

## Planungsschema Arbeitskreis 7

- Teilnehmende:** Tandems aus Einrichtungsleitung und pädagogischer Fachkraft mit Erfahrung in der Praxisanleitung
- Dauer des Kurses:** 6 Zeitstunden für den Arbeitskreis (8 U-Stunden), Pausen nach Verabredung
- Teilnehmende bringen mit:**
- Ergebnisse Transferaufgabe 6 (Lernsituationen, Leitfaden und Protokollvorlage für Anleitungs- / Reflexionsgespräche)
  - ggf. weitere Materialien für die systematische Planung der Praxisphase
  - bekannte / vorhandene Beurteilungsraster und Einschätzungsbögen

TOPs	Thema / Ablauf / Methode	Arbeitsform	Dauer	Material
1	<p>1. Begrüßung</p> <p>2. Verabredung der TOPs &amp; Klärung Lernanliegen / Schwerpunktsetzung</p>	Plenum	20 Min.	Flipchart
<p><b>Wesentliche Inhalte im Arbeitskreis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kollegiale Beratung im Rahmen der Praxisanleitung</li> <li>- Konfliktmanagement / Konfliktgespräche</li> <li>- Praxisanleitung konkret - Bewertung und Beurteilung</li> <li>- Praxisanleitung konkret – Abschluss der Praxisphase</li> <li>- Evaluation der Praxisphase</li> </ul>				
<p><b>Lernziele</b></p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Methode der kollegialen Beratung und können sie zielorientiert einsetzen.</p> <p>Die Teilnehmenden haben Wissen über die Entstehung von Konflikten in der Praxisanleitung und reflektieren ihr Konfliktmanagement im Kontext dieser.</p> <p>Die Teilnehmenden erweitern ihr Wissen und ihre Fertigkeiten zur Bewertung und Beurteilung von angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften.</p>				

Gefördert vom:

Sie sind sich der Tragweite von Beurteilungen bewusst und der vielen Facetten von Beobachtungs- und Beurteilungsfehlern.

Die Teilnehmenden haben Kenntnis über die Gestaltung des Abschlusses von Praxisphasen. Sie wissen, dass Evaluation wichtige Hinweise über die Qualität liefern kann und setzen Rückmeldebögen zur Weiterentwicklung der Praxisanleitung gezielt ein.

TOPs	Thema / Ablauf / Methode	Arbeitsform	Dauer	Material
2	<p><b>Reflexion Transferaufgabe 6</b></p> <p>Austausch und Reflexion der Teilnehmenden über deren Erfahrungen zum Austausch im Team über wichtige Aspekte bezüglich der systematischen Planung der Praxisphase (Lernsituationen am Lernort Praxis, individueller Ausbildungsplan, Anleitung in verschiedenen Entwicklungsphasen und Phasen im Praktikumsverlauf, führen von Anleitungs- und Reflexionsgesprächen sowie Portfolio-Arbeit als Dokumentationsmethode des Entwicklungsprozesses der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft) (Arbeitsblatt 7.1).</p> <p><b>Schatztruhe: Leitfaden für Anleitungs- und Reflexionsgespräche</b></p> <p>Die Kursleitung bittet die Teilnehmenden ihre Leitfäden für Anleitungs- und Reflexionsgespräche ggf. weitere Materialien, die im Zusammenhang mit der systematischen Planung der Praxisphase stehen, auf einen Tisch zu legen, so dass in den Pausen alle die Möglichkeit haben, diese „Schatztruhe“ zu sichten und Anregungen für die eigenen Materialien zu bekommen.</p>	<p>Einzelarbeit</p> <p>Kleingruppe</p> <p>Plenum</p>	40 Min.	Arbeitsblatt 7.1
3	<p><b>Kollegiale Beratung im Rahmen der Praxisanleitung</b> (PowerPoint 7.1)</p> <p>Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über wichtige Aspekte der kollegialen Beratung und führen in Kleingruppen zu einer Situation aus der Praxisanleitung exemplarisch eine kollegiale Beratung durch (Arbeitsblatt 7.2).</p>	<p>Kleingruppen</p> <p>Plenum</p>	60 Min.	Arbeitsblatt 7.2 PowerPoint 7.1

<p>4</p>	<p><b>Konfliktmanagement / Konfliktgespräche</b> (PowerPoint 7.2)</p> <p>Konfliktmanagement ist ein umfangreiches Thema und könnte mindestens den ganzen Tag füllen. Ziel dieses TOPs ist es, die Teilnehmenden für das Thema zu sensibilisieren und es mit Beispielen aus dem Lernort Praxis anschaulich darzustellen.</p> <p>Zum Einstieg beginnt die Kursleitung mit dem Biographischen Lernen (Folie 4). Die Teilnehmenden gehen in Einzelarbeit den Fragen nach. Anschließend setzen sie sich mit ihrer persönlichen Einstellung zu Konflikten auseinander: zu den Fragen auf Folie 5 können sie „murmeln“.</p> <p>Im Anschluss an Folie 6 können die Teilnehmenden Pro und Contra von Konflikten an zwei Flipchart-Papieren notieren. Die Ergebnisse werden im Plenum betrachtet und diskutiert. Folien 8 und 9 können als Art Zusammenfassung gezeigt werden.</p> <p>Die Kursleitung weist auf Indikatoren hin, die Konflikten vorausgehen, bespricht das neun Stufen Modell der Konflikteskalation nach Glasl (Info-Blatt 7.1) sowie wichtige Voraussetzungen für die Konfliktdeeskalation (Kenntnis verschiedener Konflikttypen (Info-Blatt 7.2) und Konfliktpositionen (Info-Blatt 7.3) sowie Durchführung einer Konfliktanalyse (Info-Blatt 7.4)).</p> <p>Ab Folie 17 wird das Konfliktgespräch thematisiert. Voraussetzungen (Folie 17) zum Führen von Konfliktgesprächen können auch mit den Teilnehmenden erarbeitet werden. Anschließend wird ein möglicher Ablauf eines Konfliktgesprächs (Info-Blatt 7.5) gezeigt. Nach Folie 18 kann ein Brainstorming zu „No-gos“ in Konfliktgesprächen im Plenum durchgeführt werden und mit Punkten auf Folie 19 &amp; 20 abgeglichen werden.</p> <p>Im Anschluss an die PowerPoint setzen sich die Teilnehmenden mit Problem- bzw. Konfliktsituationen in der Praxisanleitung auseinander und führen dazu Konfliktgespräche (im Rollenspiel) (Arbeitsblatt 7.2).</p>	<p>Kleingruppen Plenum</p>	<p>60 Min.</p>	<p>Arbeitsblatt 7.3 Info-Blatt 7.1 Info-Blatt 7.2 Info-Blatt 7.3 Info-Blatt 7.4 Info-Blatt 7.5 PowerPoint 7.2</p>
----------	--	--------------------------------	----------------	---

5	<p><b>Praxisanleitung konkret – Bewertung und Beurteilung</b> (PowerPoint 7.3)</p> <p>Den Teilnehmenden wird vermittelt, dass die Beurteilung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft als Prozess angesehen werden muss, der sich über die gesamte Praxisphase erstreckt. Im Anschluss an Folie 3 tauschen sich die Teilnehmenden über ihre bisherigen Erfahrungen und Verfahren der Bewertung und Beurteilung angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte aus.</p> <p>Die Folien 4 bis 10 zeigen, dass Beurteilungen von verschiedenen Aspekten beeinflusst werden und eine objektive Beurteilung nur schwer zu verwirklichen ist. Bei der Beurteilung angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte wird häufig auf Alltagsbeobachtungen zurückgegriffen. Nach Folie 4 kann die Kursleitung verschiedene Spiele durchführen, die die Subjektivität von Beobachtungen aufzeigen. Anschließend erarbeitet die Kursleitung mit den Teilnehmenden anhand von Beispielen (Folie 6) Aspekte von Wahrnehmungs- und Beobachtungsfehlern und stellt diese dann vor. Das Info-Blatt 7.6 wird als Zusammenfassung ausgeteilt. Bevor die Kursleitung Folien 9 und 10 zeigt wird gemeinsam diskutiert, wie Beurteilungsfehler minimiert werden können. Abschließend werden verschiedene Beurteilungsraster bzw. Einschätzungsbögen angeschaut (Ankreuzverfahren / Skalierung, Einschätzungsbogen mit Raum für eigene Formulierungen etc.) und Vor- und Nachteile der verschiedenen Methoden z. B. in einer Pro-Contra-Diskussion herausgearbeitet.</p>	Kleingruppen Plenum	80 Min.	Info-Blatt 7.6 PowerPoint 7.3
6	<p><b>Praxisanleitung konkret – Abschied nehmen</b></p> <p>Die Teilnehmenden „erleben“ Maries Abschied (Arbeitsblatt 7.4) und machen sich Gedanken darüber, wie ein Abschlussgespräch vorbereitet und durchgeführt werden sollte (Info-Blatt 7.7). Außerdem setzen sich die Teilnehmenden damit auseinander, dass mittels eines Feedbacks zur erlebten Praxisphase durch die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft wichtige Erkenntnisse über die Qualität des eigenen Lernorts Praxis in Erfahrung gebracht werden. Wichtige Aspekte, wie ein Feedbackbogen aufgebaut werden sollte, liefert das Info-Blatt 7.8.</p>	Kleingruppen Plenum	60 Min.	Arbeitsblatt 7.4 Info-Blatt 7.7 Info-Blatt 7.8

<b>7</b>	<b>Transferaufgabe</b> Die Kursleitung bespricht mit den Teilnehmenden die Transferaufgabe 7 für die Phase zwischen den Arbeitskreisen.	Plenum	20 Min.	Checkliste Transferaufgabe 7
<b>8</b>	<b>Feedback: individuelle Methode + Rückmeldebogen</b> Die Kursleitung setzt zusätzlich zum Rückmeldebogen 7 eine individuelle Methode zum Feedback ein.	Plenum Einzelarbeit	30 Min.	individuelles Material der Kursleitung Rückmeldebogen 7
<b>Gesamt</b>			<b>360 Min.</b>	

### Literaturempfehlungen zur Vertiefung der Themen aus Arbeitskreis 7

Pfreundner, M. (2014). Die kollegiale Beratung. So lassen sich Fragen und Probleme zielgerichtet bearbeiten. *Kindergarten heute – Das Leitungsheft*, 1/2014, 23-27.

Wagner, H.-J. (1999). Gemeinsam packen wir's. Der richtige Umgang mit Teamkonflikten. *Kindergarten heute*, 9/99, 16-21; 63.

Weber, K. (2012). Beurteilungsraster für Praktikantinnen im Anerkennungsjahr. *Kindergarten heute – management kompakt, Beurteilungen & Zeugnisse*. 12-15.

# Praxisanleitung konkret

## Kollegiale Beratung

Gefördert vom:



1

 päd  
quis

## Kollegiale Beratung

Was ist Kollegiale Beratung?

