

# Leitfaden der Praxisausbildung hfg

(vom 07. Juli 2020)

## 1. Grundsatz

Das Studium an der Höheren Fachschule für Gemeindeanimation (hfg) setzt auf die duale Ausbildung in Studium und Praxisfeld. Damit der Lernprozess der Studierenden an der hfg möglichst umfassend und von Seiten Schule und Praxis gestaltet und begleitet werden kann, sollen beide Seiten gleichwertig ihren Beitrag dazu leisten. Wir gehen von einer partnerschaftlichen und ergänzenden Zusammenarbeit aus.

Im Reglement wird dieser Grundsatz wie folgt deutlich:

*Die praktische Ausbildung im Berufsfeld (Praxisausbildung) der Gemeindeanimation ist **integraler Bestandteil des Ausbildungskonzeptes und ist gleichwertig zur Ausbildung in der Schule.** Sie muss für jede Promotion als 'bestanden' qualifiziert werden, um das Studium fortzusetzen bzw. erfolgreich abzuschliessen.*

(vgl. Reglement 'Praxisausbildung hfg').

Diese Wegleitung gilt als Orientierungs- und Arbeitshilfe für Praxisausbildner\*innen (PA\*), welche Studierende der hfg (GAiA\*) in der begleitenden Praxis ausbilden.

Das Dokument stützt sich u. a. auf Auszüge aus verschiedenen Reglementen der hfg (*kursiv gedruckt*) und Unterrichtsmaterialien, welche die Studierenden im Unterricht vermittelt bekommen. Das Dokument soll den PA\*s die Lernkultur resp. das Lernverständnis der hfg deutlich machen und Hinweise geben, wie in der Praxis die Praxisausbildung gestaltet werden kann.

## 2. Zusammenarbeit hfg- Praxisinstitution

Die Studierenden sind das Bindeglied zwischen Praxis und Schule und sind dafür verantwortlich, dass die Informationen zwischen beiden Bereichen fließen resp. weitergeleitet werden.

Die Kursleitung und die von der hfg zuständige Person für die Praxisbegleitung (PB) sind während der gesamten Ausbildung für die PA\*s Ansprechperson bei Anliegen, aufkommenden Konflikten oder Störungen im Lernprozess der GAiA\*s. Die PB als Vertretung der hfg nimmt an den Standort- und Qualifikationsgesprächen zwischen PA\*, GAiA\* und gegebenenfalls der Praxisleitung (PL) der Ausbildungsinstitution teil.

Im Grundstudium finden für die PAs der neu aufgenommenen Studierenden ein PA- Auftakt-Treffen zu Ausbildungsbeginn statt. Jedes Jahr findet eine PA- Konferenz statt, zu welcher alle PAs eingeladen werden. Diese Daten werden rechtzeitig kommuniziert.

### 3. Ziele und Umfang der Praxisausbildung

Während der gesamten praktischen Tätigkeit steht das Lernen und der Lernprozess im Vordergrund. Die beruflichen Kompetenzen bauen aufeinander auf und werden laufend erweitert.

Die Praxis ermöglicht den Studierenden einen beruflichen Lernprozess unter Einbezug der spezifischen Realitäten der Ausbildungsinstitution. Folgende Ausbildungsziele werden damit angestrebt:

- a) *Anwendung und Erweiterung des im Unterricht erworbenen Wissens und Könnens*
- b) *Erprobung und Erweiterung beruflicher Kompetenzen*
- c) *Reflexion der Berufserfahrungen*
- d) *Weiterentwicklung der Persönlichkeit*
- e) *Sozialisation als Berufsperson*

(vgl. Reglement 'Praxisausbildung hfg')

Der Aufwand für die PA- Begleitung (Sitzung, Vor- und Nachbereitungen etc.) umfasst jährlich ca. 30- 40 Stunden resp. rund 120- 160 Stunden während der gesamten Ausbildungszeit.

Die Begleitung beginnt formal mit dem Start der Ausbildung und endet mit der Praxisqualifikation im Abschlussjahr.

Die Praxisausbildungsinstitution ist bei PA\*-Wechsel um eine möglichst nahtlose Weiterführung der PA-Begleitarbeit bemüht. Diese bedeutet, dass frühzeitig ein\*e neue\*r PA\* gesucht wird, die\*der den Anforderungen der hfg entspricht bzw. muss die Person von der hfg als PA\* anerkannt werden.

Grundsätzlich gilt, dass die GAiAs nur während max. 3 Monaten in unbegleiteter Anstellung sein dürfen.

#### **Interne PA:**

*In der Regel findet alle 2 Wochen ein ca. 1-stündiges Gespräch zwischen PA\* und GAiA\* statt.*

#### **Extern-delegierte PA:**

*Im Falle einer extern-delegierten PA\* wird pro Monat ein 2-3stündiges Gespräch erwartet. Zudem werden folgende Punkte verpflichtend erwartet:*

- a) *Die externe PA\* ist mindestens zwei Mal im Jahr an einer gemeinsamen Besprechung zwischen GAiA\* und der Person, welche mit dieser zusammenarbeitet, anwesend.*
- b) *Die externe PA\* besucht mindestens einmal pro Ausbildungsjahr eine Aktion bzw. Intervention bei der Zielgruppe, um das Handeln und Wirken der GAiA\* in der Praxis zu erleben.*
- c) *Die Kompetenzentwicklung der GAiA\* wird ergänzend von der oben erwähnten Person beurteilt, welche direkt mit den GAiA\* zusammenarbeitet. Diese muss mindestens im Rahmen der Zwischen- und Schlussqualifikation ins Qualifikationsverfahren einbezogen werden.*

(vgl. Reglement 'Praxisausbildung hfg')

## 4. Zusammenarbeit und Aufgaben PA\* und GAiA\*

Eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen PA\* und GAiA\* trägt massgeblich zum erwünschten Lernerfolg des\*der GAiA\* bei. Zu empfehlen ist, Erwartungen an diese Zusammenarbeit zu Beginn der Ausbildungszeit gegenseitig zu klären und diese im Verlauf der Ausbildung auszuwerten und allenfalls anzupassen.

