs

### Kommunikation im Anleitungsgespräch:

- ❖ vorsichtige Deutungen nutzen (ich habe den Eindruck, Du wirkst auf mich...)
- ❖ konkrete Beispiele / Situationen bei der Beurteilung hinzuziehen, um nicht zu Verallgemeinern
- ❖ Beobachtungsbögen / Einschätzungsbögen der Schule hinzuziehen
- ❖ Beurteilungen auf der Verhaltensebene formulieren – d. h. konkrete Indikatoren für Kompetenzen benennen
- ❖ Sätze mit „nie“ und „immer“ vermeiden

## Ablauf eines Anleitungsgesprächs

### Nach dem Gespräch:

- ❖ Notizen zur persönlichen Auswertung
- ❖ Selbstreflexion

# Methoden für Anleitungsgespräche

## Methoden für Anleitungsgespräche

- ❖ Praxistagebuch
- ❖ Tätigkeiten
- ❖ Beobachtungen
- ❖ Fragen
- ❖ Wichtige Erkenntnisse
- ❖ Erlebnisse, Gefühle
- ❖ eigene Meinung
- ❖ Erfahrungen
- ❖ Notizen können eine Grundlage für das Anleitungsgespräch sein!



## Methoden für Anleitungsgespräche

- ❖ Collage oder gemaltes Bild
- ❖ zur Reflexion über die eigene Rolle
- ❖ zum Bild des Kindes
- ❖ o. ä.



Arbeiten von Schüler\*innen des Jahrgangs 2013 der PARITÄTISCHEN Fachschule für Sozialpädagogik

## Methoden für Anleitungsgespräche

### Gesprächsimpulse durch:

- ❖ Kleine Beiträge/Vorträge im Team
- ❖ schriftliche Ausarbeitung zu einem Thema
- ❖ Anfertigen einer Tabelle
- ❖ Fotografieren
- ❖ Spiel- oder Lerngeschichte für Portfolio der Kinder
- ❖ Aushang zur Information der Eltern
- ❖ Namensspiel mit den Kindern
- ❖ ein Lied anstimmern
- ❖ .....