„Kollegiale Beratung ist ein strukturiertes Beratungsgespräch in einer Gruppe, in dem ein Teilnehmer von den übrigen Teilnehmern nach einem feststehenden Ablauf mit verteilten Rollen beraten wird mit dem Ziel, Lösungen für eine berufliche Schlüsselfrage zu entwickeln.“

(Tietze, 2003, S. 11)

Gefördert vom:



2

 päd  
quis

## Kollegiale Beratung

Merkmale kollegialer Beratung (vgl. Pfreundner, 2014, S.24):

- findet in Gruppen statt
- kein professioneller Berater anwesend
- folgt einem festen Ablauf
- Ablauf und Methoden sind allen Teilnehmenden bekannt
- Beratungsrollen und Aufgaben werden verteilt
- alle Teilnehmenden sind aktiv an der Beratung beteiligt
- Fokussierung auf arbeitsbezogene und berufliche Themen

Gefördert vom:



3

## Kollegiale Beratung

Grundlegende Aspekte für den Erfolg kollegialer Beratung:

- Unterstützung
- Vertrauen
- Wertschätzung
- Vertraulichkeit

Gefördert vom:



4

## Kollegiale Beratung



Vorteile der kollegialen Beratung:

- vielseitige und mehrschichtige Betrachtung einer Situation / eines Falles
- „Unbewusstes“ zu verdeutlichen und wahrzunehmen, um Veränderung einzuleiten
- Entlastung und Entkrampfung in verfahrenen und schwierigen Situationen
- ein Lernen voneinander
- Fachlichkeit und „Know how“ der Kolleg\_innen nutzen
- Erweiterung der eigenen Praxiserfahrung
- ...

Gefördert vom:



5



## Kollegiale Beratung



Ablauf der kollegialen Beratung (vgl. Tietze, 2003, S. 60ff; Pfreundner, 2014, S. 24)

1. Casting
2. Spontanerzählung
3. Schlüsselfrage
4. Methodenauswahl
5. Beratung
6. Abschluss

Gefördert vom:



6



## Kollegiale Beratung

Unterschiedliche Methoden zur Lösung der Schlüsselfrage:

- Allgemeines Brainstorming
- Resonanzrunde (Gefühle / Stimmungen)
- „Kopfstand-Brainstorming“ (paradox intervenieren, z. B. Verschlimmerung, Wunder)
- Mögliche Schlüsselfrage entwickeln
- Sharing (eigene erlebte Situationen zum Thema)
- „Actstorming“ (wörtliche Rede)
- Erfolgsmeldungen (das hat damals geholfen...)
- „Gute Ratschläge“ (ich gebe Dir einen Tipp...)
- „Meine Hobby-Antwort“

Gefördert vom:

## Kollegiale Beratung

Unterschiedliche Methoden zur Lösung der Schlüsselfrage:

- „Denkhüte“ (weiß, rot, schwarz, gelb, grün, blau)
- Force-Fit-Übung (Überzeugende Kraft = Spiel)
- „Ressourcenrad“
- Fragen zur Möglichkeitskonstruktion
- Konfliktaufstellung
- Was gehört dazu? Was nicht?
- Beschreiben / Erklären / Bewerten

→ Arbeitsblatt 7.2

Gefördert vom:

- Pfreundner, M. (2014). Die kollegiale Beratung. So lassen sich Fragen und Probleme zielgerichtet bearbeiten. *Kindergarten heute – Das Leitungsheft*, 1/2014, 23-27.
- Tietze, K.-O. (2003). *Kollegiale Beratung*. Reinbeck: rororo.

# Konfliktmanagement

## Übersicht

- Konflikte
- Indikatoren
- Konflikteskalation
- Konflikttypen
- Konfliktpositionen
- Konfliktlösung
- Konfliktanalyse
- Konfliktdeeskalation
- Konfliktgespräche
- Konfliktmanagement

# Konflikte

Konflikt =  
Zusammenstoß, Zwiespalt, Widerstreit (Duden)

Gefördert vom:



3

# Konflikte

Als ich einmal in einen Konflikt geriet ...“

- Wie habe ich mich gefühlt?
- Welche Gründe haben zu dem Konflikt geführt?
- Wie hätte der Konflikt verhindert werden können?
- Welche Strategien waren sinnvoll?  
Welche nicht?

Gefördert vom:

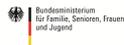


4

## Konflikte

- Wie beurteile ich Konflikte grundsätzlich?
- Welche Situationen sind für mich Konfliktgeladen?
- Wie reagiere ich dann meistens?
- Warum reagiere ich dann so?
- Welche Lösungen halte ich für „echte“ Konfliktbewältigung?

Gefördert vom:



5

## Konflikte

- Dort, wo Menschen zusammenarbeiten, treten auch Konflikte auf.
- Ja zur Existenz von Konflikten – Nein zum illusionären Harmoniemodell. Konflikte sind erlaubt und normal.
- Jede Situation, die spannungsvoll und konflikthaft wird, stellt eine Lernherausforderung dar.
- Ja zur individuellen Eigenart des Einzelnen und damit zur Verschiedenheit (Diversität).

Gefördert vom:



6

# Konflikte

## Pro & Kontra

- Konflikte können sich negativ auswirken, wenn ...
- Konflikte können sich positiv auswirken, da sie dazu beitragen
- ...

Gefördert vom:



7

# Konflikte

## 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
- sie sich verlagern und ausbreiten
- ...

Gefördert vom:



8

## Konflikte

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 fördern
- ...

Gefördert vom:

## Indikatoren

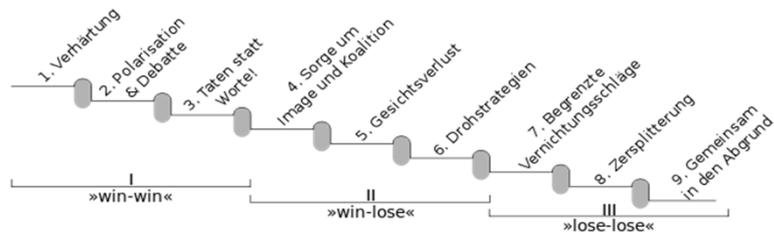
Frühwarnsysteme - Konflikthafter Situationen gehen meistens bestimmte Indikatoren der Betroffenen voraus (vgl. Stamer-Brandt, 2011, S. 61)

- Ungewissheit      Was wird von mir erwartet?
- Fremdheit        Das Neuartige macht mich unsicher.
- Zweifel            Werden meine Leistungen z.B. nicht gesehen?
- Gegensatz        Unsere Standpunkte sind völlig unterschiedlich.
- Überraschungen   Ich weiß nichts von alledem.

Gefördert vom:

## Konflikteskalation

Die neun Stufen der Konflikteskalation nach F. Glasl (2004)



Bildquelle: [http://de.wikipedia.org/wiki/Konflikteskalation\\_nach\\_Friedrich\\_Glasl](http://de.wikipedia.org/wiki/Konflikteskalation_nach_Friedrich_Glasl) [abgerufen am 16.12.2014]

→ Info-Blatt 7.1

Gefördert vom:



11

## Konflikttypen

Fünf Konflikttypen nach C. W. Moore (1986)

- Sachverhalts-Konflikte
- Interessen-Konflikte
- Beziehungs-Konflikte
- Werte-Konflikte
- Struktur-Konflikte

→ Info-Blatt 7.2

Gefördert vom:



12

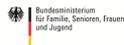
## Konfliktpositionen

Konfliktquadrant nach Doppler & Lauterburg (2002, zitiert nach Marona-Glock & Höhl-Spenceleay, 2012, S. 94)



→ Info-Blatt 7.3

Gefördert vom:



13

## Konfliktlösung

Ist ein Konflikt vorhanden, gilt es ihn zu lösen

- Konfliktanalyse
- Konfliktdeeskalation
- Konfliktgespräch

Gefördert vom:



14

## Konfliktanalyse

Reflexionsbogen zur Konfliktanalyse (Marona-Glock & Höhl-Spencele, 2012, S. 88f)

- Kurze Beschreibung des Konflikts
- Seit wann besteht der Konflikt?
- 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?

→ Info-Blatt 7.4

Gefördert vom:



15

## Konfliktdeeskalation

Schritte der Konfliktdeeskalation (Marona-Glock & Höhl-Spencele, 2012, S. 90ff)

- Wiederaufnahme und Veränderung der Kommunikation
- Überprüfung und Erweiterung des eigenen Bezugsrahmens
- Konfrontation statt Passivität

Gefördert vom:



16

## Konfliktgespräche

Das Führen von Konfliktgesprächen ist eine besonders anspruchsvolle Aufgabe

Wichtige Voraussetzungen sind:

- Bereitschaft, eine gemeinsame Lösung zu erarbeiten
- Fairness, im Umgang miteinander
- Offenheit, im Gespräch, alles kommt auf den Tisch
- Verbindlichkeit, der vereinbarten Regeln im Umgang miteinander

Gefördert vom:



17

## Konfliktgespräche

Die sieben Phasen des Konfliktgesprächs (vgl. Weber, 2006)

1. Vorbereitung
2. Gesprächsbeginn
3. Ist- und Soll-Situation bestimmen
4. Wichtige Punkte herausarbeiten
5. Lösungen entwickeln
6. Ergebnisse festhalten
7. Schluss

→ Info-Blatt 7.5

Gefördert vom:



18

## Konfliktgespräche

### „No-gos“ im Konfliktgespräch

- Mit Vorwürfen und Anklagen beginnen
- Schuldfrage in den Mittelpunkt stellen
- zu viel reden (Redeschwall), unklar ausdrücken
- Kommunikationsregeln außer Acht lassen
- Unruhige Atmosphäre akzeptieren / Störungen zulassen
- Probleme wegdeuten oder noch vergrößern
- Sarkasmus nutzen
- Beziehungsebene in den Vordergrund stellen
- mütterlichen/väterlichen Tonfall anwenden
- Konflikt nicht ernst nehmen

Gefördert vom:



19

## Konfliktgespräche

### „No-gos“ im Konfliktgespräch

- Sichtweise der anderen Person abwerten
- nicht lösungsorientiert diskutieren
- moralische Gewalt „das tut man nicht...“
- alleine das Problem lösen wollen
- nur einen Lösungsweg zulassen
- etc.

→ Arbeitsblatt 7.3

Gefördert vom:



20

## Konfliktmanagement

Und wenn's mal „brennt“?

Lernort Praxis und Lernort Schule müssen besonders in Konfliktsituationen und bei Problemen in engem Kontakt stehen.

Wichtig:

- Wer ist an Ansprechpartner\_in?
- Wie erreiche ich die Kontaktperson?
- Wann sollte der andere Lernort informiert werden?
- etc.