Die wichtigsten Aufgaben von PA\* und GAiA\* sind hier kurz beschrieben:

### 4.1 Aufgaben PA\*

Die PA\* trägt die Verantwortung für die Steuerung und den Ablauf der Praxisausbildung gegenüber dem\*der GAiA\* und der hfg.

Die heisst:

- Begleitung, Steuerung und Evaluierung des Lernprozesses der\*des GAiAs
- Lernfelder für den Kompetenzerwerb als Gemeindeanimatorm\*in bereitstellen
- Theorie- Praxis-Transfer fördern
- Durchführung der PA- Gespräche
- Teilnahme an PA- Konferenzen der hfg
- Frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Ansprechperson der hfg und der PB bei allfälligen Störungen im Lernprozess der GAiA\*
- Qualifizieren der\*des GAiAs in der Praxis

### 4.2 Aufgaben GAiA\*

Der\*die Studierende ist für folgende Punkte während der Praxisausbildung verantwortlich:

- Operative Umsetzung und Weiterentwicklung des Arbeitsfeldes gemäss Stellenprofil und Anforderungen des Kompetenzerwerbs der hfg
- Aktive Steuerung des eigenen Lernprozesses
- Lernzielen für die Praxis setzen
- Reflektion des eigenen Handelns und Wirken im Praxisumfeld
- Bezüge zwischen Theorie und Praxis schaffen
- Aktive Teilnahme an PA- Gesprächen, inkl. Vor- und Nachbereitung
- Bindeglied zwischen Schule und Praxisinstitution: Sicherstellen der Informationsweitergabe etc.
- Protokoll der PA- Gespräche und der Qualifikationsgespräche verfassen.

## 5. Wichtige Infos zum Studium und Unterricht

### 5.1 Lernaufwand für das Studium

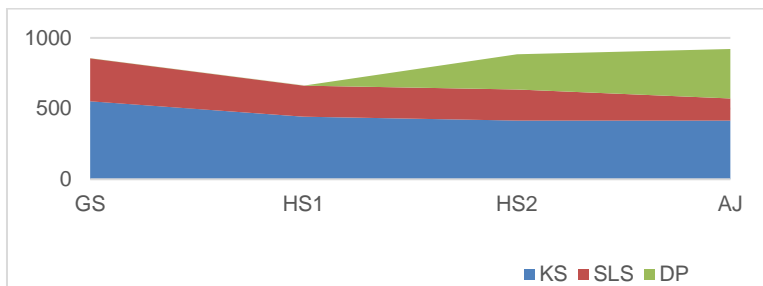
Die Lerninhalte und der Unterrichtsstoff des Studiums orientieren sich an der beruflichen Tätigkeit des\*der Gemeindeanimatorm\*in. Die duale Ausbildung ermöglicht es den Studierenden Erlerntes in die praktische Tätigkeit zu integrieren oder umgekehrt.

Für die gesamte schulische Ausbildung (Unterrichtspräsenz und Selbststudium) muss mit einem Aufwand von rund 40 Stellenprozente gerechnet werden.

Gemäss Rahmenlehrplan umfasst die gesamte Ausbildung minimal folgende Anzahl Lernstunden:

Ausbildung über 4 Jahre: 5'400 Stunden (entspricht 180 Credits nach ECTS)

Ausbildung über 3 Jahre: 3'600 Stunden (entspricht 120 Credits nach ECTS)



KS: Unterricht an der Schule  
 SLS: Selbststudium  
 DP: Projekt-, Diplomarbeit und  
 Diplomprüfung

Der zeitliche Aufwand für das Studium ist über die vier Ausbildungsjahre nicht linear und die Mehrfachbelastung durch Studium und Arbeit wird von den Studierenden individuell wahrgenommen. Diese Mehrfachbelastung soll immer wieder im Rahmen des PA-Gesprächs thematisiert werden, um einer Überlastung frühzeitig entgegenzuwirken.

### 5.2 Leistungsüberprüfung an der hfg

Die schulische Leistungsüberprüfung erfolgt durch Präsenzkontrolle, das Erfüllen von verbindlichen Lernaufgaben und durch Prüfungen bzw. Leistungsnachweise. Die Beurteilungskriterien stehen im jeweiligen Fachbeschrieb bzw. in den Prüfungsbestimmungen.