## Methoden für Anleitungsgespräche

### Das Kompetenzrad

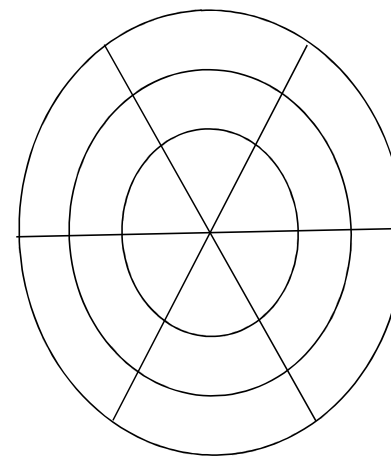
Nach Prof. Dr. Klaus North

**Methoden-  
kompetenz**

**Fachkompetenz**

**Selbst-  
kompetenz**

**Sozial-  
kompetenz**



**Kommunikative  
Kompetenz**

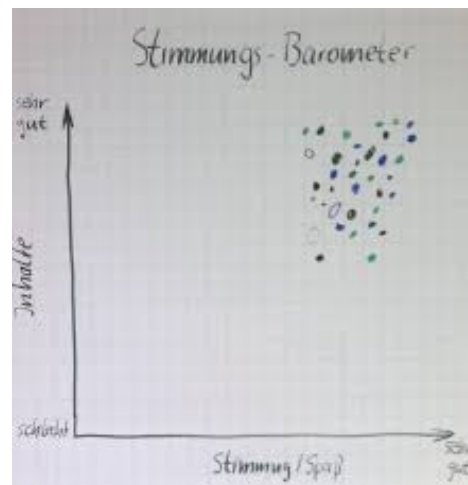
**Lern-  
kompetenz**

<https://www.ihk-lahndill.de/share/wissen/downloads/kompetenzrad.pdf>



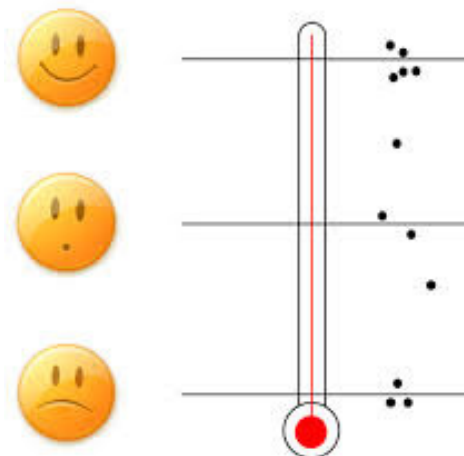
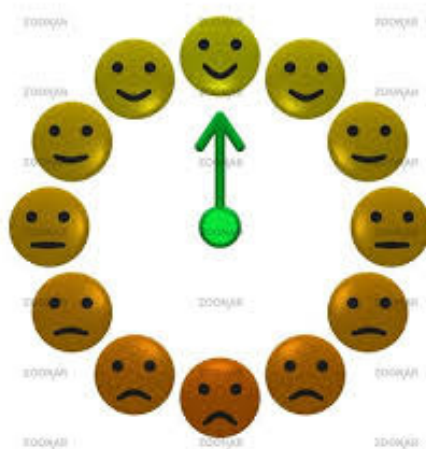
## Methoden für Anleitungsgespräche

### Stimmungsbarometer



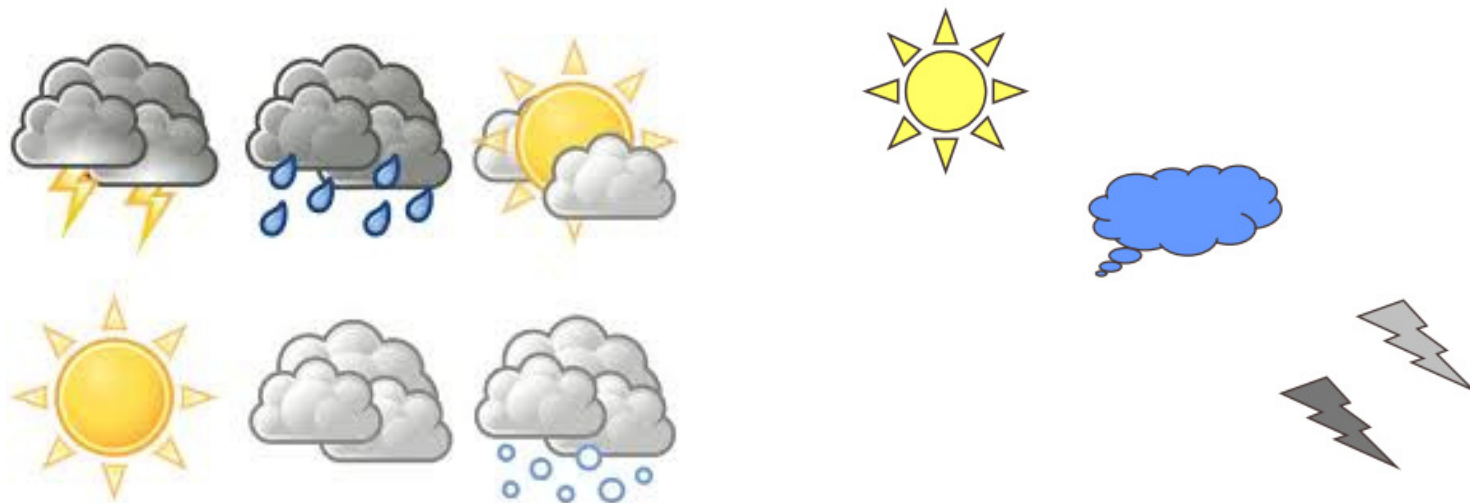
## Methoden für Anleitungsgespräche

### Smileys



## Methoden für Anleitungsgespräche

### Wetterkarten



## Methoden für Anleitungsgespräche

### Einsatz von Bildkarten



Karin Fischöder u.a.: Besprechen und Reflektieren in der Praxis, Cornelsen Skriptor Berlin

## Methoden für Anleitungsgespräche

Was nehme ich mit?



Was lasse ich hier?



## Methoden für Anleitungsgespräche

### Körperumriss

Was haben Sie angefasst?