Gefördert vom:



21

## Literatur

- Doppler, K. & Lauterburg, C. (2002). *Change Management. Den Unternehmenswandel gestalten*. Frankfurt a. M.: Campus.
- Glasl, F. (2004). *Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater*. Bern: Paul Haupt.
- Marona-Glock, K., & Höhl-Spencele, U. (2012). *Praxisanleitung. Anleiter/-innen-Qualifikation in sozialpädagogischen Berufen*. Berlin: Cornelsen.
- Moore, C. W. (1986). *The Mediation Process. Practical Strategies for Resolving Conflict*. San Francisco: Jossey Bass Wiley.
- Stamer-Brandt, P. (2011). *Pädagogische Praktika in Kita und Kindergarten*. Freiburg: Herder.
- Weber, K. (2006). *Erfolgreiche Gesprächsführung in der Kita. Kindergarten heute – basiswissen kita*.

Gefördert vom:



22

# Praxisanleitung konkret

## Beurteilung und Bewertung

Gefördert vom:



1

 päd  
quis

## Beurteilung und Bewertung

„Wenn man einen Menschen  
richtig beurteilen will,  
so frage man sich immer:  
„Möchtest du den  
zum Vorgesetzten haben?““  
(Kurt Tucholsky)

Quelle: Beste Zitate. de. Zugriff am 13.07.2016 unter <http://www.beste-zitate.de/kurt-tucholsky/>.

Gefördert vom:



2

 päd  
quis

## Beurteilung und Bewertung



Beurteilung einer angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft ist ein Prozess und setzt sich zusammen u. a. aus:

- Erstgespräch über das individuelle Kompetenzprofil der einer angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft (IST-Zustand)
- Festlegung des individuellen Ausbildungsziels, wohin „die Reise gehen soll“ (SOLL-Zustand)
- Kontinuierliche Begleitung: Anleitungs- und Reflexionsgespräche
- Zwischenbeurteilungen (z. B. eine Bildungs- und Lerngeschichte von der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter, Fragebogen zur Selbsteinschätzung)

Gefördert vom:



3



## Beurteilung und Bewertung



Bei der Beurteilung angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte wird häufig auf Alltagsbeobachtungen zurückgegriffen.

Alltagsbeobachtungen sind aber in der Regel:

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

Gefördert vom:



4



### Der blinde Fleck



Wir sehen die Dinge nicht so, wie sie sind,  
wir sehen sie so, wie wir sind!

Bildquelle: <https://der-leiterblog.de/fur-fuhrungskrafte/>. Zugriff am 31.5.2016.

Gefördert vom:



5

päd  
quis  
gGmbH

Die Praxisanleiter\_innen einer Kita sitzen zusammen. Die meisten angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräfte sind seit ein paar Wochen im Haus. In einer ersten Blitzlichtrunde berichten einige:

- „Ich habe dieses Jahr richtig Glück – ich habe eine gute Praktikantin! Sie erinnert mich ein wenig an mich selber“.
- „Ich erwarte von meinem Praktikanten wirklich schon etwas mehr. Er ist schließlich schon Mitte Dreißig. Die sind belastbarer.“
- „Meine Praktikantin ist junge Mutter. Sie hatte ihr Kind beim Vorstellungsgespräch dabei. Da dachte ich sofort, dass wird sie toll machen mit den Kindern.“
- „Mein Praktikant wiederholt die Stufe. Na, ob das dieses Jahr klappen wird. Mit der Pünktlichkeit nimmt er es jetzt schon nicht ganz so genau. Das sagte mir auch schon die begleitende Lehrkraft der Schule.“

Gefördert vom:



6

päd  
quis  
gGmbH

## Beurteilung und Bewertung



Beurteilungsfehler (vgl. Bernitzke & Barth, 2010, S. 52f)

- Halo-Effekt
- Filter-Effekt
- Milde-Effekt
- Ähnlichkeits- bzw. Kontrast-Effekt
- Sich-selbst-erfüllende Prophezeiung
- etc.

Gefördert vom:



7



## Beurteilung und Bewertung



Persönlichkeitsbezogene Beobachtungs- und Beurteilungsfehler (hängen in Auftreten und Ausprägung stark von der individuellen Persönlichkeit des Einzelnen ab) (vgl. Schumacher, o. J., S. 12ff):

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

Gefördert vom:



8



## Beurteilung und Bewertung



Praxisanleiter\_innen schulen: Maßnahme, um Beobachtungs- und Beurteilungsfehler zu minimieren

- ständige Selbstreflexion als Praxisanleiter\_in
- Bewusstwerdung der Beurteilungs- und Beobachtungsfehler
- Auswertungen von Beobachtungen im Team
- angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte in unterschiedlichen Lernarrangements bzw. Situationen mit Hilfe der wahrnehmenden Beobachtung erleben
- dialogische Haltung zur angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräfte entwickeln (d. h. nachfragen, hinterfragen, Rückmeldung geben ...)

Gefördert vom:



9



## Beurteilung und Bewertung



Praxisanleiter\_innen schulen

- 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

Gefördert vom:



10



## Beurteilung und Bewertung



Einschätzungsbögen zum Abschluss oder zur Zwischenbeurteilung werden in der Regel vom Lernort Schule vorgegeben.

Lernort Praxis kann ein eigenes System zur Abschlussbeurteilung von angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften verwenden.

- Schriftliche Darstellung des Entwicklungs- und Leistungsstand der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft
- Rückblickende Betrachtung der Entwicklung in einem Abschlussgespräch

Gefördert vom:



11



## Beurteilung und Bewertung



Formulierungen (vgl. Bernitzke & Barth, 2010, S. 57)

- Aussagen im Präsens verfassen
- Abkürzungen vermeiden
- sachlich formulieren
- auf mehrdeutige Begriffe verzichten
- Keine Doppel-Negationen verwenden
- Übertreibungen vermeiden
- Arbeitsplatzbezogene Aussagen treffen

Gefördert vom:



12



- Bernitzke, F. & Barth, H. D. (2010). *Theorie trifft Praxis. Handlungskompetenz im sozialpädagogischen Berufspraktikum*. Haan-Gruiten: Verlag Europa-Lehrmittel.
- Schumacher, H.-J. (o. J.). *Beobachtungs- und Beurteilungsfehler erkennen... und diagnostische Qualität sichern*. Zugriff am 13.07.2016 unter [http://www.kraus-und-partner.de/sites/default/files/institutes/downloads/beobachterfehler\\_030912.pdf](http://www.kraus-und-partner.de/sites/default/files/institutes/downloads/beobachterfehler_030912.pdf).

Gefördert vom:



13

# Reflexion der Transferaufgabe 6

---

## Worum geht es?

Austausch und Reflexion der Teilnehmenden über deren Erfahrungen mit

1. dem **Austausch im Team** über wichtige Aspekte der systematischen Planung und Begleitung der Praxisphase (Lernsituationen am Lernort Praxis, individueller Ausbildungsplan, Anleitung in verschiedenen Entwicklungsphasen und Phasen im Praktikumsverlauf, führen von Anleitungs- und Reflexionsgesprächen sowie Portfolio-Arbeit als Dokumentationsmethode des Entwicklungsprozesses der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft) und
2. dem **Erarbeiten eines Leitfadens** für Anleitungs- und Reflexionsgespräche.

## Durchführung

**Zu 1 & 2:**

### **Austausch über wichtige Aspekte der systematischen Planung und Leitfaden für Anleitungs- und Reflexionsgespräche**

Bitte notieren Sie neben den unten abgebildeten Symbolen was Ihnen im Zusammenhang mit der Umsetzung der Transferaufgabe 6 begegnet ist. Pro Symbol können Sie auch mehrere Aspekte / Themen aufschreiben.

Hängen Sie die ausgefüllten Arbeitsblätter im Raum auf. Aspekte / Themen zu den Symbolen „Schilf“, „Fisch“ und „Seerose“ können kurz vorgestellt bzw. nachgelesen werden. Ziel einer gemeinsamen Auswertungsrunde ist es, kollegiale Tipps zum Thema „Morast“ zu bekommen. Aspekte / Themen zu „Ich / wir stecken im Morast ...“ werden vorgelesen. Unter Umständen finden sich ähnliche Themen. Formulieren Sie in Kleingruppen mindestens zwei Lösungsansätze und stellen Sie diese anschließend im Plenum kurz vor.

Hinweis:

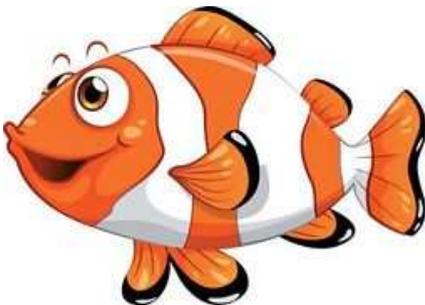
Das Bild des Seerosenteichs kann auch für Anleitungs- / Reflexionsgespräche mit angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften genutzt werden.

## Schilf = Wachstum



Bildquelle: <https://www.blumen.de/img/pages/schilf2.jpg> [02.06.2016]

## Fisch = positive Prozesse



Bildquelle: <http://cdn.grid.fotosearch.com/CSP/CSP993/k15038773.jpg> [02.06.2016]

## Seerose = Besondere Veränderungen



Bildquelle: <http://www.botanikus.de/Botanik3/Ordnung/Seerose/Seerose-gr.jpg> [02.06.2016]

## Morast = Hindernisse/ Schwierigkeiten



Bildquelle: [https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/7c/Mueritz\\_Sumpf\\_im\\_Wald\\_2.JPG](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/7c/Mueritz_Sumpf_im_Wald_2.JPG) [02.06.2016]

## Müll = Altlasten



Bildquelle: [http://t2.ftcdn.net/jpg/00/36/69/73/110\\_F\\_36697336\\_KwDce1YolQq1Cu5JHeRWsbqJn89mfVug.jpg](http://t2.ftcdn.net/jpg/00/36/69/73/110_F_36697336_KwDce1YolQq1Cu5JHeRWsbqJn89mfVug.jpg) [02.06.2016]

# „Individuelle Weiterentwicklung“

## Worum geht es?

Eine realistische Praxisgeschichte:

Marie hätte nie gedacht, dass die Erzieher\_inausbildung so anstrengend sein würde. Acht Stunden am Tag in der Praxis, danach schnell nach Hause, um an den Praxisaufgaben zu arbeiten. Die Bücher auf ihrem Schreibtisch türmen sich. Hin und wieder trifft sie sich mit anderen Studierenden ihrer Klasse, um gemeinsam zu arbeiten. In diesen Gesprächen ist sie immer wieder sehr froh, über ihre Praxisanleiterin. In ihrer Praxisphase kann sich Marie auf feste Reflexionszeiten verlassen und erhält konstruktive und wertschätzende Rückmeldungen zu ihren Leistungen. Sie kann sich viel ausprobieren, ist für einige Bereiche verantwortlich und fühlt sich gut angeleitet. Viele der Studierenden fühlen sich alleine gelassen mit den vielen Aufgaben und nicht wirklich ausgebildet. Der Praxisanleiter einer Freundin von Marie sagt immer: „Wenn Du Fragen hast, melde Dich bei mir“. Ihre Freundin bekommt aber dann, wenn sie fragt, häufig den Eindruck, dass sie ihren Praxisanleiter stört.