Die Fächerbezogenen Prüfungen und Leistungsnachweise verteilen sich über die drei ersten Ausbildungsjahre:

Ausbildungsjahr	Fach	Form der Leistungsüberprüfung = Leistungsnachweise
Grundstudium	Gemeindeanimatorisches Handeln: Methodenunterricht (MET)	Schriftliche Arbeit: Beobachtungsauftrag
Grundstudium	Gemeindeanimatorisches Verstehen: Psychologie (PSY)	Mündliche Prüfung: Präsentation eines Fachthemas und Fachgespräch zum gesamten Stoff des Faches
Grundstudium	Berufsverständnis: Gemeindeanimation (GMA)	Mündliche Prüfung: Präsentation eines Fachthemas und Fachgespräch zum gesamten Stoff des Faches
Grundstudium	Persönlichkeit und gestalterisches Arbeiten (BBR und GST)	Mündliche Prüfung: Dokumentation des Lernprozesses in der eigenen Biografiearbeit und gestalterische Vertiefung eines biographischen Themas.
Hauptstudium 1	Gemeindeanimatorisches Verstehen: Soziologie (SOZ)	Schriftliche Prüfung
Hauptstudium 1	Kommunikation (KOM)	Schriftliche Arbeit: Gesprächsanalyse
Hauptstudium 1	Gemeindeanimatorisches Verstehen: Sozialräumliche Grundlagen (SRG)	Mündliche Prüfung: Präsentation eines Fachthemas und Fachgespräch zum gesamten Stoff des Faches
Hauptstudium 1	Organisationen und Systeme: Zusammenarbeit innerhalb und ausserhalb der Organisation (ZSA)	Präsentation: Analyse einer Partnerorganisation

Hauptstudium 2	Persönlichkeit und Berufsrolle (BBR)	Schriftliche Reflexion: Berufsrollen-Profil
Hauptstudium 2	Gemeindeanimatorisches Handeln: Projektarbeit im Sozialraum (MET) > Diplomierungselement	Projektarbeit: Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch

Die Diplomprüfungen im Abschlussjahr werden im Reglement 'Diplomierung' geregelt.

(vgl. Reglement 'Prüfungen und Promotionen hfg').

### 5.3 Unterrichtspräsenz an der hfg

Die Unterrichtstage an der hfg sind wöchentlich Montag oder Dienstag und jede zweite Woche einen zusätzlichen Tag (Montag oder Dienstag)

Die Unterrichtstage sind auf die Jahre des Studiums an der hfg wie folgt verteilt:

- Grundstudium: 70 Tage
- Hauptstudium 1: 55 Tage
- Hauptstudium 2 und Abschlussjahr: 50 Tage

Die Präsenz aller Studierenden im Unterricht ist eine wichtige Voraussetzung für das Lernen an der hfg.

Die Schule geht deshalb von einer verbindlichen und aktiven Teilnahme am Unterricht aus (100% Präsenzpflcht). Absenzen sind eine Ausnahme und erfolgen aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit, Geburten, Beerdigungen usw.).

Ist eine Abwesenheit aus gewichtigen Gründen nötig, gelten folgende Bestimmungen:

Fächern in denen Prozessarbeit in der Gruppe geleistet wird, bedingt unmittelbar, bei jeder Absenz eine Äquivalenzleistung. Diese ist in unmittelbar mit den Dozierenden abzusprechen und von ihnen zu kontrollieren.

Bei den anderen Fächern muss der Nachweis bei mehr als 20% Absenz pro Ausbildungsjahr erbracht werden. Die Studierenden melden sich umgehend bei den Dozierenden.

(vgl. Reglement 'Prüfungen und Promotionen hfg')

### 5.4 Blockwochen / Ferien / Stundenplan

Ein provisorischer Stundenplan wird jeweils drei Monate vor Beginn des neuen Studienjahres dem Studierenden abgeben und auf moodle im Bereich Praxisausbildung abgelegt. Darin sind die Ferien, Blockwochen und die Abgabe- und Prüfungstermine ersichtlich.

Die unterrichtsfreie Zeit richtet sich nach den Schulferien des Kantons Luzern.

Das Grundstudium startet mit zwei Blockwochen, wobei die erste noch in der letzten Ferienwoche liegt (Beginn also ca. 13. August).

In jedem weiteren Ausbildungsjahr sind zwei Blockwochen eingeplant.

## 6. Standort- und Qualifikationsgespräche

Während der gesamten Ausbildung finden mindestens 4 Gespräche zwischen GAiA\*, PA\* und der PB der hfg und bei Bedarf die PL statt.

Ausbildungsjahr	Gespräch	Ort/Beteiligte	Zeitpunkt
Grundstudium (GS)	<b>Erstgespräch</b> (Kennenlernen der Ausbildungsinstitution, Lernziele und Zusammenarbeit)	In der Institution GAiA, PA, PL und PB	Oktober bis Dezember
Grundstudium (GS)	Bei Bedarf: Gespräch zur Qualifikation	hfg oder virtuell GAiA, PA, PB	Mai bis Juni

Hauptstudium 1 (HS 1)	<b>Erstgespräch GAIAs im verkürzten Studium</b> (Kennenlernen der Ausbildungsinstitution, Lernziele und Zusammenarbeit)	In der Institution GAIa, PA, PL und PB	Oktober bis Dezember
	<b>Standortgespräch übrige GAIAs</b> (Lernziele, Lernentwicklung und Zusammenarbeit)	In der Institution oder virtuell GAIa, PA, PB	Dezember bis März
Hauptstudium 1 (HS 1)	<i>Empfehlung: Standortgespräch PA und GAIa (Auswertung Lernentwicklung HS 1 und Lernfelder HS 2)</i>	<i>In der Institution GAIa und PA</i>	<i>Juni</i>
Hauptstudium 2 (HS 2)	<b>Qualifikationsgespräch</b>	hfg oder virtuell GAIa, PA, PB	April bis Mai
Abschlussjahr (AJ)	<b>Abschlussgespräch zur Schlussqualifikation</b>	In der Regel in der Institution GAIa, PA, PL und PB	April bis Mai

*Alle Beteiligten haben ein Anrecht bei Bedarf zusätzliche Gespräche zu verlangen, z.B. bei Konflikten, drohendem Abbruch der Praxisausbildung, Praxisplatzwechsel.*

(vgl. Reglement 'Praxisausbildung hfg')

## 7. Qualifizieren in der Praxis

Während des gesamten Studiums wird die Praxis dreimal promotionsrelevant beurteilt.