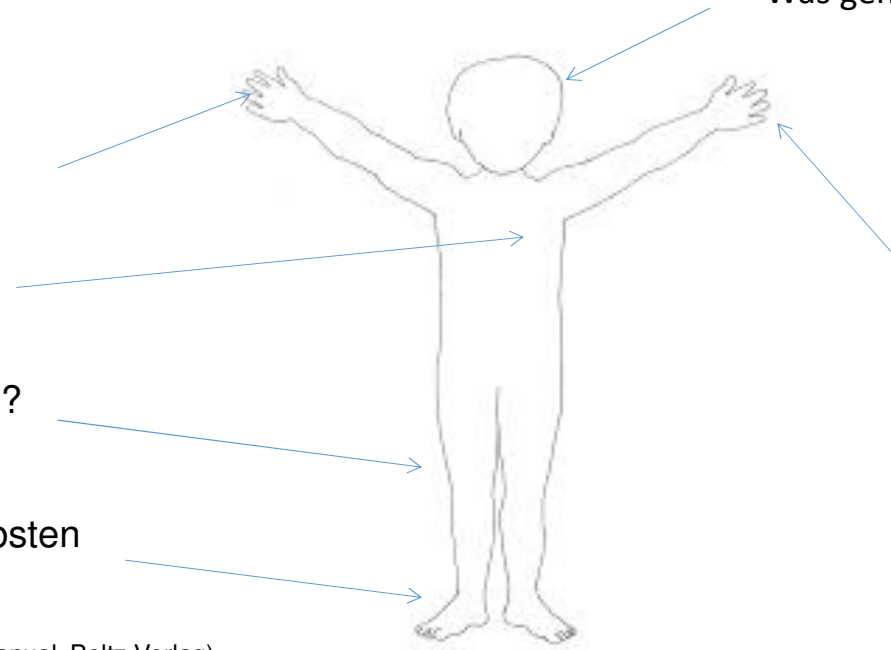
Wofür schlägt Ihr Herz?

Was setzt Sie in Bewegung?

Wo(vor) würden Sie am liebsten  
weglaufen?

Was geht Ihnen durch den Kopf?

Wo haben Sie sich die  
Finger verbrannt?



(in Anlehnung an Günther Gugel: Methoden-Manual, Beltz Verlag)

## Zusammenfassung

- ❖ Anleitungsgespräch als regelmäßiges Instrument nutzen, um unterschiedliche Ebenen im Ausbildungsprozess anzusprechen und zu beleuchten
- ❖ Methoden der Anleitung bewusst machen und gezielt in unterschiedlichen Situationen einsetzen
- ❖ Kommunikationsformen von unmittelbarer Bedeutung für den Anleitungsprozess

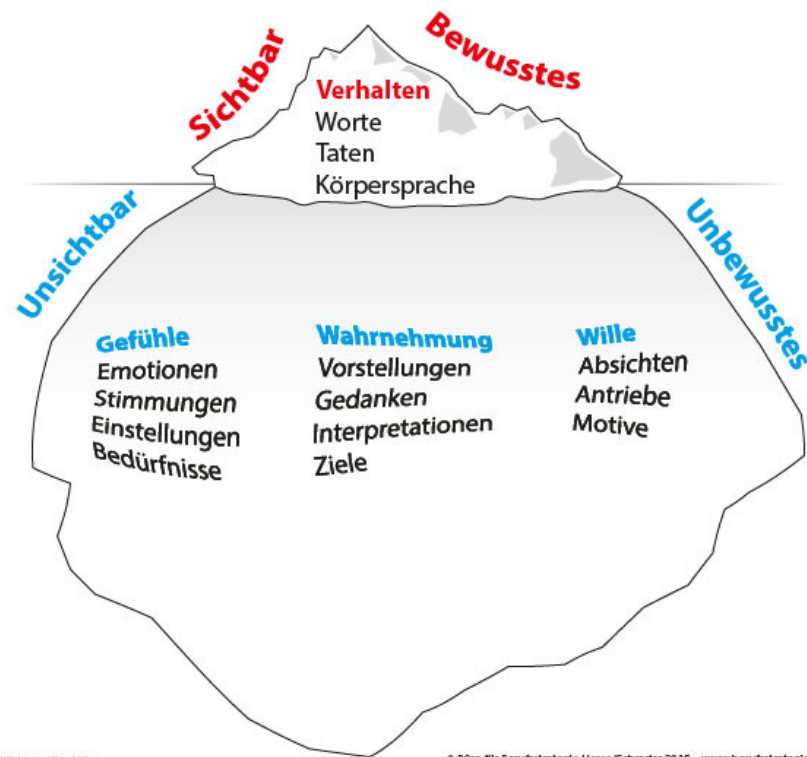
# Das Konfliktgespräch

Eine besondere Herausforderung im Prozess des Praxisbegleitung



## Eisbergmodell in Anlehnung an Sigmund Freud

- Nur die Spitze des Eisberges ist sichtbar! -



Graphik: Lorenz & Maschke

© Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader 2015 – [www.berufsstrategie.de](http://www.berufsstrategie.de)