Was Marie schwer fällt ist ihre eigene Arbeit zu beurteilen. In Reflexionsgesprächen redet sie überwiegend von den Kindern, deren Verhalten und Kompetenzzewinn.

Ihre Reflexion über das eigene Handeln ist eher geprägt von einem negativen Selbstkonzept. Eigene Stärken kann sie schwer benennen. Sie bewertet sich weitaus kritischer, als es ihre Praxisanleiterin und ihr Praxisdozent tun. Beide helfen ihr in Gesprächen immer wieder den ressourcenorientierten Blick auf die eigene pädagogische Arbeit, die eigenen Methoden und Interventionen zu richten.

Maries Praxisanleiterin thematisiert ihre Beobachtungen in einer Teamsitzung. Sie fragt, welche Vorgehensweisen (Fragestellungen und Methoden) Marie helfen können, für ihre berufliche Entwicklung ein positives Selbstkonzept aufzubauen. Mittels der kollegialen Beratung werden im Team Ideen für die weitere Anleitung von Marie entwickelt.

## Durchführung

Führen Sie in Kleingruppen zur oben geschilderten Situation exemplarisch eine kollegiale Beratung durch.

Der Ablauf der kollegialen Beratung folgt einer festen Abfolge von Phasen (Tietze, 2003). Diese sind in folgender Tabelle von Pfreundner (2014, S. 24) übersichtlich dargestellt.

Phase	Inhalt	Aufgabe	Dauer
1	Casting	Besetzung der einzelnen Rollen	5 Min.
2	Spontanerzählung	Kurzer Überblick über die Situation und den aktuellen Kenntnisstand dazu	5 – 10 Min.

3	Schlüsselfrage	Fokussierung der Beratungsaufgabe durch eine klare und konkrete Schlüsselfrage zu der oben geschilderten Situation	5 Min.
4	Methodenauswahl	Zur Beratung sind verschiedene Methoden möglich, deren Einsatz wird von der Moderatorin bzw. dem Moderator entscheidend mitgestaltet, die Fallerzählerin bzw. der Fallerzähler hat ein Vetorecht.	5 Min.
5	Beratung	Die Berater_innen stellen im Sinn der vereinbarten Methode ihre Sichtweisen, Erfahrungen und Kenntnisse zur geschilderten Situation zur Verfügung.	10 – 15 Min.
6	Abschluss	Die Fallerzählerin bzw. der Fallerzähler gibt der Gruppe Rückmeldung darüber, was ihr bzw. ihm hilfreich und unterstützend erschien. Die Moderatorin bzw. der Moderator achtet darauf, dass der Raum dafür vorhanden ist, und schließt die Sitzung. Die Fallerzählerin bzw. der Fallerzähler bedankt sich bei der Gruppe.	5 Min.
Gesamtdauer			35 – 45 Min.

### Zu 1 - Casting

In der kollegialen Beratung sind einzelne Rollen vorgegeben (vgl. Tietze, 2003; Pfreundner, 2014, S. 25):

1. Fallerzähler\_in – sie bzw. er schildert den Fall und die aktuelle Situation, wählt die Beratungsmethode aus, beteiligt sich zunächst nicht an der Beratung, schildert zum Ende ihre bzw. seine Sichtweisen und Erkenntnisse
2. Moderator\_in – leitet die Beratungsrunde, unterstützt die Fallerzähler bzw. den Fallerzähler, sorgt für Einhaltung von Gesprächsregeln, Zeitrahmen und Methode
3. Berater\_innen – hören bei der Fallschilderung aufmerksam zu, bringen ihre Gedanken, Erfahrungen, Kenntnisse und Perspektiven ein und stellen vertiefende Fragen

Zusätzlich können weitere Rollen besetzt werden:

- Sekretär\_in – stellt sicher, dass alle Ideen, Gedanken und Lösungsansätze schriftlich fixiert werden
- Prozessbeobachter\_in – nichtteilnehmende Beobachtung der kollegialen Beratung von außen (außerhalb der Gruppe sitzend)

#### Zu 4 - Methodenauswahl

Hier einige gängige Methoden:

- Brainstorming
- Resonanzrunde
- Kopfstand-Brainstorming (paradox intervenieren)
- mögliche Schlüsselfrage (er-)finden
- Sharing
- Actstorming
- Erfolgsmeldungen
- gute Ratschläge
- meine Hobby-Antwort
- Denkhüte
- Force-Fit
- Ressourcenrad
- Fragen zur Möglichkeitskonstruktion
- Konfliktaufstellung
- Was gehört dazu? Was nicht?
- Beschreiben / Erklären / Bewerten

Im Anschluss findet ein Austausch im Plenum statt. Wichtige Aspekte zur weiteren Gestaltung der Praxisphase von Marie sowie Erfahrungen zur kollegialen Fallberatung werden von der Kursleitung auf Moderationskarten festgehalten.

#### Quellen:

Pfreundner, M. (2014). Die kollegiale Beratung. So lassen sich Fragen und Probleme zielgerichtet bearbeiten. *Kindergarten heute – Das Leitungsheft*, 1/2014, 23-27.

Tietze, K.-O. (2003). *Kollegiale Beratung*. Reinbeck: rororo.

# „Konfliktmanagement“

---

## Worum geht es?

Eine realistische Praxisgeschichte:

- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft berichtet am Lernort Schule schlecht über Ihre Kindertageseinrichtung. Sie erfahren als Praxisanleiter\_in davon durch eine Mitstudierende.
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft kommt regelmäßig 5-10 Minuten zu spät zur Arbeit. Bei den Kindern und den Teamkolleg\_innen ist sie sehr beliebt. Ihr Praxisanleiter beschwert sich bei Ihnen als Einrichtungsleitung.
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft hält sich nicht an Absprachen und legt schriftliche Berichte, schriftliche Planungen etc. zu spät vor. Als Praxisanleiter\_in denken Sie, dass es so nicht weiter gehen kann.
- Eine Praxisanleiterin nimmt Arbeitsaufträge einer angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft häufig mit ins Wochenende, um sie zu korrigieren und steht nach Dienstschluss noch per Handy zur Beratung zur Verfügung. Als Einrichtungsleitung beurteilen Sie das Verhalten Ihrer Mitarbeiterin kritisch.
- Auf einer Party berichtet eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft einer Freundin, die pädagogische Fachkraft in einer anderen Kita ist, von einem Mädchen in ihrer Gruppe. Die Mutter des Kindes befindet sich in der Ausbildung zur Sozialassistentin und absolviert in der Kindertageseinrichtung dieser Freundin ein Praktikum. Sie erfährt, dass ihre Tochter Partygespräch war. Die Mutter beschwert sich in der Gruppe des Kindes über die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft.
- Die Praxisdozentin lässt bei einem Praxisbesuch den Praxisanleiter nicht zu Wort kommen. Sie scheint die Aussagen des Praxisanleiters abzuwerten. Der Praxisanleiter bittet die Einrichtungsleitung nach dem Gespräch um Hilfe.
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft wird von einigen Kolleg\_innen im Haus häufiger dabei beobachtet, wie sie auf ihr Handy schaut und SMS verschickt. Die Hausregel besagt ein Handyverbot während der Dienstzeit. Wer spricht sie an?
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft hat viele Fehltage. Sie als Praxisanleiterin wissen nicht, wie sie diese Tage nachholen kann. Sie wenden sich an den Lernort Schule.
- Eine muslimische angehende (früh-)pädagogische Fachkraft weigert sich einem Vater die Hand zu schütteln. Der Vater beschwert sich bei Ihnen als Einrichtungsleitung.
- Im Team gibt es Konflikte. Heimlich haben sich Fraktionen gebildet. Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft gerät „zwischen die Fronten“. Die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft wendet sich an Sie als Einrichtungsleitung.

- Der Praxisanleiter ist einige Jahre jünger als die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft (Quereinsteigerin). Beide scheinen sich im Laufe der praktischen Ausbildungsphase anzufreunden und verabreden sich auch privat. Die anderen Teammitglieder\_innen beobachten Veränderungen in der Gestaltung der Praxisanleitung. Eine Kollegin spricht Sie als Einrichtungsleitung an.
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft hat das Gefühl, dass die Praxisanleiterin sie überwiegend für pflegerische Tätigkeiten in der Gruppe einsetzt. Es fiel auch mal der Spruch: „Lehrjahre sind keine Herrenjahre“. Er fühlt sich ausgenutzt und wendet sich an die Einrichtungsleitung.
- Ein Praxisanleiter erklärt einer angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft, dass er den Praxisleitfaden der Schule mit den Praxisaufgaben nicht lesen kann. Er hätte ständig verschiedene angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte von unterschiedlichen Schulen – so viel Zeit hätte er nicht.
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft kommt häufig mit unangemessener Kleidung in die Kindertageseinrichtung (tiefer Ausschnitt, hohe Schuhe etc.). Trotz eines ersten Gesprächs zu dem Thema ändert sich nichts an der Kleidung. Erste Kolleg\_innen sprechen den Praxisanleiter an. Die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft wirkt gleichgültig.
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft im ersten Ausbildungsjahr zur Erzieherin / zum Erzieher ist seit einer Woche in Ihrer Kindertageseinrichtung. Als Praxisanleiterin erleben sie diese angehende (früh-)pädagogische Fachkraft sehr aktiv bei Tür- und Angelgesprächen mit Eltern. Auf dem Hof beobachten Sie, dass sie häufig mit den anderen angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften zusammen steht und „quatscht“.
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft weigert sich ab der zweiten Woche mit den Jungen Fußballspielen zu gehen. Die Kolleginnen sind erstaunt: „Deshalb haben wir uns doch für eine männliche angehende (früh-)pädagogische Fachkraft entschieden“!
- Eine angehende (früh-)pädagogische Fachkraft erhält viel Zuspruch und positive Rückmeldung im Praktikum. Z. Zt. sind vier Kolleginnen krank. Sie hat das Gefühl gebraucht zu werden, aber ihre Aufgaben für das Praktikum rücken in den Hintergrund. Sie spricht mit einer Kollegin aus der Nachbargruppe. Die Kollegin überlegt, wie sie reagieren soll.
- Die Mutter einer angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft ruft häufig in der Kindertageseinrichtung an, um ihre Tochter krank zu melden. Nach einem Konflikt ihrer Tochter mit dem Praxisanleiter bittet die Mutter um einen Gesprächstermin. Die Praktikantin ist volljährig.
- ....

## Durchführung

### 1. Schritt

Diskutieren Sie in Partnerarbeit, ob diese dargestellten Situationen realistisch sind. Sammeln Sie weitere Problem- bzw. Konfliktsituation und notieren diese stichpunktartig auf Moderationskarten. Stellen Sie diese neuen Themen im Plenum kurz vor.