Zeitpunkt Praxisqualifikationen:

1. Qualifikation: Ende Grundstudium
2. Qualifikation: Ende Hauptstudium 2
3. Qualifikation: Ende Anschlussjahr

*Die Qualifikation muss 'bestanden' sein, um das Studium fortzusetzen resp. erfolgreich abzuschliessen.*

*Die Praxisqualifikationen fliessen mit entsprechendem Gewicht in die Gesamtpromotion ein.  
(vgl. Reglement 'Prüfungen und Promotionen hfg').*

Der Arbeits- und Qualifikationsraster dient als Grundlage für die Beurteilung des Lernprozesses der\*des GAIAs. In die Bewertung der Kompetenzen werden nicht nur die Ergebnisse der formulierten Lernzeile einbezogen, sondern die gesamte Lernentwicklung anhand der Kriterien (Kompetenzbeschreibungen im Arbeits- und Qualifikationsraster) betrachtet und im Sinne von 'der Weg ist das Ziel' gewürdigt.

### Das Vorgehen für die Praxispromotion

- PA\* und GAIa\* bereiten sich individuell auf das Qualifikationsgespräch resp. auf die Zwischen- und Abschlussbewertung vor.
- Die\*der PA\* bewertet die einzelnen Kompetenzen im Raster entsprechend der Wertungen (A= sehr gut entwickelt; B= gut entwickelt; C=genügend entwickelt; D= zu entwickeln; E= dringend zu entwickeln). Die erfolgte Bewertung wird in der Kommentarspalte kurz schriftlich begründet.
- Das ausgefüllte Qualifikationsraster muss spätestens drei Wochen vor der jeweiligen Promotionskonferenz unterzeichnet bei der hfg eingereicht werden.

**Das Ausfüllen des Qualifikationsrasters**

Das Raster ist Grundlage der Qualifikation bzw. der Praxispromotion.

Bewertet wird dabei zum einen *quantitativ*, anhand von Wertungen im Spektrum A-E.

<p><b>Legende zu den Wertungen</b>  <b>A = sehr gut entwickelt</b>  <b>B = gut entwickelt</b>  <b>C = genügend entwickelt</b>  <b>D = zu entwickeln</b>  <b>E = dringend zu entwickeln</b></p>
--

Zum andern erfolgt im Feld ‘Kommentar’ die *qualitative* Bewertung mit den Begründungen. In den Kommentaren wird auf jene Punkte im Kapitel eingegangen, die in der Praxisausbildung (PA) relevant waren und beschreiben die Kompetenzentwicklung bezüglich dem ‘zu erwartenden Stand’ im entsprechenden Ausbildungsjahr.

Im Raster sind einige Kompetenzen grau hinterlegt. Diese werden explizit im *Grundstudium* mit schulischen Inhalten ‘bedient’. Somit können diese Kompetenzen in der Praxis vorzugsweise bearbeitet und beurteilt werden. Jedoch sollen auch die anderen Kompetenzen beurteilt / kommentiert werden, falls eine Überprüfung des Kompetenzzuwachses möglich war. Ist bei einer Kompetenz (noch) keine Einschätzung möglich, soll dies ebenso vermerkt werden. Bei der Schlusspromotion (Promotion III) müssen alle Kompetenzen beurteilt werden.

Studierende, welche ins verkürzte Studium eintreten, erhalten mit den grau hinterlegten Kompetenzen eine Orientierung, in welchen Themen grundlegende Fertigkeiten und Fähigkeiten aus Vorbildungen und Berufserfahrungen erwartet werden.

(Alle Inhalte des Qualifikationsrasters der hfg sind aus dem Rahmenlehrplan Gemeindeanimation HF und dem Ausbildungskonzept der hfg abgeleitet.)

**8. Kompetenzerwerb während der Ausbildung**

Im schulischen wie auch in der praktischen Ausbildung geht die hfg davon aus, dass Lernen ein stetiger und nicht linearer Prozess ist.

Im Rahmenlehrplan wird in sieben Arbeitsprozessen definiert, über welche Kompetenzen ausgebildete Gemeindeanimat\*innen HF verfügen müssen.

Die folgende Tabelle dienen als Orientierung dafür, welche Arbeitsprozesse dem\*der Gemeindeanimat\*in auch während der praktischen Ausbildung als Lernfelder angeboten werden sollten.

<i>Arbeitsprozess 1</i>	<i>Situationsanalyse durchführen</i>
<i>Arbeitsprozess 2</i>	<i>Angebote, Projekte und Aktivitäten planen</i>
<i>Arbeitsprozess 3</i>	<i>Angebote, Projekte und Aktivitäten durchführen, begleiten, evaluieren und weiterentwickeln</i>
<i>Arbeitsprozess 4</i>	<i>Gruppen und Einzelpersonen unterstützen</i>
<i>Arbeitsprozess 5</i>	<i>Innerhalb und ausserhalb der Organisation arbeiten und zusammenarbeiten</i>
<i>Arbeitsprozess 6</i>	<i>Das Arbeitsfeld nach innen und aussen weiterentwickeln</i>
<i>Arbeitsprozess 7</i>	<i>Sich als Berufsperson weiterentwickeln</i>

(RLP HF Gemeindeanimation, 2014)

Angestrebt wird, dass die GAiAs mittels steigender Kompetenzen (Fach-, Methoden-, Selbst und Sozialkompetenzen) und Mobilisierung von geeigneten Ressourcen, Situationen angehen und erfolgreich lösen, und ihr Handeln reflektieren, begründen und ggf. korrigieren können.

