

Die erste Einführung der Praktikantin

Die erste Einführung der Praktikantin könnte folgende Informationen umfassen:

- Darstellung der Organisation (Organisationsplan), ihre Aufgaben und Zielsetzungen
- Vorstellung der Mitarbeiterinnen und deren Funktionen
- Information über die Umgangsgepflogenheiten und den Anredemodus in der Praxisstelle
- Bekanntmachung mit Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen
- Arbeitszeitregelung, Räumlichkeiten, Tagesablauf usw.
- Regelung im Fall von Abwesenheit und Krankheit
- Abwicklung von Reisekosten, Unfallmeldungen usw.
- Parkmöglichkeiten, Essgelegenheiten, Einkaufsmöglichkeiten?
- Skizzierung der Aufgaben der Praktikantin
- Absprachen über Vergütung, versicherungsrechtliche Fragen usw.
- Übliche Arbeitsmittel (Materialien, Medien etc.) und -techniken in der Organisation, Informationen zum Arbeitsablauf
- 23 Stellenwert der Anleiterin, des Teams und der Dienststelle in Bezug auf die Gesamtorganisation und das regionale Hilfesystem

Einführung in die Organisation

Diese Einführung der Praktikantin in die Organisation könnte folgende Informationen umfassen (je nach Einrichtung und Organisationsform):

- Übersicht über die Gesamtorganisation, Dienststellenbezeichnung und Kennziffern usw.
- Vertraut machen mit dem Organisationsplan und der Mitarbeiterstruktur (Behördenaufbau, Geschäftsverteilung, Kompetenzen/Zuständigkeiten der einzelnen Substrukturen/Abteilung und der einzelnen Mitarbeiterinnen), sowie mit den Dienstwegen
- Vertraut machen mit der Dienstordnung (Anweisungen, Verfügungen, Verwaltungsgepflogenheiten und allgemeine Aktenführung: Anträge, Beschlüsse, Bescheide), Umgang mit wichtigen Formularen
- Einführung in Datenschutzbestimmungen und Schweigepflicht
- Erörterung der materiellen Grundlagen (Etat, Mittel und Ausstattung, Haushaltsstellen). Wo sind wofür Finanzmittel erhältlich?
- Erklärung häufiger Verwaltungshandlungen (Erstellung von Vermerken, Kassenbuchführung, Wahrnehmung von Fristen, Informationspflicht, Zeichnungsbefugnis)
- Erarbeitung gesetzlicher Grundlagen. Hier muss die Anleiterin sich einen Überblick verschaffen, über welche Gesetzeskenntnisse die Praktikantin verfügt (z. B. BSHG, KJHG, JGG, FGB, StGB) und welche für ihre Tätigkeit im Praktikum ergänzt werden müssen. Hierfür müssen einschlägige Gesetzestexte zur Verfügung gestellt werden. Zur weiteren eigenständigen Aneignung der Gesetzeskenntnisse empfiehlt es sich, dass die Praktikantin zunehmend selbständiger die entsprechenden Gesetze, Erlasse und Kommentare herausucht
- Kenntnissgabe städtischer Erlasse, amtlicher Rundschreiben, überörtlicher Richtlinien usw.
- Die Einordnung der Organisation in das Gesamtsystem sozialer Hilfen (Wir sind nicht in jedem Fall zuständig: Weitervermittlung an Arbeitsamt, Erziehungsberatung, Gesundheitsamt...), dabei Darstellung des regionalen Hilfenetzes und der kooperativen Querverbindungen
- Herausarbeitung der rechtlichen Stellung der Praktikantin (Zuständigkeiten, Rechte, Pflichten)
- Vertraut machen mit technischen Hilfsmitteln (Telefonanlage, Computer, Diktiergeräte...)