### 2. Schritt

Aus den oben dargestellten Situationen bzw. den weiteren Problem- bzw. Konfliktsituationen wählen Sie eine Situation aus bzw. ziehen Sie eine Situation und stellen diese im Plenum kurz vor. Lassen Sie sich dabei von folgenden Fragen leiten:

- Was löst diese Situation in mir aus? Welche ersten Gedanken und Gefühle habe ich?
- Welcher Konfliktyp herrscht vor? Konfliktdefinition? (siehe Info-Blatt 7.2\_Fünf Konfliktypen nach Moore)
- Wer ist alles beteiligt? Wer ist betroffen?

Finden Sie gemeinsam im Plenum erste Lösungsansätze. Wichtige Aspekte in Hinblick auf Konflikt- und Beschwerdemanagement werden von der Kursleitung auf Moderationskarten festgehalten und geclustert.

### 3. Schritt

Finden Sie sich in Kleingruppen zusammen. Widmen Sie sich einem Beispiel einer Problem- bzw. Konfliktsituation genauer und führen Sie ein Konfliktgespräch im Rollenspiel mit Hilfe des Info-Blatts 7.5\_Die sieben Phasen des Konfliktgesprächs durch.

Tauschen Sie sich abschließend kurz im Plenum über Ihre Erfahrungen aus.

# „Abschied nehmen – Rückblick“

---

## Worum geht es?

Eine realistische Praxisgeschichte:

Maries Praxisphase ist bald zu Ende. Die Zeit ging so schnell vorbei. Letzte Woche hat sie mit ihrer Praxisanleiterin ein abschließendes Reflexionsgespräch geführt. Grundlage für das Abschlussgespräch war ihr individueller Ausbildungsplan, ihr Portfolio-Ordner und der Beurteilungsbogen für die Schule.

Nach dem Gespräch fühlte sich Marie darin bestärkt, den richtigen Beruf gewählt zu haben. Ihre Praxisanleiterin hat gemeinsam mit ihr auf die vielen Veränderungen und auf ihre Entwicklungsschritte im Laufe ihrer Praxisphase geschaut.

- Marie reflektiert mittlerweile sehr gut und fachlich fundiert.
- Bildungsangebote plant sie auf der Grundlage von Beobachtungen.
- Sie hat einen ressourcenorientierten Blick für Kinder entwickelt.
- Marie ist mutiger im Umgang mit anderen Kolleg\_innen geworden.
- Sie kann ihre eigenen Stärken mittlerweile benennen und Beispiele finden.
- ...

Den Beurteilungsbogen für Maries Praxisdozent hat die Praxisanleiterin mit ihr besprochen. Marie weiß genau, welchen neuen Aufgaben sie sich in der nächsten praktischen Ausbildungsphase stellen muss. Dazu zählt auch die Elternarbeit. Nach dem Gespräch beginnt Marie den Abschied mit den Kindern und dem Team zu planen. Sie wird bei diesen Überlegungen richtig traurig. Ob die neue Praxisstelle sie auch so nett empfängt und begleitet?

Maries Kindertageseinrichtung möchte für das kommende Schuljahr einen sinnvollen Gesprächsleitfaden für das Abschlussgespräch entwickeln. Dieser Gesprächsleitfaden soll den angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften sowie den Praxisanleiter\_innen als Hilfe zur Vorbereitung des Abschlussgesprächs dienen. Gleichzeitig soll er auch als Rahmen für das spätere Gesprächsprotokoll genutzt werden können.

Die Kindertageseinrichtung überlegt auch, den angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften (und den Praxisdozent\_innen) erstmalig nach Beendigung der Praxisphase einen Fragebogen zu Evaluationszwecken mitzugeben. Wie wird der Lernort Praxis als Ausbildungsort beurteilt?

## Durchführung

### 1. Aufgabe

Erarbeiten Sie bitte in Kleingruppen sinnvolle Themen für ein Abschlussgespräch.

- Wie könnte ein Gesprächsleitfaden aufgebaut werden?

Beachten Sie bei Ihren Überlegungen das Info-Blatt 7.7\_Abschluss und Reflexion der praktischen Phase sowie wichtige Aspekte der Gesprächsleitfäden für Erstgespräche bzw. für Anleitungs- und Reflexionsgespräche.

Halten Sie Ihre Ergebnisse schriftlich fest und stellen Sie diese im Plenum vor.

## 2. Aufgabe

Erarbeiten Sie in Kleingruppen mögliche Kriterien für einen Fragebogen.

- Wie könnte ein Fragebogen aufgebaut werden?
- Welche Rückmeldungen zur Verbesserung der Ausbildungsqualität am Lernort Praxis könnten sinnvoll sein?
- Welche Fragen / Themen können per Ankreuzverfahren beantwortet werden?
- Welche Aspekte müssen Raum zur freien Beantwortung haben?

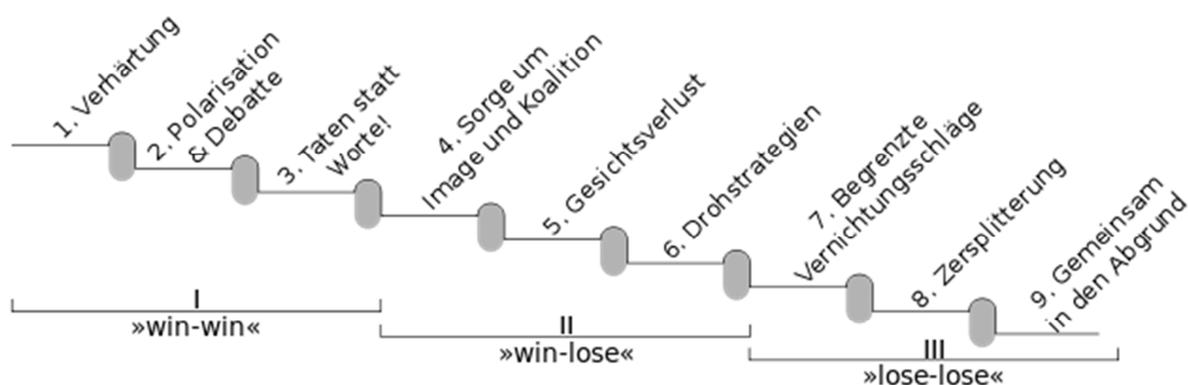
Beachten Sie dabei das Info-Blatt 7.8\_Tipps zur Erstellung eines Fragebogens.

Halten Sie Ihre Fragen schriftlich fest und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

## Das Eskalationsmodell von Glasl

Friedrich Glasl hat ein neunstufiges Modell der Konflikteskalation entwickelt (vgl. 2004; Berner, 2006). Es beschreibt drei Ebenen mit jeweils drei Stufen der Konflikteskalation, die ein Abstieg in immer „primitivere“ und „unmenschlichere“ Formen der Auseinandersetzung bedeutet. Auf der ersten Ebene, „win-win“, besteht noch die Möglichkeit, dass beide Konfliktparteien als Gewinner aus dem Konflikt hervor gehen. Auf der zweiten Ebene verliert eine Partei, während die andere gewinnt („win-lose“). Wenn beide Parteien nur noch verlieren können, ist die dritte Ebene erreicht („lose-lose“).

Mit diesem Modell lassen sich Konflikte gut analysieren und daraus angemessene Reaktionen ableiten.



Bildquelle: [http://de.wikipedia.org/wiki/Konflikteskalation\\_nach\\_Friedrich\\_Glasl](http://de.wikipedia.org/wiki/Konflikteskalation_nach_Friedrich_Glasl) [abgerufen am 16.12.2014]

Mit dem Stufen-Modell macht Glasl, darauf aufmerksam, dass Konflikteskalation grundsätzlich in klar voneinander abgrenzbaren Stufen verläuft, unabhängig davon, um welchen Konflikt es sich handelt. Dabei gibt es zwischen den Stufen eine „spürbare Schwelle“, die auch von den Konfliktparteien registriert wird. Glasl spricht hier von „Wendepunkten in der Eskalation“ (2004, S. 229, zit. n. Berner, 2006). Im Folgenden werden die einzelnen Stufen kurz beschrieben (Landesjugendring Baden-Württemberg e.V., 2010, S. 17):

1. „Verhärtung: Die Standpunkte verhärten sich und prallen aufeinander. Das Bewusstsein bevorstehender Spannungen führt zu Verkrampfungen. Trotzdem besteht noch die Überzeugung, dass die Spannungen durch Gespräche lösbar sind. Es haben sich noch keine starren Parteien oder Lager gebildet.“
2. „Debatte: Es findet eine Polarisierung im Denken, Fühlen und Wollen statt. Es entsteht ein Schwarz-Weiß-Denken und eine Sichtweise von Überlegenheit und Unterlegenheit.“
3. „Aktionen: Die Überzeugung, dass „Reden nichts mehr hilft“, gewinnt an Bedeutung und man verfolgt eine Strategie der vollendeten Tatsachen. Die Empathie mit dem „anderen“ geht verloren, die Gefahr von Fehlinterpretationen wächst.“
4. „Images / Koalitionen: Die „Gerüchte-Küche“ kocht, Stereotypen und Klischees werden aufgebaut. Die Parteien manövrieren sich gegenseitig in negative Rollen und bekämpfen sich. Es findet eine Werbung um Anhänger statt.“

5. „Gesichtsverlust: Es kommt zu öffentlichen und direkten (verbotenen) Angriffen, die auf den Gesichtsverlust des Gegners abzielen.“
6. „Drohstrategien: Drohungen und Gegendrohungen nehmen zu. Durch das Aufstellen von Ultimaten wird die Konflikteskalation beschleunigt.“
7. „Begrenzte Vernichtungsschläge: Der Gegner wird nicht mehr als Mensch gesehen. Begrenzte Vernichtungsschläge werden als „passende“ Antwort durchgeführt. Umkehrung der Werte: ein relativ kleiner eigener Schaden wird bereits als Gewinn bewertet.“
8. „Zersplitterung: Die Zerstörung und Auflösung des feindlichen Systems wird als Ziel intensiv verfolgt.“
9. „Gemeinsam in den Abgrund: Es kommt zur totalen Konfrontation ohne einen Weg zurück. Die Vernichtung des Gegners zum Preis der Selbstvernichtung wird in Kauf genommen.“

Anhand des Modells von Glasl wird die vernichtende Wirkung von eskalierenden Konflikten deutlich. Ebenso wird deutlich, dass eine Konfliktdeskalation durchaus möglich ist, gerade weil die einzelnen Stufen mehr oder weniger bewusst überschritten werden müssen. Die Konfliktparteien können sich also gegen eine weitere Eskalationsstufe entscheiden und ein Konfliktgespräch führen. Dafür brauchen die Konfliktparteien jedoch oft Hilfe von außen.

#### Quellen:

Berner, W. (2006). *Konflikteskalation: Wie die Unversöhnlichkeit stufenweise wächst*. Zugriff am 16.12.2014 unter <http://www.umsetzungsberatung.de/konflikte/konflikteskalation.php>.

Glasl, F. (2004). *Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater*. Bern: Paul Haupt.