Welche Kompetenzen die aufgeführten Arbeitsschritte voraussetzen, wird im «Arbeits- und Qualifikationsraster» dargelegt.

Wir empfehlen diesen tatsächlich als Arbeitsraster zu nutzen und schon zu Beginn der Praxisausbildung beizuziehen.

Es lassen von den darin aufgeführten Kompetenzen Lernziele ableiten oder zuordnen. Es können Lernthemen eruiert und Fremd- und Selbsteinschätzungen vorgenommen werden.

## 9. Zur Arbeit mit Lernzielen

Im Folgenden ist beschrieben, wie der Lernprozess mit Lernzielen gesteuert und gestaltet werden kann. Die Studierenden werden mit diesen Inhalten im Unterricht 'ORG\_Organisations- und Arbeitstechnik' vertraut gemacht. Ihnen wird dazu das Skript 'Lernen in der Praxis- Arbeit mit Lernzielen' abgegeben und das Formulieren von Lernzielen wird im Unterricht geübt. Die folgenden Inhalte sind aus dem Skript.

Studierende der Gemeindeanimation HF sind verpflichtet, ihr Lernen in der Praxis zu dokumentieren. Im Ausbildungskonzept der hfg sind dazu zwei Mittel vorgesehen:

1. Das Lernportfolio in welchem weitgehend selbstverantwortlich persönliche (Lern-) Erkenntnisse dokumentiert werden.
2. Die Dokumentation des Lernprozesses in der Praxisausbildung (PA\*-GAiA\*) mittels der Lernziele.

Im Reglement 'Praxisausbildung hfg' ist die Arbeit mit den Lernzielen wie folgt festgelegt.

*Die GAiA stimmen grundsätzlich dem Konzept der Ausbildungsinstitution und den Ausbildungsrichtlinien der hfg zu. Sie orientieren sich für das persönliche Lernen am Kompetenzprofil der hfg und leiten daraus persönliche Lernziele ab. Die hfg geht von **mindestens sechs Lernzielen** aus, die in einem Ausbildungsjahr **bearbeitet** [und nicht unbedingt abgeschlossen] werden.*

Die schriftlich formulierten Lernziele müssen folgende Punkte enthalten:

- a) konkrete Lernsituation(en),
- b) Motivation diese zu bearbeiten,
- c) ausformuliertes Ziel dazu,
- d) Mittel zur Lernzielerreichung,
- e) Überprüfungskriterien.

*Alle Lernziele (erledigte und unerledigte) sind nach Absprache mit der PA jeweils eine Woche vor dem Praxisgespräch der PB zuzusenden. Die Lernzeile dienen primär der Lernentwicklung in der Praxis und sind Grundlage für die Praxisausbildung. Das Erreichen dieser Ziele wird nicht explizit, jedoch im Rahmen der Praxisqualifikation durch die PA qualifiziert.*

(vgl. Reglement 'Praxisausbildung hfg')

Arbeit an Lernzielen bzw. genauer an Lerngegenständen und Lernsituationen ist ein zentrales Instrument in der Begleitung des Lernprozesses in der Praxis. Der\*die PA\* kann



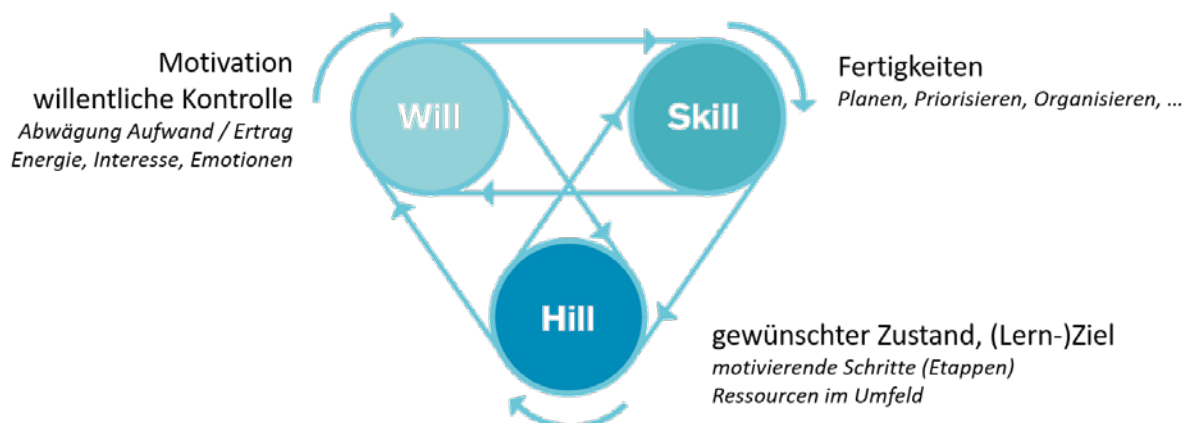
damit zusammen mit dem\*der GAiA\* je nach Analyse des Lernbedarfs personale, methodische oder fachliche Schwerpunkte setzen.

Die Dokumentation der Lernziele macht für alle Beteiligten den Lernprozess sichtbar und bietet Gelegenheit Rückschau zu halten und weitere Lernentwicklungen anzugehen. Deshalb fungieren die Lernziele als Arbeitsinstrument und als Kommunikationsmittel gegenüber der Praxisbegleitung der hfg und ggf. gegenüber der Ausbildungsleitung einer Institution.