Einführung in das Arbeitsfeld

Die Einführung der Praktikantin in das Arbeitsfeld könnte folgende Informationen umfassen:

- Soziologische und demographische Struktur der Bevölkerung und der KlientInnen im Zuständigkeitsbereich (soziales Milieu, Migrationshintergrund, Altersstruktur,...)
- Soziale Brennpunkte
- Soziale Infrastruktur der Region, insbesondere des Bezirks, des Aufgabenbereiches, dem die Praktikantin zugeordnet ist
- Informationsfahrt mit Stadtplan durch den Bezirk
- Benennung der wichtigsten Kooperationspartner im sozialen Bereich und ihrer Konzeptionen
- Gegebenenfalls erster Besuch einschlägiger Einrichtungen wie Kindergarten, Altenheim, Beratungsstelle, Psychiatrischer Dienst, Kontaktaufnahmen mit ehrenamtlichen MitarbeiterInnen
- Spezifische Zielgruppen des Arbeitsfeldes mit ihren Bedürfnissen und Problemlagen
- Einführung in die speziellen organisatorischen, rechtlichen und fachlichen Bedingungen der Fachgebiete (z.B. Adoptionsvermittlung, Erziehungsbeistandschaft, Jugendgerichtshilfe...)
- Funktionen politischer Gremien wie Wohlfahrtsausschuss, Sozialausschuss, Parlament. Kennenlernen der Macht- und Entscheidungsstrukturen als Basis für die Herausarbeitung der eigenen Position und der Handlungsspielräume
- Zielsetzungen und deren Wertgrundlagen sowie Methoden des eigenen Aufgabenbereiches
- Informationsquellen (Akten, Archiv, Gesetze, Fachliteratur und -zeitschriften, Beratungs- und Fortbildungsmöglichkeiten)

Einführung in den Umgang mit KlientInnen und deren Problematik

Die Einführung der Praktikantin in den Umgang mit Klientinnen/Klienten und deren Problematik könnte folgende Informationen umfassen:

- Zur Vorbereitung eines gemeinsamen Hausbesuches/ Beratungsgespräches Klientenakten lesen lassen (im weiteren Anleitungsprozess zunehmend unter bestimmten Fragestellungen oder Gesichtspunkten);
- Vorgespräch zur Rollenklärung der Praktikantin beim Hausbesuch/Beratungsgespräch (zunächst als ZuhörerIn, später als teilnehmende BeobachterIn, später als MitarbeiterIn);
- Vorgespräch zur Erklärung von Anlass und Ziel des Hausbesuches/Beratungsgespräches, Verdeutlichung des Handlungsansatzes und der sozialarbeiterischen Strategie der Anleiterin im speziellen „Fall“ und Vermittlung von gezielten Beobachtungsaufträgen;
- zu Beginn des Besuches Klärung der Rolle der Praktikantin gegenüber den Klientinnen/Klienten;
- während des Besuches/Gespräches Beobachtung von Verhalten und Reaktionen, Wohnsituation, Lebensumfeld, Familie als System, Kommunikationsstrukturen, methodische Gestaltung (Anfangssituation, Verlauf, Abschluss) usw.;
- Nachbesprechung: gemeinsame Reflexion und Bewertung des Hausbesuches/ Beratungsgespräches. Die Praktikantin wird ermutigt, eigene Gedanken, Vorstellungen, Gefühle, Wert- und Normvorstellungen in die Auswertung einzubringen und zu entwickeln, die zum Aufbau eines eigenen sozialarbeiterischen Standpunktes gemeinsam strukturiert und reflektiert werden. Dabei lernt sie aber auch, über sich selbst und ihre Gefühle und Gedanken in einer agogischen Situation zu reflektieren. Dieses Auswertungsgespräch wiederum ist ein Lernfeld für fachliche Kommunikation über agogische Probleme, das am Ende wieder metakommunikativ ausgewertet werden kann (Wie haben wir miteinander gearbeitet? Was haben wir miteinander gelernt? Welche Probleme auf der Inhalts- oder Beziehungsebene sind in unserer Auseinandersetzung aufgetaucht? Was hat das gemeinsame Lernen in dieser Situation behindert oder gefördert?).
- Verdeutlichung von Doppelmandat, Klienteninteresse und Trägerauftrag

Entsprechend dem Beispiel des Hausbesuches/Beratungsgespräches können erste Erlebnisse und Erfahrungen in anderen methodischen Sequenzen bei der Arbeit mit Gruppen, Familien, bei Gerichtsterminen, Team- und Dienstbesprechungen vermittelt werden, die von PraktikantIn und Anleitung in obigem Sinne vor besprochen, erfahren und reflektiert werden.