Landesjugendring Baden-Württemberg e.V. (Hrsg.) (2010). *Das können wir besser! Methodische Bausteine für die JugendleiterInnen- und FreizeitleiterInnen-Ausbildung zum Umgang mit herausfordernden Kindern und Jugendlichen*. Zugriff am 11.07.2016 unter [http://www.ljr bw.de/publikationen/das-koennen-wir-besser.html?file=files/downloads/Publikationen/Arbeitshilfe\\_das%20k%C3%B6nnen%20wir%20besser\\_%20101124.pdf](http://www.ljr bw.de/publikationen/das-koennen-wir-besser.html?file=files/downloads/Publikationen/Arbeitshilfe_das%20k%C3%B6nnen%20wir%20besser_%20101124.pdf).

## Die fünf Konflikttypen nach Moore

Zwischenmenschliche Konflikte, gerade auch in der Arbeitswelt, können verschiedene Ursachen haben (unterschiedliche Erfahrungen, Wünsche, Visionen, Kenntnisse etc.). Moore (1986, zit. n. Wandjo, 2012, S. 116, zit. n. Faller, 1998, S. 27f) unterscheidet folgende fünf Konflikttypen, die vielfältige Entstehungsbedingungen haben.

Sachverhalts-Konflikte	Interessen-Konflikte	Beziehungs-Konflikte	Werte-Konflikte	Struktur-Konflikte
verursacht durch	verursacht durch	verursacht durch	verursacht durch	verursacht durch
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zu wenig Information</li> <li>• falsche Information</li> <li>• unterschiedliche Interpretation von Information</li> <li>• unterschiedliche Prioritätensetzung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vermutete oder erlebte Konkurrenz von:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interessensinhalten</li> <li>- Umsetzungsweisen</li> <li>- psychologischen Standpunkten</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• starke Gefühle und Fehlwahrnehmungen</li> <li>• Vorurteile oder Stereotypen</li> <li>• mangelnde oder unaufrichtige Kommunikation</li> <li>• wiederholt negatives Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unterschiedliche Bewertungsprinzipien</li> <li>• fehlende innere Überzeugung</li> <li>• unterschiedliche Lebensformen, Haltungen, Glaubenssätze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• negative Interaktions- und Verhaltensmuster</li> <li>• ungleiche Macht- und Autoritätsverhältnisse</li> <li>• ungleiche Besitz- und Ressourcenverteilung</li> <li>• zeitliche, bauliche, politische, geografische etc. Zwänge</li> </ul>

Quellen:

Faller, K. (1998). *Mediation in der pädagogischen Arbeit. Ein Handbuch für Kindergarten, Schule und Jugendarbeit*. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr.

Moore, C. W. (1986). *The Mediation Process. Practical Strategies for Resolving Conflict*. San Francisco: Jossey Bass Wiley.

Wandjo, S. (2012). *Erziehen, bilden und begleiten. Das Anerkennungsjahr/Berufspraktikum gestalten*. Köln: Bildungsverlag EINS GmbH.

Gefördert vom:

# Die vier Konfliktpositionen

---

Jeder Mensch hat eine individuelle Grundhaltung gegenüber sich selbst, den anderen und der Welt. Gerade in Stresssituationen, wie z. B. in Konfliktsituationen, agieren wir aus dieser Grundhaltung heraus. Für eine konstruktive Konfliktklärung ist es sehr wichtig, sich sowohl der eigenen Grundhaltung bewusst zu sein als auch die des Gegenübers zu erkennen. Auf der folgenden Seite werden die vier Konfliktpositionen nach Doppler & Lauterburg (2002) kurz beschrieben (vgl. Marona-Glock & Höhl-Spenceleley, 2012, S. 95f).

## Quellen:

Marona-Glock, K., & Höhl-Spenceleley, U. (2012). *Praxisanleitung. Anleiter/-innen-Qualifikation in sozialpädagogischen Berufen*. Berlin: Cornelsen.

Doppler, K. & Lauterburg, C. (2002). *Change Management. Den Unternehmenswandel gestalten*. Frankfurt a. M.: Campus.

<p><b>Ich bin nicht o.k. / Du bist o.k.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• es bestehen Selbstzweifel, Minderwertigkeitsgefühle</li> <li>• andere werden überbewertet und die eigenen Fähigkeiten, obwohl vorhanden, abgewertet</li> <li>• hohe Wertschätzung menschlicher Beziehungen</li> <li>• falsche Annahme: „Konflikte zerstören Beziehungen“</li> <li>• Stärke: Sozialkompetenz, andere integrieren</li> <li>• Haltung kann hilfreich sein, wenn es um Integration oder Aussöhnung geht</li> <li>• wenig hilfreich, immer derselbe gibt nach, langfristig gehen relevante Ziele verloren</li> </ul>	<p><b>Ich bin o.k. / Du bist o.k.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grundlegendes Vertrauen in sich selbst und in Gegenüber</li> <li>• Konflikte gehören einfach dazu</li> <li>• Konflikte können mit Respekt und unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des anderen geklärt werden</li> <li>• Bereitschaft sich zu engagieren</li> <li>• Sachverhalt gewinnbringend vorantreiben und sich weiterentwickeln</li> </ul>
	
<p>Abbildung: Konfliktquadrant nach Doppler &amp; Lauterberg (aus Marona-Glock &amp; Höhl-Spencele, 2012, S. 94)</p>	
<p><b>Ich bin nicht o.k. / Du bist nicht o.k.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Ich bin erfolglos wegen der anderen“</li> <li>• sowohl Selbstvertrauen und Glaube an eigene Kompetenzen als auch die der anderen fehlt</li> <li>• Glaube, dass Konflikte geklärt werden können, fehlt</li> <li>• Zynismus bei konstruktiven Vorschlägen</li> <li>• häufig Rückzug, jegliche Aktivität scheint sinnlos</li> <li>• Vorteil der Fluchtstrategie: energiesparend, einfach und schmerzlos</li> <li>• Nachteil der Fluchtstrategie: Konflikte werden nicht gelöst</li> <li>• Sinnvoll, wenn der Konfliktgegenstand sehr unwichtig ist oder der andere sowieso gewinnt</li> <li>• Klärung notwendig, ob nicht Stellen- oder Praxiswechsel sinnvoll wäre</li> </ul>	<p><b>Ich bin o.k. / Du bist nicht o.k.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nicht an der Auseinandersetzung interessiert, sondern nur am Durchsetzen der eigenen Meinung</li> <li>• Fehler machen nur die anderen</li> <li>• aggressiv und offensiv</li> <li>• Stärke: Kampf ohne Rücksicht auf Verluste</li> <li>• kann hilfreich sein, wenn es wirklich ums Gewinnen geht, die Beziehung unwichtig ist</li> <li>• unterentwickelte Fähigkeit, Bedürfnisse und Ziele anderer wahrzunehmen</li> <li>• schwierig, wenn langfristig eine tragfähige Beziehung wichtig ist</li> <li>• nicht zu unterschätzen: Gegenüber wird zum Verlierer, der einem das Leben schwer macht</li> </ul>

# Reflexionsbogen zur Analyse von Konflikten

Bei offener und kompetenter Auseinandersetzung sind Konflikte gewöhnlich bereichernd. Marona-Glock und Höhl-Spenceleley geben in ihrem Buch *Praxisanleitung – Anleiter/-innen-Qualifikation in sozialpädagogischen Berufen* praktische Anregungen zum Umgang mit Konflikten (2012, S. 88ff). Ihre Ausführungen beziehen sich auf drei Aspekte, die auch als drei Handlungsschritte in der Konfliktbewältigung angesehen werden können: Konfliktanalyse, Konfliktdeeskalation und Konfliktgespräch.

Für die Konfliktanalyse legen Marona-Glock und Höhl-Spenceleley folgenden Reflexionsbogen vor (ebd., S. 88f):

1. Kurze Beschreibung des aktuellen Konflikts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um was geht es?</li> <li>• Wer ist beteiligt?</li> </ul>
2. Seit wann besteht der Konflikt?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wann ist er für mich / wann für andere deutlich geworden?</li> <li>• Gab es zu diesem Zeitpunkt oder vorher andere Veränderungen (persönlich – professionell – organisatorisch)?</li> </ul>
3. Wie zeigt sich der Konflikt in der Kommunikation? (Merkmale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Verhalten des Gegenüber / meinem Verhalten</li> <li>• auf Beziehungsebene?</li> </ul>
4. Gab es vorher schon ähnliche Konflikte?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• innerhalb der Einrichtung / des Teams</li> <li>• erlebe ich Ähnliches immer wieder</li> <li>• wenn ja- was ist das Gemeinsame</li> </ul>
5. Was denke / was fühle ich bezogen auf mich und die anderen Beteiligten?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• über mich</li> <li>• über die anderen</li> </ul>
6. Was ist das „eigentliche“ Problem?	
7. Was habe ich bereits zur Lösung des Problems unternommen?	

Die Reflexionsfragen regen eine Auseinandersetzung mit der aktuellen Situation an und können über Hintergründe und Ausmaß des Konflikts aufklären.

Quelle:

Marona-Glock, K., & Höhl-Spenceleley, U. (2012). *Praxisanleitung. Anleiter/-innen-Qualifikation in sozialpädagogischen Berufen*. Berlin: Cornelsen.

# Die sieben Phasen des Konfliktgesprächs

---

*Der Ursprung aller Konflikte zwischen mir und meinen Mitmenschen ist, daß ich nicht sage, was ich meine, und daß ich nicht tue, was ich sage.*  
(Martin Buber)

Dort, wo Menschen zusammenarbeiten treten auch Konflikte auf. Das Führen von Konfliktgesprächen ist eine besonders anspruchsvolle Aufgabe. Wichtige Voraussetzungen sind (vgl. Weber, 2006, S. 31):

- Bereitschaft, eine gemeinsame Lösung zu erarbeiten
- Fairness, im Umgang miteinander
- Offenheit, im Gespräch, alles kommt auf den Tisch
- Verbindlichkeit, der vereinbarten Regeln im Umgang miteinander

Als Unterstützung zum Führen eines Konfliktgesprächs wird im Folgenden der Leitfaden „Die 7 Phasen des Konfliktgesprächs“ von Weber (2006, S. 32) wiedergegeben.

## 1. Vorbereitung

- Konflikte lassen sich nicht zwischen Tür und Angel lösen. Es muss genügend Zeit eingeplant werden.
- Das Konfliktgespräch sollte an einem ruhigen Ort stattfinden, der vor Unterbrechungen sicher ist.
- Das Konfliktgespräch muss geplant werden: Was soll angesprochen werden? Wie soll das Gespräch verlaufen? Welche Regeln sind notwendig und was geschieht bei Regelverletzungen?

## 2. Gesprächsbeginn

- Konfliktpartner\_innen sollten sich zunächst darauf einigen, dass beide an einer „win-win-Lösung“ interessiert sind und beide dazu beitragen müssen.
- Beide Konfliktpartner\_innen schildern den Konflikt aus deren Perspektive: Erst spricht der eine, dann der andere. Beide sollten ihre Sichtweise ungestört darlegen können. Dann beginnt die Diskussion.