### 9.1 Lernziele eruieren

Das Modell des amerikanischen Psychologen Howard Gardener (2007) zeigt anschaulich, wie Motivation, Lernbedürfnis und die vorhandenen Ressourcen zusammenspielen und sich bedingen. Es sind wichtige Voraussetzungen, um Ziele überhaupt zu erreichen.

Das Zusammenspiel wirkt nach Gardener wie ein verbundenes System, welches durch die Bewegung des einen, das andere Element in Bewegung setzt –oder blockiert, wenn z.B. die Motivation nicht aufgebracht wird, die Hausforderung zu gross ist und/oder die nötigen Fertigkeiten nicht vorhanden sind.



**Hill:** Lernbedürfnis – Lernbedarf erkennen

Ausgangspunkt für die Entwicklung von Praxislernzielen ist in der Regel eine konkrete Praxissituation, die z.B. irritiert hat oder eine Herausforderung darstellt. Daraus entsteht ein selbstmotiviertes Lernbedürfnis.

Die Leitfrage dazu ist: «**Was will ich (besser) tun können?**»

**Will:** Motiv – Motivation

Mit der Erkenntnis, dass ein Lernbedarf besteht, fügt sich auch gleich das Motiv hinzu. Dieses kann mit dem Ergründen der Motivation angereichert werden.

Die Leitfrage dazu ist: «**Aus welchem Grund will ich etwas (besser) tun können?**»

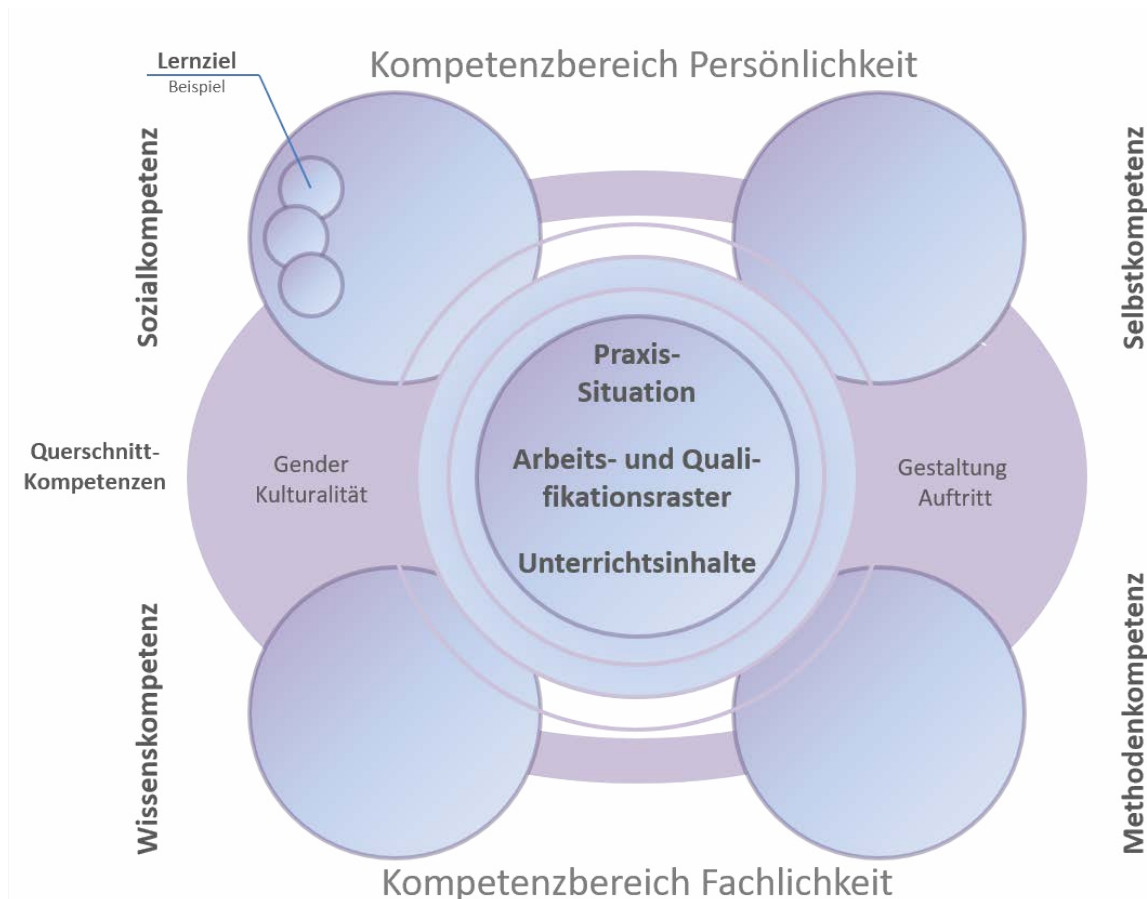
**Skill:** Ressourcen – Fertigkeiten und Fähigkeiten

Das Wissen um die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten kann die Motivation erhöhen.

Die Leitfrage dazu ist: «**Was kann ich einsetzen, um etwas (besser) zu tun?**»

Lernziele sind nach der Auffassung der hfg konkrete, relevante, eingegrenzte Lerngegenstände, die innerhalb von **drei bis vier Monaten erreicht** werden können und sind **handlungsorientiert**.

Im Arbeits- und Qualifikationsraster sind Kompetenzen aufgeführt, welche bis zum Ende des Studiums erreicht werden sollten. Daraus lassen sich in den vier Bereichen Sozial-, Selbst- und Methoden- und Fachkompetenz die Themen mit Lernpotential erkunden. Diese Auslegeordnung kann dazu benutzt werden, das Lernbedürfnis, die Motivation der\*des GAiA\*s und die dazu benötigten Ressourcen gezielter zu analysieren.