## Konflikt

### Konflikt laut Duden:

- ❖ durch das Aufeinanderprallen widerstreitender Auffassungen, Interessen o.Ä. entstandene schwierige Situation, die zum Zerwürfnis führen kann
- ❖ Zwiespalt, Widerstreit aufgrund innerer Probleme

## Konflikt

### Sozialer Konflikt nach Fritz Glasl:

- ❖ Interaktion zwischen Akteuren (Individuen, Gruppen, Organisationen usw.),
- ❖ Unvereinbarkeiten im Denken/ Vorstellen/ Wahrnehmen und/ oder Fühlen und/ oder Wollen
- ❖ Realisieren einer Beeinträchtigung durch einen anderen Akteur

## Konflikt

### Konfliktursachen nach Moore:

- ❖ Sachverhaltskonflikt
- ❖ Interessenkonflikt
- ❖ Beziehungskonflikt
- ❖ Wertekonflikt
- ❖ Strukturkonflikt

## Konflikt

### Konflikte können sich negativ auswirken, wenn...

- ❖ sie unterdrückt und vermieden werden
- ❖ Angst vor der Klärung besteht
- ❖ die Kommunikation abbricht
- ❖ die Eskalation weiter voran schreitet
- ❖ die Standpunkte verhärten
- ❖ die Arbeitsbereitschaft sinkt
- ❖ die Kraft sinkt/ sich der Krankenstand erhöht
- ❖ sie sich verlagern und ausbreiten

vgl. Lernort Praxis AK 7. verfügbar unter: [https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user\\_upload/AK7.pdf](https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user_upload/AK7.pdf)

## Konflikt

**Konflikte können sich positiv auswirken, da sie dazu beitragen ...**

- ❖ auf Probleme aufmerksam zu machen
- ❖ Standpunkte zu klären, den eigenen Standpunkt zu überdenken
- ❖ die eigenen Interessen vertreten zu lernen
- ❖ die Kommunikation zu verbessern

vgl. Lernort Praxis AK 7. verfügbar unter: [https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user\\_upload/AK7.pdf](https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user_upload/AK7.pdf)

## Das Konfliktgespräch

- ❖ Ist ein Konflikt vorhanden, gilt es ihn zu lösen
- ❖ Konfliktanalyse
- ❖ Konfliktdeeskalation und Konfliktgespräch

vgl. Lernort Praxis AK 7. verfügbar unter: [https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user\\_upload/AK7.pdf](https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user_upload/AK7.pdf)

## Konfliktanalyse

- ❖ Kurze Beschreibung des Konflikts
- ❖ Seit wann besteht der Konflikt und wer ist beteiligt?
- ❖ Wie zeigt sich der Konflikt in der Kommunikation?
- ❖ Gab es vorher schon ähnliche Konflikte?
- ❖ Was denke / was fühle ich bezogen auf mich und die anderen Beteiligten?
- ❖ Was ist das „eigentliche“ Problem?
- ❖ Was habe ich bereits zur Lösung des Problems unternommen?

Reflexionsbogen zur Konfliktanalyse (Marona-Glock & Hohl-Spencele, 2012, S. 88f) zitiert nach\_ Lernort Praxis AK 7. verfügbar unter:  
[https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user\\_upload/AK7.pdf](https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user_upload/AK7.pdf)



## Konfliktdeeskalation und Konfliktlösung

### Wichtige Voraussetzungen eines erfolgreichen Konfliktgespräches:

- ❖ Bereitschaft, eine gemeinsame Lösung zu erarbeiten
- ❖ Wiederaufnahme und Veränderung der Kommunikation
- ❖ Verbindlichkeit, der vereinbarten Regeln im Umgang miteinander
- ❖ Ggf. Überprüfung und Erweiterung des eigenen Bezugsrahmens

# Beurteilung und Bewertung

## Beurteilung und Bewertung

### Beurteilungen auf der Grundlage von Alltagsbeobachtungen sind:

- ❖ selektiv / lückenhaft / „gefiltert“
- ❖ zufällig entstanden
- ❖ vermischt durch Wahrnehmung und Interpretation
- ❖ selten reflektiert
- ❖ beeinflusst von Erwartungen und Erfahrungen

vgl. Lernort Praxis AK 7. verfügbar unter: [https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user\\_upload/AK7.pdf](https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user_upload/AK7.pdf)

## Beurteilung und Bewertung

### Persönlichkeitsbezogene Beobachtungs- und Beurteilungsfehler:

- ❖ Selbstbezug
- ❖ Sympathie & Antipathie
- ❖ Tendenz zur Milde
- ❖ Tendenz zur Strenge
- ❖ Tendenz zur Mitte

vgl. Lernort Praxis AK 7. verfügbar unter: [https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user\\_upload/AK7.pdf](https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user_upload/AK7.pdf)

## Beurteilung und Bewertung

- ❖ Minimierung von Beobachtungs- und Beurteilungsfehler:
- ❖ ständige Selbstreflexion als Praxisbegleiter\*in
- ❖ Bewusstwerdung der Beurteilungs- und Beobachtungsfehler
- ❖ Auswertungen von Beobachtungen im Team
- ❖ angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte in unterschiedlichen Lernarrangements bzw. Situationen erleben
- ❖ dialogische Haltung zur angehenden pädagogischen Fachkräfte entwickeln (d. h. nachfragen, hinterfragen, Rückmeldung geben ...)

vgl. Lernort Praxis AK 7. verfügbar unter: [https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user\\_upload/AK7.pdf](https://www.fruehe-chancen.de/fileadmin/user_upload/AK7.pdf)

# Schriftliche Beurteilungen

## Beurteilung/ Arbeitszeugnis

### Zwei Arten von Arbeitszeugnissen:

- ❖ Das **einfache** Zeugnis erstreckt sich nur auf Art und Dauer der Beschäftigung (§ 630 Satz BGB).
- ❖ Das **qualifizierte** Zeugnis enthält darüber hinaus Angaben zu den Fähigkeiten und zu den Leistungen (§ 630 Satz 2 BGB).

## Schriftliche Beurteilung

### Grundlegender Aufbau eines Arbeitszeugnisses:

- ❖ Angaben zur Person
- ❖ Angaben über die rechtliche Dauer des Arbeitsverhältnisses
- ❖ Vollständige und genaue Angaben zur Tätigkeit
- ❖ (im qualifizierten Zeugnis) Angaben zur Führung und Leistungen
- ❖ Grußformel, Datum und Unterschrift



## Schriftliche Beurteilung

Schriftliche Beurteilungen müssen

- ❖ grundsätzlich wohlwollend formuliert sein.
- ❖ wahrheitsgemäß alle wesentliche Tatsachen und Bewertungen enthalten, die für die Gesamtbeurteilung von Bedeutung sind.

<http://www.arbeitszeugnis.de>

## Schriftliche Beurteilung

### Achtung Zeugnissprache!

- ❖ Zielkonflikt zwischen wahrheitsgemäßer und wohlwollender Beurteilung
- ❖ Grad der (Un-)Zufriedenheit spiegelt sich in einer **indirekten Ausdrucksweise** wieder
- ❖ Negative Wertungen können durch die Reihenfolge und die Betonung von Aussagen zum Ausdruck kommen

# Übung zu schriftlichen Beurteilungen

## Beurteilung/ Arbeitszeugnis

- ❖ Verwendung von Zeugniscode
- ❖ <http://www.zeugnisdeutsch.de/arbeitszeugnis/geheimcodes.php>

Note 1	Note 2	Note 3	Note 4
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ "seine Leistungen haben in jeder Hinsicht unsere volle Anerkennung gefunden"</li> <li>❖ "erledigte seine Aufgaben stets selbstständig mit äußerster Sorgfalt und Genauigkeit"</li> <li>❖ "erledigte zugeteilte Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ "wir waren mit seinen Leistungen immer sehr zufrieden"</li> <li>❖ "er hat unseren Erwartungen in jeder Hinsicht und bester Weise entsprochen,,</li> <li>❖ "arbeitete stets zuverlässig und gewissenhaft"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ "er hat unseren Erwartungen in jeder Hinsicht entsprochen,,</li> <li>❖ "war verantwortungsbewusst"</li> <li>❖ "seine Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Mitarbeitern war gut"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "er hat die ihm übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit erledigt,,</li> <li>• "er hat unseren Erwartungen entsprochen,,</li> <li>• "zeigte keine Unsicherheiten bei der Ausführung seiner Aufgaben"</li> </ul>

# Abschluss/ Feedback

Was nehme ich mit?



Was lasse ich hier?



Was hätte ich mir noch gewünscht?