## 3. Ist- und Soll-Situation bestimmen

- Die Konfliktpartner\_innen tauschen sich aus: Wie läuft es bisher? Welche Probleme gibt es? Was sind die Schwierigkeiten und Nachteile der momentanen Situation? Was stört und belastet?
- Sind diese Informationen ausgetauscht, geht es an die Zielanalyse: Wie würden sich beide die Situation wünschen? Was ist dafür notwendig?

#### 4. Wichtige Punkte herausarbeiten

- Auffinden von Gemeinsamkeiten: auch im größten Konflikt gibt es Fragen bzw. Aspekte, in denen sich die Konfliktpartner\_innen einig sind. Dieses Gemeinsame verbindet und liefert wichtige Lösungsansätze
- In welchen Fragen bzw. Aspekten besteht Uneinigkeit? Wo gibt es bzw. braucht es Unterschiedliches? Was sind die strittigen Punkte?

#### 5. Lösungen entwickeln

- Nachdem herausgefunden wurde, wo Gemeinsamkeiten bestehen und wo nicht, wird nach Lösungen gesucht.
- Hierzu bietet sich die Brainstorming-Methode an. Gemeinsam werden möglichst viele Lösungsideen gesucht – ganz ohne Wertungen und Machbarkeitsprüfungen. Wichtig ist, sich nicht mit der „erstbesten“ Lösung zufrieden zu geben - Vielfalt erweitert den Handlungsspielraum und erhöht die Chancen auf eine dauerhafte Lösung.
- Anschließend erfolgt die Bewertung der Lösungsoptionen unter folgenden Fragestellungen:
  - Welche Ideen sind durchführbar?
  - Welche können beide Seiten akzeptieren?

#### 6. Ergebnisse festhalten

- Zu jedem Punkt werden die beschlossenen Lösungsschritte notiert. Das ist wichtig, damit die Vereinbarungen für beide sichtbar und verbindlich sind und die Einhaltung überprüft werden kann.

#### 7. Schluss

- Am Ende werden alle vereinbarten Punkte nochmals zusammengefasst und geschaut: akzeptieren beide Seiten die Ergebnisse und sind sie vollständig.
- Die Konfliktpartner\_innen sollten sich abschließend auf einen „Nachsorgetermin“ verständigen, um zu besprechen, ob die Vereinbarungen eingehalten werden. Das schafft Vertrauen und Sicherheit.

Quelle:

Weber, K. (2006). Erfolgreiche Gesprächsführung in der Kita. *Kindergarten heute – basiswissen kita*.

# Beurteilungsfehler

---

Beurteilungen werden von verschiedenen Aspekten beeinflusst, die zu fehlerhaften Einschätzungen führen können. Aspekte sind unter anderem in der Person der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters mit ihren bzw. seinen eigenen Erfahrungen, Erwartungen und Normvorstellungen zu finden. Des Weiteren spielt die persönliche Beziehung zwischen Praxisanleiter\_in und angehender (früh-)pädagogischer Fachkraft eine wichtige Rolle. Im Folgenden werden die wichtigsten Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler aufgeführt und kurz beschrieben (vgl. Bernitzke & Barth, 2010, S. 52f).

## **Halo-Effekt** (Halo (engl.) = Heiligenschein):

- Fokus liegt auf auffälligen Einzeleigenschaften
- Praxisanleiter\_in verbindet mit diesen Eigenschaften weitere Merkmale bzw. Erwartungen, die gemeinsam ein Erwartungsfeld bilden (kognitive Verzerrung)
- Praxisanleiter\_in denkt in verschiedenen „Schubladen“, in denen diese Erwartungsfelder liegen
- wird ein Merkmal erkannt, nimmt die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter an, dass auch die anderen Merkmale vorliegen

## **Filter-Effekt:**

- Praxisanleiter\_in nimmt nur gefilterte Reize der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft auf
- Filter besteht aus verschiedenen Erwartungen, die auf Vorurteilen oder Einstellungen beruhen
- Die Reize werden so gefiltert, dass die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter nur das wahrnimmt, was den Vorurteilen oder Einstellungen entspricht

## **Milde-Effekt:**

- der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter sympathische Personen werden positiver bewertet als Personen, die der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter unsympathisch sind
- wertschätzende und partnerschaftliche Beziehung zwischen angehender (früh-)pädagogischer Fachkraft und Praxisanleiter\_in verstärken den Milde-Effekt und führen zu einer zu guten (schriftlichen) Beurteilung, negative Rückmeldungen erfolgen eher mündlich

## **Ähnlichkeits- bzw. Kontrast-Effekt:**

- die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter achtet bei der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft auf Persönlichkeitseigenschaften, die sie bzw. er selbst aufweist (Ähnlichkeits-Effekt)
  - Identifikation mit der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft und
  - Zuordnung der gleichen Eigenschaften, Motive oder Persönlichkeitsmerkmale, die die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter selbst aufweist.
- Eigenschaften, über die die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter nicht selbst verfügt werden bei der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft verstärkt wahrgenommen (Kontrast-Effekt)

### Sich-selbst-erfüllende Prophezeiung:

- Leistung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft wird durch die Erwartungshaltung der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters mitbestimmt
- der erste Eindruck bestimmt das Verhalten der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters → angehende (früh-)pädagogische Fachkraft reagiert auf das Verhalten (mehr oder weniger) erwartungsgemäß
- Beurteilung spiegelt Vorurteile und Erwartungen wider und verkennt die tatsächliche Leistung

Die verschiedenen Beurteilungsfehler wirken zusammen und können sich gegenseitig verstärken. Die Bewertung am Ende des Beurteilungsprozesses resultiert aus dem Zusammenwirken der unterschiedlichen Fehler, so dass eine objektive Beurteilung nur schwer zu verwirklichen ist.

### Quelle:

Bernitzke, F., Barth, H.D. (2010). *Theorie trifft Praxis. Handlungskompetenz im sozialpädagogischen Berufspraktikum*. Haan-Gruiten: Verlag Europa-Lehrmittel.

# Abschluss / Reflexion der Praxisphase

---

Ein **Abschlussgespräch** bietet die besondere Gelegenheit auf die Praxisphase in der Kindertageseinrichtung zurückzuschauen, sie zu bewerten, darauf aufbauend neue Zielsetzungen zu planen und auch Abschied voneinander zu nehmen.

Nach Stamer-Brandt (2011, S. 68) sollte das Abschlussgespräch folgendes beinhalten:

- einen Rückblick der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft auf ihre Praxisphase,
- einen Blick auf formale Anforderungen (Pünktlichkeit, Krankmeldungen etc.),
- wahrgenommene Stärken der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft,
- Reflexion in Bezug auf die Entwicklungsaufgaben und Zielsetzungen,
- einen Blick auf besondere Herausforderungen und deren Bewältigung,
- persönlichen Erfahrungen mit der pädagogischen Arbeit in der Kindertageseinrichtung,
- eine Einschätzung zur Eignung für den Beruf der Erzieherin bzw. des Erziehers.

Dabei sind vier Aspekte im Abschlussgespräch wichtig (ebd., S. 68):

- die Selbstreflexion der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft
- das Feedback der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters für die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft
- das Feedback der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft für die Praxisanleiterin bzw. den Praxisanleiter
- die Rückmeldung über die Beurteilung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft durch die Praxisanleiterin bzw. den Praxisanleiter

Zu (Selbst-)Reflexion:

Die (Selbst-)Reflexion ermöglicht den Zugang zu sich selbst sowie zu zwischenmenschlichen Beziehungen und zu gesellschaftlichen Situationen (vgl. ebd., S. 68). Übliche Themen der (Selbst-)Reflexion sind nach Stamer-Brandt (ebd., S. 69) u. a.:

- die aus der Praxisphase gewonnenen Erfahrungen
- die Wechselwirkung zwischen Theorie und Praxis
- die eigenen Rollen (Fremd- und Selbstwahrnehmung)
- die Einschätzung der eigenen Professionalität
- die Berufswahl- oder Arbeitsfeldentscheidung

Mögliche Leitfragen zur (Selbst-)Reflexion könnten sein:

- Welche äußeren Einflüsse spielen eine Rolle?
- Was möchte ich erreichen, bewirken?

- Wie beurteile ich meinen Lernprozess?
- Wie war unsere Zusammenarbeit?
- Was hat mich beflügelt?
- Haben wir uns gegenseitig gefördert?
- Was war wichtig, was war neu?
- Was hat mich behindert?

Zu Feedback:

Das Feedback besteht aus zwei wichtigen Komponenten: Feedback-Geben und Feedback-Nehmen. Es ist eine bestimmte Gesprächsform in der ich anderen sage, wie ich sie sehe und erfahre, wie andere mich sehen. Feedback sollte immer folgenden Aspekten entsprechen (ebd., S. 70f):

- konstruktiv (zukünftige Perspektiven geben)
- beschreibend (keine Bewertungen und Interpretationen vornehmen)
- konkret (Verallgemeinerungen und pauschale Aussagen vermeiden)
- subjektiv (von den eigenen Beobachtungen sprechen)
- nicht nur negativ (negative Kritik ist schwer zu akzeptieren; „Sandwich-Theorie“ – negative Kritik zwischen zwei Schichten positiver Kritik legen)

Für ein Feedback gilt es daher eine passende Methode auszuwählen. Dabei stellen sich im Vorfeld unter anderem folgende Fragen (vgl. ebd. S. 71): Wie differenziert soll ein Feedback sein? Welches Ziel wird verfolgt? Welche Methode lässt sich gut auswerten und ist für mich informationsreich?

Eine kleine Auswahl an Methoden für das Feedback (vgl. ebd., S. 71ff):

- *Zwei-Seiten Methode* – leeres DIN-A4-Blatt; eine Seite positive Aspekte, eine Seite fragende und kritische Aspekte
- *Rezension* – Rückmeldung in Form einer Film- oder Theaterrezension
- *Geschenk überreichen* – imaginäres Abschiedsgeschenk ausdenken, beschreiben und erläutern, welche Gedanken hinter der Auswahl stehen
- *Wetterkarte/-bericht* – Welche Aspekte der Zusammenarbeit bedeuten Sonnenschein, Sturm, Regen, Wolken, Gewitter usw.?
- *Wegekarten / Ausbildungslandschaft* – Legekarten oder Landkarten zur Darstellung von Gefühlslagen, Prozessen, Perspektiven etc. - „Mein Weg durch die Praxisphase.“

Quelle:

Stamer-Brandt, P. (2011). *Pädagogische Praktika in Kita und Kindergarten*. Herder: Freiburg.

# Tipps zur Erstellung von Fragebögen

Im Folgenden finden Sie hilfreiche Anregungen und Tipps für die Erstellung eines Feedback-Bogens zur Praxisanleitung an Ihrem Lernort Praxis.