Lernziel-Landkarte hfg (2016)

Aus dieser Auswahl können konkrete, praxisbezogene Lernziele abgeleitet werden. Aktuelle Themen aus dem Unterricht können ebenfalls in die Lernzielsetzung einbezogen werden (Theorie-Praxis-Transfer).

## 9. 2 Zielformulierung und Auswertung

Die hfg geht wie erwähnt davon aus, dass **mindestens sechs Lernziele** in einem Ausbildungsjahr **bearbeitet** (aber nicht unbedingt abgeschlossen) werden.

Ziele besitzen idealerweise immer eine *duale Struktur* von Inhalt und Endverhalten. Lernziele können zur genaueren Beschreibung der Merkmale zusätzlich Bedingungen enthalten, unter welchen die Tätigkeit erbracht werden muss. Zudem erhöht ein Beurteilungsmassstab die Genauigkeit des Zieles.

Die Leitfrage dazu ist: «**Was tue ich, wenn ich zeige, dass ich das (Lern-) Ziel erreicht habe?**»

Die schriftlich formulierten Lernziele müssen folgende Punkte enthalten:

- Sie beschreiben ein beobachtbares Verhalten oder Handeln.
- Das Schlüsselwort ist immer ein (Aktiv-) Verb, was beschreibt, was der GAiA erreichen soll.

- Das Lernziel beginnt mit dem Subjekt, das die\*den Lernende\*n bezeichnet.
- Lernsätze sind- wenn immer möglich- handlungsorientiert.

Die Dokumentation der Lernziele wird für den Austausch zur Lernentwicklung genutzt und muss damit minimalen Kriterien erfüllen. Um dies einfacher zu gestalten führen wir ein Raster (A4 quer) ein, welches folgende Elemente aufweist:

**Vorname, Name**

**Aktuelle Lernziele (Stand: TTMMJJ)**

Kompetenzbereich	Lernsituation/ Motivation	ausformuliertes Lernziel	Mittel zur Zielerreichung	Überprüfungskriterien / Evaluation

### Zielüberprüfung

Die Überprüfungskriterien können mit z.B. mit folgenden Fragen entwickelt werden:

1. Woran ist erkennbar, dass die Ziele erreicht werden?
2. Wie werden sie ausgewertet?
3. Welche Rückschlüsse geben sich daraus auf die am Anfang dargelegte Praxissituation und weitere Themen?
4. Mit wem evaluiere ich die Zielerreichung?

Die Lernziele sind ausgewertet, der neue Zielfindungsprozess beginnt.

Ist das Ziel noch nicht erreicht, wird das Ziel weiterverfolgt bzw. bei Bedarf umformuliert, um es mit mehr Lerngewinn zu erreichen.

# Basismodelle der hfg

## Das Handlungs- und Ordnungsmodell

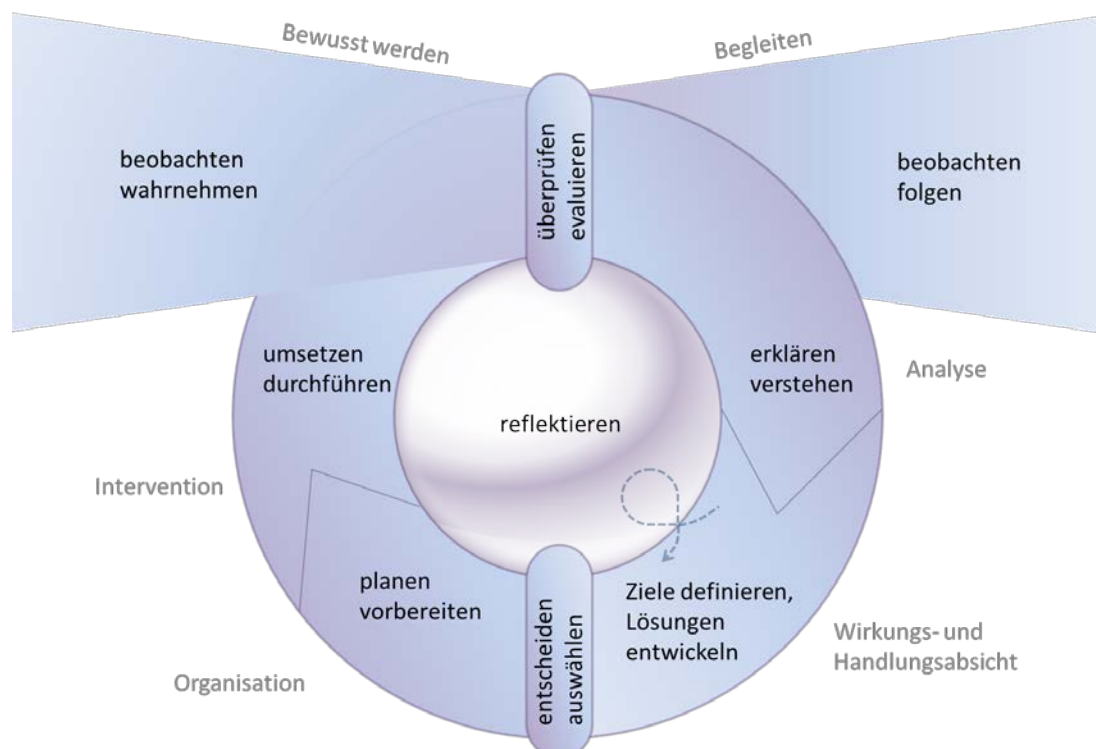
Im Folgenden werden zwei für die hfg relevante Modelle erläutert. Im Unterricht werden diese beiden eingeführt und den Studierenden erklärt. Diese Modelle werden immer wieder für die Reflexion und die Einordnung des professionellen Handelns eingesetzt.

### Das Handlungsmodell der hfg

Das Handlungsmodell hfg dient der Zuordnung einzelner Handlungsschritte in der Praxis und soll Grundlage für eine gemeinsame Fachsprache werden. Das Handlungsmodell der hfg ist spezifisch an der Praxis der Gemeindeanimation ausgerichtet. Es zeigt das Handeln als Abfolge von Einzelschritten, die in den meisten beruflichen Tätigkeiten bewusst oder unbewusst vorkommen. Projektphasen von grösseren Projekten sind ebenso erkennbar, wie die Denk- und Handlungsschritte in einer einfachen Praxissituation.

Zwei "Entscheidungsknoten" weisen darauf hin, dass im professionellen Handeln bewusst "Weichen" gestellt werden.

- Als Erstes wird entschieden, ob das, was ich beobachte/wahrnehme auch Teil meiner Handlung wird.
- Als Zweites wird entschieden, was ich nach der Analyse mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen auch wirklich tun/umsetzen kann. Komme ich zur Erkenntnis, dass ich nichts Beitragen/nichts umsetzen kann wird die Handlung abgebrochen.
- Nach der Umsetzung wird aufgrund der Evaluation entschieden, ob ich den "Gegenstand"/das Projekt aus einem "Einflussbereich" entlasse (beobachten/folgen), oder ob ich es erneut zur Analyse vornehme.

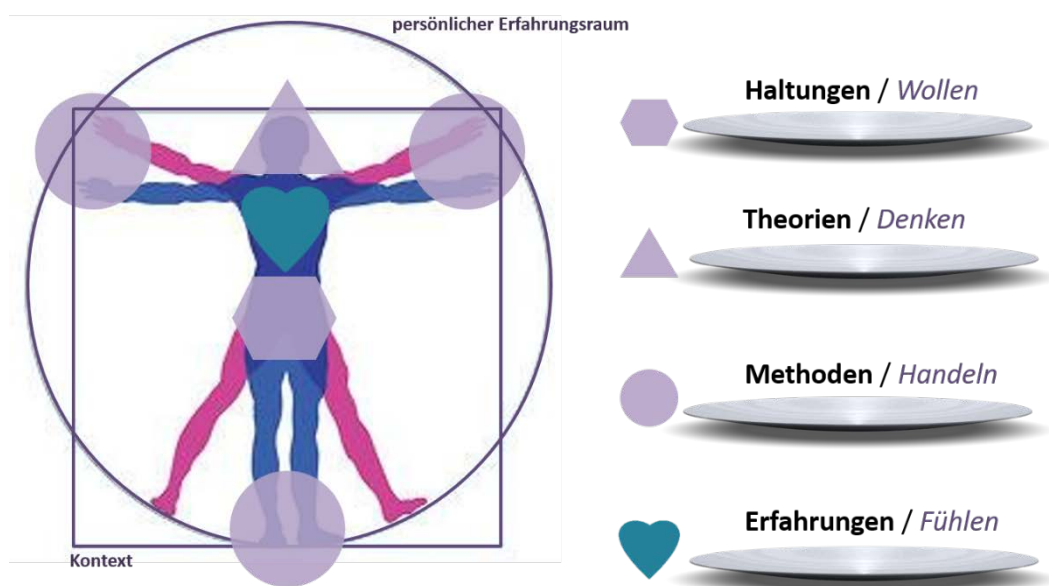


## Das Ordnungsmodell hfg

Kompetentes Handeln bedingt die Verfügbarkeit von Ressourcen. In der Ausbildung werden die Inhalte auf folgende Ressourcenbereiche referenziert resp. in diese geordnet: Haltung, Theorie, Methoden und Erfahrung.

Das professionelle Handeln kann somit auf allen vier Ebenen analysiert werden und Fragen zu der professionellen Handlung abgeleitet werden wie z. B.:

- Was ist mein Wertbezug
- Was weiss ich fachlich darüber?
- Welche Methoden kenne ich?
- Was ist mein persönlicher Bezug zur Situation
- usw.



<b>HALTUNG</b>	Wissen um ethische und wissenschaftstheoretische Grundannahmen und Grundhaltungen in unterschiedlichen Wertemodellen. (Wertemodelle: Welt-/Menschenbildkonzepte, implizite oder explizite Annahmen, Vorstellungen, Spekulationen über das Sein des Menschen als Bestandteil von Ideologien, Religionen, Wissenschaften, Theorien, die über Einstellungen und Haltungen erkennbar werden)
<b>THEORIE</b>	Erklärungstheoretisches und fachliches Wissen, das zum Verständnis berufsspezifischer Fragen beiträgt (allgemeine Begriffe, Prinzipien eines bestimmten Bereichs der Wissenschaft oder Profession. Theorien zur Erklärung bestimmter Tatsachen oder Phänomene).
<b>METHODEN</b>	Techniken, Methoden und Modelle, die zum konkreten Handeln anleiten und befähigen.
<b>ERFAHRUNG</b>	Handeln, Agieren und Reagieren in der konkreten Situation auf dem Hintergrund persönlicher Erfahrungen (z.B. aus Vorberufen, biografisch) oder institutionellen Handlungsanleitungen, die nur bei genauerer Analyse auf andere Ebenen referenzieren.