1. Legen Sie zunächst fest, welchen Zweck der Fragebogen genau erfüllen soll! Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung sollten dabei im Vordergrund stehen.

Beispiele:

Die Kindertageseinrichtung möchte ...

- prüfen, ob wichtige Qualitätsstandards der Praxisanleitung (laut Konzept) eingehalten wurden.
  - prüfen, ob die wichtigsten Ziele der Praxisphase aus Sicht der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft erreicht wurden.
  - wissen, wie zufrieden die angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräfte mit der Praxisanleitung in der Kindertageseinrichtung sind.
  - wissen, ob die Praxisphase in der Kindertageseinrichtung den angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften hilft, Ausbildungsinhalte der Fachschulen / (Fach-)Hochschulen besser zu verstehen.
2. Formulieren Sie zwei bis drei Sätze, im Sinne einer kurzen Einleitung, die in einfachen Worten den Nutzen der Befragung erklären.

Beispiel:

Liebe Auszubildende / Studierende / ...,

dieser Fragebogen hilft uns dabei die Qualität der Praxisphase in unserer Kindertageseinrichtung stetig zu verbessern. Deshalb bitten wir Dich / Sie diese Fragen, zu Deinen / Ihren Erfahrungen im Praktikum, zu beantworten.

3. Wählen Sie die richtige Frageform! Es gibt geschlossene und offene Fragestellungen bzw. Mischformen.

**Geschlossene Fragen** = werden i. d. R. durch Ankreuzen beantwortet

**Wurden Sie durch Ihre derzeitige Praxisphase bestärkt in dem Wunsch später als pädagogische Fachkraft zu arbeiten?**

Nein, gar nicht

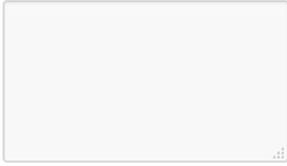
Eher nicht

Eher ja

Ja, auf jeden Fall

**Offene Fragestellungen** = Antwort wird frei formuliert

Was bedeutet für Sie persönlich das Programm "Lernort Praxis"?



**Mischformen** = Fragestellungen, die Antwortmöglichkeiten vorgeben, aber einen Platz für eigene Ergänzungen beinhalten

Weshalb haben Sie sich für ein Praktikum/ eine Tätigkeit in dieser Praxiseinrichtung entschieden?

*(Mehrfachnennungen möglich)*

Empfehlung von Mitschüler/innen bzw. Kommiliton/innen

Empfehlung der Fachschule/(Fach-)Hochschule

Einrichtung nimmt am Bundesprogramm „Lernort Praxis“ teil

Empfehlung im Bekanntenkreis/Familie

Sonstiges, und zwar:

4. Beachten Sie bei der Erstellung des Fragebogens auch Folgendes:

- Fragestellungen beziehen sich möglichst nur auf den Sachverhalt, der konkret für die Qualitätsentwicklung der Kindertageseinrichtung wichtig ist.
- Fragen sollten einfach formuliert sein und z. B. keine doppelten Verneinungen enthalten.
- Fragestellungen sollten keine bestimmten Antworttendenzen hervorrufen.
- Bei den offenen Fragen ist genug Platz zum Beantworten vorgesehen.
- Das Layout des Fragebogens ist übersichtlich.
- Der Fragebogen wird zeitnah (z. B. am letzten Tag der Praxisphase) eingesetzt.
- Überprüfen Sie den Fragebogen nach Fertigstellung in einer Probephase auf Verständlichkeit und Bearbeitungsdauer. Bitten Sie dafür z. B. eine Kollegin bzw. einen Kollegen sich in die Situation einer angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft zu versetzen und den Fragebogen auszufüllen! Was war für die „Testperson“ schwer zu verstehen oder zu beantworten? Wie lange hat sie bzw. er gebraucht? Überarbeiten Sie gegebenenfalls den Fragebogen im Anschluss.

# Transferaufgabe 7

---

## Worum geht es?

### Informieren

1. Informieren Sie Ihr Team über die wichtigsten Inhalte des heutigen Tages zu den Themen kollegiale Beratung, Konfliktmanagement, „Praxisanleitung konkret - Beurteilung und Bewertung sowie Abschluss der Praxisphase“.

Diskutieren Sie die Bedeutung dieser Themen für den Anleitungsprozess in Ihrer Einrichtung und treffen Sie hierzu gemeinsame Absprachen bezüglich der zukünftigen Umsetzung.

### Erarbeiten

2. Erarbeiten bzw. überarbeiten Sie bitte:
  - Bewertungsmethoden
  - Leitfaden für ein Beurteilungsgespräch
  - Regelungen zum Umgang mit Konfliktsituationen
3. Zum nächsten und letzten Arbeitskreis 8 soll Ihre Ausbildungskonzeption fertiggestellt sein. Die *Checkliste aktueller Stand - (Weiter-)Entwicklung der Ausbildungskonzeption* kann Ihnen dabei behilflich sein, einen Überblick zu bekommen, was Sie bereits erarbeitet / überarbeitet haben und welche Abschnitte oder Materialien noch fertiggestellt werden müssen.

→ Bitte bringen Sie folgendes zum nächsten Arbeitskreis 8 mit:

- Ihre Ausbildungskonzeption
- sämtliche Materialien die zu Ihrem Lernort Praxis gehören
- was Sie sonst noch für Ihren „Marktstand Lernort Praxis“ brauchen

# Checkliste aktueller Stand

## (Weiter-)Entwicklung der Ausbildungskonzeption

Überprüfen Sie anhand dieser Checkliste den aktuellen Stand in der (Weiter-)Entwicklung Ihrer Ausbildungskonzeption für den Lernort Praxis. Die Checkliste orientiert sich am Info-Blatt 1.1 (Arbeitskreis 1).

Worum geht es?	Stand der Bearbeitung			
	Fertig erstellt bzw. überarbeitet	Noch nicht fertig gestellt	Bis wann erledigt?	Anmerkungen
1. Leitgedanken zum Lernort Praxis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Grundorientierung der Kindertageseinrichtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Kurzvorstellung der Kindertageseinrichtung / des Arbeitsauftrages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Rahmenbedingungen / Voraussetzungen am Lernort Praxis				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Warum sind wir Lernort Praxis? / Welche Zielsetzung verfolgen wir damit?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Besondere Lerngelegenheiten / Praxiserfahrungen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Gefördert vom:

Worum geht es?	Stand der Bearbeitung			
	Fertig erstellt bzw. überarbeitet	Noch nicht fertig gestellt	Bis wann erledigt?	Anmerkungen
<b>4. Rahmenbedingungen / Voraussetzungen am Lernort Praxis (Forts.)</b>				
• Ressourcen für den Ausbildungsprozess (u. a. personelle, zeitliche, räumliche, materielle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Verantwortlichkeiten im Ausbildungsprozess und Voraussetzungen der zuständigen Akteur_innen (Einrichtungsleitung, Praxisanleiter_innen bzw. praxiskoordinierende Fachkräfte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Aufgaben und Funktionen der Praxisanleiter_innen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Anforderungen und Erwartungen an die angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräfte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Auswahlprozess / Bewerbungsverfahren angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung – Evaluationsinstrumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Worum geht es?	Stand der Bearbeitung			
	Fertig erstellt bzw. überarbeitet	Noch nicht fertig gestellt	Bis wann erledigt?	Anmerkungen
<b>5. Verzahnung des Lernorts Praxis und des Lernorts Schule</b>				
• Organisatorische Verantwortung – Ausbildungsnetzwerk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Formen der Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Rund ums Praktikum (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Partizipation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>6. Praxisanleitung</b>				
• Ausbildungsziele, je nach Ausbildung / Studium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Worum geht es?	Stand der Bearbeitung			
	Fertig erstellt bzw. überarbeitet	Noch nicht fertig gestellt	Bis wann erledigt?	Anmerkungen
6. Praxisanleitung (Forts.)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisatorischer Ablauf (Erstkontakt / Vorstellungsgespräch, Hospitation, Beginn der Praxisphase, Einführung, Erstgespräch, individuelle Begleitung, Beurteilung / Bewertung, Abschluss)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Phasen des Praktikums</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Individueller Ausbildungsplan</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Anleitungs- und Reflexionsgespräche</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewertung / Beurteilung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschwerdemanagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtliche Aspekte</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Worum geht es?	Stand der Bearbeitung			
	Fertig erstellt bzw. überarbeitet	Noch nicht fertig gestellt	Bis wann erledigt?	Anmerkungen
7. Anhang				
• Praktikumsvertrag / -vereinbarung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Leitfaden Erstgespräch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Leitfaden Anleitungs- und Reflexionsgespräche				
• Formblatt Ergebnisprotokoll				
• Individueller Ausbildungsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Einschätzungs- / Beurteilungsbogen, evtl. Reflexionsfragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

# Rückmeldung Arbeitskreis 7

Kursleitung: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

*Bitte geben Sie hier an, wie Sie den heutigen Arbeitskreis bewerten. Entscheiden Sie sich bitte pro Zeile für eine der Antwortmöglichkeiten!*

Ich bewerte...	sehr gut	gut	mittel- mäßig	weniger gut	gar nicht gut
1. den Tagesablauf	<input type="checkbox"/>				
2. die Vermittlung der Inhalte durch die Kursleitung	<input type="checkbox"/>				
3. die Arbeitsformen und die Methoden	<input type="checkbox"/>				
4. die Weiterbildungsmaterialien	<input type="checkbox"/>				
5. die Nutzbarkeit der Inhalte für meinen Arbeitsbereich	<input type="checkbox"/>				
6. die Arbeitsatmosphäre	<input type="checkbox"/>				
7. das Eingehen der Kursleitung auf Fragen der Teilnehmenden	<input type="checkbox"/>				
8. die Möglichkeit zum fachlichen Austausch mit den anderen Teilnehmenden	<input type="checkbox"/>				
9. den Veranstaltungsort	<input type="checkbox"/>				
10. den heutigen Arbeitskreis insgesamt	<input type="checkbox"/>				

**11. Gut gefallen hat mir heute:**

---

---

---

---

---

---

**12. Ich hätte mir noch mehr Informationen gewünscht, zu ...**

---

---

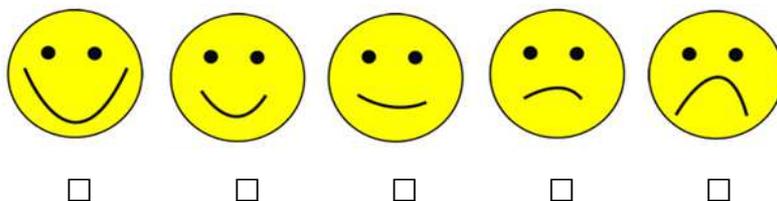
---

---

---

---

**13. Mit welcher Stimmung gehen Sie aus dem heutigen Arbeitskreis an Ihren Lernort Praxis zurück?**



**Vielen Dank für Ihre Rückmeldung!**

Gefördert vom:

