



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



Erfolgreiche Praxisanleitung in der Altenpflegeausbildung - Eine Investition in die Zukunft -

Empfehlungen für Ausbildungsstätten in der Altenpflege

Bearbeitung:

Dr. Marianne Heinemann-Knoch

Dr. Monika Klünder

Dipl.-Päd. Tina Knoch

Institut für Gerontologische Forschung e.V.

Torstr. 178

10115 Berlin

Tel.: 030/859 49 08

Fax: 030/859 49 36

e-mail: igfberlin@t-online.de

Januar 2006

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	4
1.1	Ausgangslage: Neuordnung der Altenpflegeausbildung.....	4
1.2	Wie sind die Empfehlungen entstanden?	5
1.3	An wen richten sich die Empfehlungen?	6
1.4	Welche Zielsetzungen werden verfolgt.....	6
1.5	Wie sind die Empfehlungen aufgebaut?	7
2	Entscheidungshilfen für die Ausbildungsstätten und potenzielle Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter	8
2.1	Checkliste für die Leitungsebene der (zukünftigen) Ausbildungsstätte	8
2.2	Checkliste für die (zukünftigen) Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter.....	9
3	Persönliche Voraussetzungen für die Praxisanleitertätigkeit	11
4	Berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung	13
4.1	Allgemeines.....	13
4.2	Aufbau und Struktur der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbil- dung.....	14
4.3	Qualifizierungsarten	17
4.3.1	Erstqualifizierung.....	17
4.3.2	Nachqualifizierung.....	19
4.3.3	Aufbaukurs.....	21
4.4	Wer trägt die Kosten der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbil- dung?	23
4.5	Hinweise für Interessenten an einer berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung.....	23
5	Rahmenbedingungen in der praktischen Ausbildungsstätte	25
5.1	Allgemeines.....	25
5.2	Strukturelle Voraussetzungen innerhalb der Ausbildungsstätte	25
5.2.1	Konzeptionelle Ebene	25
5.2.2	Personelle und arbeitsorganisatorische Voraussetzungen	26
5.2.3	Räumliche Ausstattung.....	34
5.2.4	Anregung von Ausbildungsverbänden	34
6	Gestaltung der berufspädagogischen Aufgaben der Praxisanleitung	36
6.1	Allgemeines.....	36
6.2	Ausbildungskonzept.....	36
6.3	Der auf Schülerinnen und Schüler individuell zugeschnittene Ausbil- dungsplan	38
6.4	Schülergespräche als Bestandteil und Methode der Praxisanleitung.....	40
6.5	Strukturierung der Anleitungsphasen.....	42

7	Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsstätte und Altenpflegeschule	43
7.1	Allgemeines.....	43
7.2	Kriterien, an denen man eine Übereinstimmung zwischen Altenpflegeschule und praktischer Ausbildungsstätte festmachen kann	44
7.3	Ausgestaltung der Zusammenarbeit.....	44
7.4	Weitergabe von theoretischen Inhalten seitens der Altenpflegeschulen.....	46
8	Vernetzung der Praxisanleitung	48
9	Anhang	52
9.1	Literatur	52
9.2	Weiterführende Links zum Thema Altenpflegeausbildung und Praxisanleitung	53

1 Einführung

1.1 Ausgangslage: Neuordnung der Altenpflegeausbildung

Die Neuregelung der Ausbildung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers seit dem 1. August 2003¹ hat zum Ziel, die Qualität der Ausbildung bundesweit einheitlich zu sichern und die praktische Ausbildung aufzuwerten. Neben der engen Verknüpfung von Theorie und Praxis in der schulischen Ausbildung erfolgt die qualifizierte **praktische Ausbildung in den ausbildenden Einrichtungen durch Praxisanleiterinnen oder Praxisanleiter**. Diese Fachkräfte müssen gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers (AltPflAPrV)

- Altenpflegerin bzw. Altenpfleger oder Gesundheits- und Krankenschwester bzw. -pfleger sein und
- über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Altenpflege verfügen.
- Die Fähigkeit zur Praxisanleitung ist in der Regel durch eine berufspädagogische Qualifizierung nachzuweisen.

Darüber, wie die Rolle und die Aufgaben der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter, die in der neuen Gesetzgebung verankert wurden, gestaltet werden können, besteht zum Teil noch Unsicherheit.

Die nachfolgenden Empfehlungen konzentrieren sich daher auf die neu entstandenen berufspädagogischen Anforderungen und ihre Bewältigung, also auf die Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter, auf die strukturellen Rahmenbedingungen in den Ausbildungsstätten und auf die Gestaltung ihrer Aufgaben. Nicht zuletzt wird die Zusammenarbeit mit den Altenpflegesschulen und die Vernetzung der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter untereinander berücksichtigt.

Qualifiziertes und gut ausgebildetes Personal trägt dazu bei, den Ruf der Altenpflegeeinrichtung zu stärken.

Die Investition in eine qualitätsgeleitete Praxisanleitung ist deshalb eine Investition in die Zukunft!

¹ Altenpflegegesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 2003 (BGBl. I S. 1690), zuletzt geändert durch Artikel 3a des Gesetzes vom 8. Juni 2005 (BGBl. I S. 1530) www.bmfsfj.de/Kategorien/gesetze.html
Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers vom 26. November 2002 (BGBl. I S. 4418) www.bmfsfj.de/Kategorien/gesetze.html

1.2 Wie sind die Empfehlungen entstanden?

Die Empfehlungen basieren auf einer vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) in den Jahren 2004/2005 geförderten Untersuchung des Instituts für Gerontologische Forschung e.V., Berlin (IGF), zur „Ausgestaltung der Praxisanleitung auf der Grundlage des Altenpflegegesetzes des Bundes“.²

In dieser Studie wurden die Arbeits- und Weiterbildungssituation sowie die Rahmenbedingungen der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter in den ausbildenden Einrichtungen der Altenpflege analysiert und dokumentiert. Im Einzelnen wurden folgende Untersuchungsschritte durchgeführt:

Zunächst wurde der Stand der Umsetzung der neuen Gesetzgebung in allen Bundesländern, vertiefend jedoch in den beiden Bundesländern Brandenburg und Baden-Württemberg, eruiert. Dazu wurden umfassende Internetrecherchen und Gespräche, zum Beispiel mit Vertreterinnen und Vertretern der jeweils zuständigen Landesministerien, von Trägern und Berufsverbänden sowie Leiterinnen und Leitern verschiedener Altenpflegeschulen und ausbildender Einrichtungen durchgeführt.

Die darauf folgenden Gruppendiskussionen mit Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern, Heimleiterinnen und Heimleitern, Inhaberinnen und Inhabern ambulanter Dienste, Pflegedienstleitungen, Vertreterinnen und Vertretern von ausbildenden Schulen bzw. Fachseminaren, von Weiterbildungsinstitutionen und Verbänden bildeten die Grundlage für eine schriftliche Befragung von Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern zu ihrer aktuellen Situation, die in den beiden Bundesländern Brandenburg und Baden-Württemberg im Frühjahr 2005 durchgeführt wurde.

Diese schriftliche Befragung wurde durch telefonische Interviews ergänzt, bei der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter, die der Meinung waren, besonders gute Bedingungen für ihre Tätigkeit zu haben, über Beispiele „guter Praxis“ berichtet haben.

Als Ergebnis konnten die vielfältigen Bemühungen und positiven Beispiele im Feld der Praxisanleitung exemplarisch dokumentiert, aber auch Handlungsbedarfe aufgezeigt werden. Beides fließt in die folgenden Empfehlungen mit ein. An dieser Stelle möchten wir uns bei allen, insbesondere den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern, bedanken, die sich mit viel Engagement an der Untersuchung beteiligt haben.

² Literaturhinweis: Knoch, T./Klunder, M./Heinemann-Knoch, M.: Auswertungsbericht im Projekt „Ausgestaltung der Praxisanleitung auf der Grundlage des Altenpflegegesetzes des Bundes“ – Ergebnisse der Makro- und Mikroanalyse (vgl. Veröffentlichung unter www.bmfsfj.de)

1.3 An wen richten sich die Empfehlungen?

Neben der Leitungsebene stationärer und ambulanter Einrichtungen - die für das Schaffen der Rahmenbedingungen verantwortlich sind -, den Fort- und Weiterbildungseinrichtungen im Altenpflegebereich - die die berufspädagogische Qualifizierung anbieten müssen – und den Altenpflegesschulen – die mit den praktischen Ausbildungsstätten eng zusammenarbeiten müssen -, sind es in erster Linie die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter selbst, die einen verstärkten Nutzen von diesen Empfehlungen haben.

ADRES-
SATEN

Es bedarf einer guten berufspädagogischen Fort- bzw. Weiterbildung und einer motivierenden Arbeitssituation, damit die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter ihre berufspädagogischen Anforderungen besser erfüllen können. Von einer qualitativ hochwertigen Ausbildung, die sich an explizit formulierten Qualitätsstandards orientiert, profitieren nicht zuletzt auch die Schülerinnen und Schüler. Diese – und hier schließt sich der Kreis – sind dann die zuverlässigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter von morgen.

Nicht zuletzt wollen wir Vertreterinnen und Vertreter von Fachverbänden, Pflegekassen und Länderministerien ansprechen, die am Zustandekommen förderlicher Bedingungen mitwirken können.

1.4 Welche Zielsetzungen werden verfolgt?

Die Empfehlungen dienen dazu, die Rahmenbedingungen und die Arbeitssituation der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter erfolgreich zu gestalten. Sie sind gedacht als:

- Entscheidungshilfe für Träger und Ausbildungsstätten (also stationäre, teil-stationäre Einrichtungen und ambulante Dienste), die zukünftig Altenpflegerinnen und Altenpfleger ausbilden möchten. Die Empfehlungen geben einen Einblick in die erforderlichen Bedingungen.
- Hilfe für Träger und Ausbildungsstätten, die bereits ausbilden. Sie erhalten die Möglichkeit, ihre bereits bestehenden Rahmenbedingungen und die Arbeitssituation ihrer Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter zu reflektieren, mögliche Defizite zu analysieren und zu beheben.
- Hilfe für Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter, die für ihre Tätigkeit Orientierungen, Qualitätshinweise zur Gestaltung ihrer Arbeitssituation und Möglichkeiten der Vernetzung suchen.
- Hilfe für das Qualitätsmanagement, das in den ausbildenden Einrichtungen für eine effektive und qualitativ hochwertige praktische Ausbildung mit verantwortlich ist.

ZIELE

- Informationsquelle für Träger, Verbände, Länderministerien und Pflegekassen, die durch ihre Vorgaben die arbeitsorganisatorischen, dienstrechtlichen bzw. arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen für die praktische Ausbildung gestalten.
- Informationsquelle für Altenpflegeschulen, Fort- und Weiterbildungsinstitute und Berufsverbände, die die Tätigkeit und Qualität der Praxisanleitung mit beeinflussen.

1.5 Wie sind die Empfehlungen aufgebaut?

Um den Gebrauch der Empfehlungen zu erleichtern, wird der Aufbau der folgenden Kapitel kurz dargestellt.

Vor der Entscheidung darüber, ob eine stationäre Einrichtung oder ein ambulanter Dienst ausbilden möchte und damit eine qualifizierte Praxisanleitung anbieten muss, sollten spezifische Voraussetzungen erfüllt sein und wichtige Fragen geklärt werden. Diese werden im 2. Kapitel mit Hilfe von Checklisten erörtert. Im 3. Kapitel werden die persönlichen Voraussetzungen diskutiert, die eine Praxisanleiterin bzw. ein Praxisanleiter zur Bewältigung der neuen berufspädagogischen Anforderungen erfüllen sollte. Darüber hinaus ist die Fähigkeit zur Praxisanleitung an den Nachweis einer berufspädagogischen Fort- bzw. Weiterbildung gebunden. Aufbau und Struktur der erforderlichen Kurse werden im 4. Kapitel ebenso erläutert wie Empfehlungen dazu, wer die Kosten tragen sollte und an welchen Kriterien ein qualitätsgeleitetes Angebot zu erkennen ist. Im 5. Kapitel werden die Rahmenbedingungen erörtert, die die Güte der Praxisanleitung in der praktischen Ausbildungsstätte beeinflussen. Das 6. Kapitel gibt Hinweise zur optimalen Gestaltung der berufspädagogischen Aufgaben der Praxisanleitung in der Ausbildungsstätte. Abschließend werden Empfehlungen zur Zusammenarbeit zwischen den Altenpflegeschulen und den ausbildenden stationären Einrichtungen und ambulanten Diensten (7. Kapitel) sowie zur Vernetzung der Praxisanleitung auf lokaler und regionaler Ebene gegeben (8. Kapitel).

AUFBAU

2 Entscheidungshilfen für Ausbildungsstätten und potenzielle Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter

Wenn sich die stationäre Einrichtung bzw. der ambulante Dienst oder die zukünftige Praxisanleitung für die Ausbildung von Altenpflegerinnen und Altenpflegern interessiert, sollten bereits vor Aufnahme der praktischen Ausbildung bestimmte Voraussetzungen erfüllt und Fragen geklärt sein. Dazu gehört, dass die Leitungsebene der Ausbildungsstätte und die zukünftigen Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter für sich selbst prüfen, ob sie diese Voraussetzungen erfüllen und welche Verpflichtungen mit der Übernahme der Ausbildung zur Altenpflege verbunden sind. Eine solche Prüfung sollte auch bei laufendem Ausbildungsbetrieb in regelmäßigen Abständen stattfinden, um Probleme rechtzeitig zu erkennen und angemessen darauf reagieren zu können.

Die folgenden Checklisten dienen als Anregung, für sich selbst oder unter Einbeziehung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Kolleginnen und Kollegen eine Standortbestimmung für die (zukünftige) Praxisanleitung vorzunehmen. Sie helfen, die Frage zu beantworten, ob die Einrichtung oder der Dienst aufgrund der Gegebenheiten in der Lage ist, gute Arbeitsbedingungen für die Praxisanleitung zu schaffen und aufrecht zu erhalten.

CHECK-
LISTEN

2.1 Checkliste für die Leitungsebene der (zukünftigen) Ausbildungsstätte

- Welche Einstellung habe ich als Leitung / hat die Leitungsebene zur Ausbildung?
- Welchen Stellenwert hat die Ausbildung und eine fundierte Anleitung in meiner stationären Einrichtung / meinem ambulanten Dienst?
- Welche Chancen verbinde ich mit der Ausbildung/Praxisanleitung (Sicherheit des Berufsnachwuchses/positive Außenwirkung)?
- Wollen wir nur für den eigenen Bedarf ausbilden oder auch darüber hinaus?
- Wie viel Zeit und Geld können wir in die Ausbildung investieren?
- Was bedeutet es, wenn eine Pflegefachkraft für die Anleitung zu Verfügung stehen muss?
- Auf welcher Ebene im Organigramm will ich die Praxisanleitung ansiedeln?

LEI-
TUNGS-
EBENE

- Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit / Arbeitsteilung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in meiner stationären Einrichtung / meinem ambulanten Dienst?
- Wie sieht die Koordination (z. B. Dienstplangestaltung) in meiner stationären Einrichtung / meinem ambulanten Dienst aus?
- Welche Kommunikationsstruktur hat meine stationäre Einrichtung / mein ambulanter Dienst?

- Habe ich geeignetes Personal, das der Aufgabe der Praxisanleitung gewachsen ist?
- Kann unter den momentanen Voraussetzungen eine hochwertige und für alle Beteiligten erfolgreiche Praxisanleitung stattfinden?
- Was muss in meiner Einrichtung / meinem Dienst möglicherweise verändert werden, um eine qualitativ hochwertige Praxisanleitung gewährleisten zu können?

2.2 Checkliste für die (zukünftigen) Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter

Einrichtungsbezogene Fragen

- Welche Einstellung hat mein Träger, die Leitung meiner stationären Einrichtung / meines ambulanten Dienstes zur Ausbildung?
- Wird mich die Leitungsebene bei meiner Aufgabe unterstützen?
- Welche Einstellung hat das Pflorgeteam zur Ausbildung?
- Werden mich meine Kolleginnen und Kollegen bei meiner Tätigkeit unterstützen?
- Wie schätze ich das Arbeitsklima in meiner stationären Einrichtung bzw. meinem ambulanten Dienst ein?
- Welche Kommunikationsstrukturen gibt es in meiner stationären Einrichtung / meinem ambulanten Dienst?
- Wie sind Arbeitsteilung, Zusammenarbeit und das Stellengefüge (Organisationsstruktur) in meiner stationären Einrichtung / in meinem ambulanten Dienst geregelt? Wo kann die Praxisanleitung organisatorisch am Besten eingebunden werden?

Personenbezogene Fragen

- Warum will ich Praxisanleiterin bzw. Praxisanleiter werden? Habe ich selbst positive oder negative Erfahrung in meiner Ausbildung gemacht? Habe ich Freude daran, anderen Menschen etwas beizubringen (Motivation)?
- Welchen Stellenwert hat für mich die Ausbildung?
- Welche Voraussetzungen / Qualifikationen bringe ich für diese Tätigkeit mit?
- Was bin ich bereit, für die Tätigkeit zu investieren?
- Welche Position / Rolle habe ich zur Zeit als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in meiner stationären Einrichtung bzw. in meinem ambulanten Dienst?
- Welche berufliche Perspektive verbinde ich mit der Tätigkeit als Praxisanleiterin bzw. Praxisanleiter?

Hilfreich bei der Beantwortung dieser Fragen können die folgenden wesentlichen Voraussetzungen und Bedingungen für eine erfolgreiche Praxisanleitung sein, die von den o.g. schriftlich oder telefonisch befragten Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern häufig genannt wurden.

3 Persönliche Voraussetzungen für die Praxisanleitertätigkeit

Im Rahmen der Neuordnung der Ausbildung sind konkrete berufspädagogische Anforderungen vorgeschrieben worden. Die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter müssen die Auszubildenden auf der Grundlage eines Ausbildungsplanes an die beruflichen Aufgaben heranzuführen und sie fördern. Zugleich müssen sie berücksichtigen, dass sich die Auszubildenden in der Zeit ihrer Ausbildung fachlich und persönlich weiterentwickeln und zunehmend eigenständiger werden.

Die Praxisanleitung muss in der Lage sein, Bildungsinhalte aus dem Prozess der täglichen Arbeit herauszulösen, zu beschreiben und - didaktisch aufbereitet - zu vermitteln. Dazu gehört die Fähigkeit, lernfördernde Arbeitsbedingungen für die Schülerinnen und Schüler zu schaffen, einen schriftlichen Ausbildungsplan zu erstellen (vgl. Kapitel 6.3), mögliche Problemfelder (z. B. junge Praxisanleiterin bzw. -anleiter und ältere Auszubildende) zu berücksichtigen und die Arbeit mit den Lehrkräften der Altenpflegeschulen zu vernetzen (vgl. Kapitel 7).

Neben dem beruflichen Selbstverständnis und der Berufszufriedenheit ist auch wichtig, welches Rollenverständnis die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter entwickeln, wo Schwierigkeiten gesehen werden und wo sich Lösungsansätze abzeichnen. Zu berücksichtigen ist auch, ob Frauen und Männer diese Aufgabenbereiche unterschiedlich ausgestalten.

Erfahrungen in einer Leitungsfunktion, z. B. als Einsatzleitung, (stellvertretende) Wohnbereichs- oder Pflegedienstleitung, sind unter Umständen hilfreich, da die zukünftigen Praxisanleiterinnen bzw. Praxisanleiter durch diese Arbeit bereits Einblicke in Organisationsabläufe, Führungsaufgaben und angemessene Umgangsformen sowohl gegenüber pflegebedürftigen Menschen als auch gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewinnen konnten.

Da die Praxisanleitung häufig an einer konfliktbelastenden Schnittstelle steht, ist es wichtig, dass geeignete Personen diese Aufgabe übernehmen. Abgeleitet aus den Gesprächen mit den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern werden insbesondere folgende persönliche Voraussetzungen empfohlen:

- Sehr gutes Fachwissen
- Bereitschaft und Interesse an der beruflichen Weiterentwicklung / -bildung, da sich Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter ständig fortbilden und offen für Neues sein müssen
- Soziale und kommunikative Kompetenz, wie beispielsweise Geduld, Einfühlungsvermögen, Durchsetzungsvermögen, Zuhören können, sich mitteilen können und ein konstruktiver Umgang mit Kritik
- Pädagogische Fähigkeiten und möglichst bereits Erfahrung in der Anleitung, z. B. durch die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

VORAUSS-
SETZUN-
GEN

- Ausreichende Berufserfahrung im Bereich der Altenpflege, die idealerweise über das vom Gesetzgeber geforderte Mindestmaß von zwei Jahren hinausgeht
- Freude und Interesse an der Praxisanleitung
- Ein hohes Maß an Selbstreflexion, da Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter ihre Tätigkeit oft kritisch hinterfragen müssen, sowie ein souveräner Umgang mit den eigenen Stärken und Schwächen

Zu betonen ist, dass die Übernahme der Praxisanleitung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter freiwillig erfolgen sollte. Die Träger und Leitungsebenen von stationären Einrichtungen und ambulanten Diensten müssen respektieren, wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kein Interesse an dieser verantwortungsvollen Tätigkeit haben, selbst wenn sie die o.g. Voraussetzungen dafür mitbringen.

4 Berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung

4.1 Allgemeines

Die Hauptaufgabe der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter ist die Anleitung der Schülerinnen und Schüler für den Beruf der Altenpflegerin oder des Altenpflegers in der ausbildenden Einrichtung auf der Grundlage eines Ausbildungsplanes. Sie müssen die Auszubildenden schrittweise an die eigenständige Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben heranführen und den Kontakt mit der Altenpflegeschule halten. Die Fähigkeit zur Praxisanleitung ist in der Regel durch eine berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung nachzuweisen (vgl. § 2 Abs. 2 AltPflAPrV).

Aus diesen Anforderungen leitet sich für die Praxisanleitung folgendes **Aufgabenspektrum** ab (vgl. Deutscher Bildungsrat für Pflegeberufe 2004: 10):

- Einführung in das jeweilige Berufsfeld konkreter Pflegepraxis,
- Integration von theoretischen Ausbildungsinhalten in die praktische Tätigkeit,
- Hilfe zur Entwicklung personen- und prozessorientiert gestalteter Pflege,
- Begleitung individueller Lernerfahrungen der Lernenden,
- Teilnahme an ausbildungsrelevanter Regelkommunikation,
- Mitwirkung bei Bewertung und Benotung fachpraktischer Leistungen.

AUFGABEN DER PRAXISANLEITUNG

Die Erfüllung dieser verschiedenen Aufgaben erfordert von den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern, dass sie unterschiedliche **Funktionen** einnehmen müssen:

- Eine lehrende Funktion, da sie mit den Auszubildenden die theoretischen Inhalte aus der Schule wiederholen und ihnen dann praktische Fertigkeiten vermitteln,
- eine beratende Funktion, da sie die Auszubildenden in ihren individuellen Lernerfahrungen begleiten,
- eine administrative Funktion, da sie an ausbildungsrelevanten Regelungen mitwirken,
- eine beurteilende Funktion, da sie an der Bewertung und Benotung von Leistungen der Auszubildenden mitwirken.

FUNKTIONEN DER PRAXISANLEITUNG

Das Ziel der nach § 2 AltPflAPrV geforderten berufspädagogischen Weiterbildung sollte demnach sein, die zukünftigen Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter auf diese vielfältigen Aufgaben und Funktionen vorzubereiten. Wir weisen darauf hin, dass dabei ggf. die Vorgaben der jeweiligen Bundesländer zu berücksichtigen sind, die möglicherweise spezielle Regelungen zum Umfang und zu den Inhalten der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung näher bestimmen.

ZIEL DER FORT-/WEITERBILDUNG

Die berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung fördert die Kompetenzen, die Berufsmotivation und den Selbstwert der (zukünftigen) Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter.

4.2 Aufbau und Struktur der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung

Kursangebot

Um die neuen Vorgaben zur berufspädagogischen Qualifikation zur Praxisanleitung erfüllen zu können, bedarf es unterschiedlicher Kursangebote:

- Erstqualifizierung
- Nachqualifizierung³
- Aufbaukurs

Eine **Erstqualifizierung** ist für diejenigen notwendig, die in Zukunft die Tätigkeit der Praxisanleiterin oder des Praxisanleiters übernehmen wollen. Hier können sie die grundlegenden berufspädagogischen Fähigkeiten und Kenntnisse erwerben, die sie entsprechend der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflege nachweisen müssen.

In einzelnen Bundesländern gab es auch schon vor Einführung des neuen bundeseinheitlichen Altenpflegegesetzes eine Altenpflegeausbildung mit Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern bzw. Mentorinnen und Mentoren, die bereits weitergebildet waren und seit Jahren Praktikanten und neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angeleitet haben. Da diese berufspädagogische Befähigung aber nicht immer den neuen Anforderungen entspricht⁴, ist es sinnvoll, für sie eine **Nachqualifizierung** anzubieten.

Zusätzlich ist zu bedenken, dass das Aufgabenspektrum der Praxisanleitung in Abhängigkeit von der Größe der ausbildenden Einrichtung bzw. des ambulanten Dienstes und der Anzahl der zu betreuenden Schülerinnen und Schüler unterschiedlich weit gefasst sein kann: große ausbildende Einrichtungen mit einer Vielzahl von Auszubildenden haben häufig eine (oder auch mehrere) leitende Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter, die mit nachgeordneten Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern zusammenarbeiten. Um die damit verbundenen übergeordneten Koordinations- und Führungsaufgaben übernehmen zu können, erscheint es sinnvoll, für diese Personengruppe **Aufbaukurse** mit speziellen Inhalten für bereits berufspädagogisch qualifizierte Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter anzubieten.

³ Dieser Art von Kurs ist nur so lange vorzuhalten, bis die Umstellung auf das neue Altenpflegegesetz erfolgt ist bzw. eventuelle länderspezifische Übergangsregelungen zur berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung abgelaufen sind.

⁴ Neben den bundesrechtlichen Vorgaben sind ggf. weitere, neuere Regelungen auf Landesebene zu berücksichtigen.

Diese drei Kursangebote unterscheiden sich hinsichtlich ihrer Zielgruppe und den damit verbundenen Zugangsvoraussetzungen sowie den zu vermittelnden Inhalten. Aufbau und Struktur der Kurse sowie die Methoden sind im wesentlichen für alle drei Kursarten ähnlich und werden im Folgenden dargestellt.

Teilnehmerkreis und Kursgröße

Unseren Ergebnissen zufolge⁵ wird es von den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern als Bereicherung empfunden, wenn sich der Teilnehmerkreis an der berufspädagogischen Qualifizierung zur Praxisanleitung nicht nur auf Altenpflegerinnen und Altenpfleger beschränkt, sondern interdisziplinär angelegt ist. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Fort- bzw. Weiterbildungskurses haben dadurch die Gelegenheit, sich untereinander auszutauschen und voneinander zu lernen.

TEILNEHMER UND KURSGRÖßE

Um eine hohe Qualität der berufspädagogischen Fort- bzw. Weiterbildung zu gewährleisten, ist es zu empfehlen, dass eine Gruppengröße von bis zu 20 Teilnehmerinnen und Teilnehmern nicht überschritten wird.

Struktur der Qualifizierungen

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung haben inhaltlich unterschiedliche Eingangsvoraussetzungen. Sie unterscheiden sich insbesondere im Hinblick auf

KURSSTRUKTUR

- ihr Praxisfeld (z. B. stationärer oder ambulanter Bereich),
- ihre pflegerischen und pädagogischen Erfahrungen,
- ihren Informationsbedarf,
- die Entwicklung ihrer persönlichen Kompetenz.

Um der Unterschiedlichkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer gerecht zu werden, kann die Struktur der Fort- bzw. Weiterbildung so angelegt sein, dass Spielräume und damit eine Flexibilität und individuelle inhaltliche Schwerpunktsetzung möglich sind. Sinnvoll ist es daher, die berufspädagogische Fort- bzw. Weiterbildung in Form von **inhaltlichen Modulen** anzubieten.

Zu empfehlen ist das Angebot eines **berufsbegleitenden** Lehrgangs mit kurzen Unterrichtsblöcken. Der Vorteil liegt darin, dass die Fort- bzw. Weiterbildungsinhalte unmittelbar in den Arbeitsalltag übertragen und dort erprobt werden können. Hinzu kommt, dass die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer nicht nur ihre Ideen und persönlichen Entwicklungen in die Praxis umsetzen, sondern gleichzeitig ihre Erfahrungen und Kompetenzen in die Kursarbeit mit einfließen lassen können. Das gilt im besonderen Maße für die Nachqualifizierung und den Aufbaukurs, da bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern durch die oftmals

⁵ Literaturhinweis: Knoch, T./Klunder, M./Heinemann-Knoch, M.: Auswertungsbericht im Projekt „Ausgestaltung der Praxisanleitung auf der Grundlage des Altenpflegegesetzes des Bundes“ – Ergebnisse der Makro- und Mikroanalyse (vgl. Veröffentlichung unter www.bmfsfj.de)

langjährige Ausübung der Praxisanleitertätigkeit zahlreiche Ideen, Erfahrungen, Kompetenzen und Wissen vorhanden sind, die in die Kurse miteingebracht werden können.

Um zu unterstützen, dass das Gelernte in den Arbeitsalltag einbezogen wird (**Transfersicherung**), erweisen sich überprüfbare Arbeitsaufträge als sehr hilfreich, die von den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern zwischen den einzelnen Modulen / Veranstaltungen im Rahmen ihrer Alltagsarbeit auszuführen sind. Auf diese Weise kann beispielsweise ein Anleitungskonzept für die eigene Einrichtung Stück für Stück erarbeitet werden.

Methoden

Für eine qualitativ hochwertige Fort- bzw. Weiterbildung ist es wichtig, dass sich die Dozentinnen und Dozenten an den Prinzipien und Methoden der Erwachsenenbildung orientieren und die berufspädagogische Qualifizierung abwechslungsreich gestalten.⁶

METHO-
DEN

Damit sich die zukünftigen Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter besser in die Situation der Auszubildenden hineinversetzen können, sind eigene Erfahrungen mit problem-, erfahrungs- und handlungsorientiertem Lernen nützlich. Die Fort- bzw. Weiterbildungsanbieter sollten daher **prozess- und teilnehmerorientierte Unterrichtsverfahren** einsetzen. Frontalunterricht ist möglichst zu vermeiden, vielmehr können die zu vermittelnden Inhalte beispielsweise in Form von Lehrgesprächen, Kurzvorträgen oder Fallbeispielen erarbeitet werden.

Nach eigener Aussage bereitet den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern ihr **schriftliches Ausdrucksvermögen** häufig große Probleme. Die Fort- bzw. Weiterbildung kann dazu genutzt werden, ihnen diese Kompetenzen zu **vermitteln**, indem beispielsweise im Laufe des Kurses ein Ausbildungskonzept erstellt wird oder auch das Abfassen von Gesprächsprotokollen oder Beurteilungen eingeübt wird.

Praktische Übungen mit Auszubildenden in Form von Rollen- und Verhaltensspielen wurden von den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern als hilfreich beurteilt. Durch die Aufzeichnung auf Video und die anschließende gemeinsame Auswertung mit allen beteiligten Personen erhalten die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter die Gelegenheit, sich selbst in diesem Prozess zu erleben. Sie können ihre Eigenwahrnehmung mit der Fremdwahrnehmung der anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer vergleichen und Anregungen für Verhaltensalternativen gewinnen. Eine von Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern sehr hoch geschätzte Variante ist das Vermitteln von Anleitungsprozessen durch die Dozentinnen und Dozenten der Fort- bzw. Weiterbildung in der jeweiligen auszubildenden Einrichtung der Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer. Hierbei können vor Ort individuelle Lernwünsche aufgegriffen werden.

⁶ Vgl. Literatuthinweise Nr. 7, 11 und 22 im Anhang

Neben der Einzelarbeit wird die **Gruppenarbeit** als eine wichtige Lernform von den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern geschätzt. **Informationen** über neue und für den Arbeitsprozess wichtige Literatur und weitere Medien werden ebenfalls als bedeutsam erachtet.

Die bereits angesprochene **Ausarbeitung oder Überarbeitung eines Anleitungskonzeptes** in Form einer begleiteten Projektarbeit muss **Kernbestandteil** der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung sein.

Bei der Nachqualifizierung und dem Aufbaukurs sind die Methoden so auszuwählen, dass viel Raum für Austausch, Integration und Aufarbeitung der verschiedenen Anleitungserfahrungen besteht, wozu sich die Fallarbeit im besonderen Maße eignet. Bei der begleiteten Projektarbeit wäre zu empfehlen, dass Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Möglichkeit erhalten, ihr bisheriges Anleitungskonzept zu systematisieren, zu konkretisieren und weiterzuentwickeln.

Abschluss

Die Fort- bzw. Weiterbildung ist mit einer Prüfung abzuschließen. Diese kann beispielsweise in Form einer praktischen Anleitung, einer schriftlichen Prüfung oder Facharbeit und / oder einem Kolloquium erfolgen. Zum Abschluss der Weiterbildung erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Zertifikat, in dem Umfang, Dauer und Inhalte des jeweiligen Kurses aufgeführt werden. Voraussetzung für die Aushändigung eines Zertifikates muss eine regelmäßige aktive Teilnahme an der Fort- bzw. Weiterbildung sein. Wir weisen hier auf eventuell zu beachtende Regelungen der Länder hin.

AB-
SCHLUSS

4.3 Qualifizierungsarten

QUALIFI-
ZIERUNG

4.3.1 Erstqualifizierung

ERSTQUA-
LIFIZIE-
RUNG

Zielgruppe und Zugangsvoraussetzungen

Zielgruppe von berufspädagogischen Fort- und Weiterbildungen sollten Fachkräfte der Alten- und Gesundheits-/Krankenpflege sein, die **spätestens** mit Aufnahme ihrer Tätigkeit als Praxisanleiterinnen oder Praxisanleiter

ZIEL-
GRUPPE

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Altenpflegerin oder Altenpfleger bzw. als Gesundheits- und Krankenschwester bzw. -pfleger und
- eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Altenpflege

vorweisen können.⁷

⁷ Diese Bedingungen sollten in der Regel nach § 2 AltPflAPrV für eine Tätigkeit als Praxisanleitung erfüllt sein, müssen aber nicht schon Zugangsvoraussetzungen für die Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildung sein!

An dieser Stelle sei noch einmal auf die im Kapitel 3 aufgeführten persönlichen Voraussetzungen der zukünftigen Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter hingewiesen.

Inhalte

Der Bundesgesetzgeber macht keine detaillierten Vorgaben zur berufspädagogischen Qualifizierung der Praxisanleitung. Diese Regelungen obliegen den jeweiligen zuständigen Landesministerien. Die Ergebnisse der Untersuchung zur Situation der Praxisanleitung in der Altenpflege haben ergeben, dass für die berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung im Länderdurchschnitt um die 200 Stunden Minimum gefordert werden. Diese Stundenanzahl ist oft als zu gering eingeschätzt worden, um die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter auf ihre verantwortungsvollen Aufgaben und Funktionen umfassend vorzubereiten. Daher sollte die berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung ausschließlich für die Klärung pädagogisch-didaktischer Inhalte und Fragestellungen rund um die Ausbildung genutzt werden.

Pflegefachliches Wissen (z. B. neue Pflege Techniken, neue Pflegekonzepte oder Neues aus der Pflegewissenschaft) und Basisqualifikationen, wie der Umgang mit einem Personalcomputer, können außerhalb dieser berufspädagogischen Weiterbildung in Form von gesonderten Fortbildungsmodulen angeboten werden.

Die Inhalte des Fort- bzw. Weiterbildungsangebotes müssen sich sowohl an den Aufgabenfeldern der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter im Bereich der stationären und ambulanten Pflege als auch an den gesetzlichen Vorgaben der jeweiligen Länderministerien orientieren.

Aufgrund der Gespräche mit den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern, die eine Reihe von Inhalten als besonders relevant für ihre Tätigkeit benannt haben, sind folgende als Bestandteil der Fort- bzw. Weiterbildung zu empfehlen:

- Kenntnisse über das Bundesaltenpflegegesetz unter besonderer Berücksichtigung der generellen Veränderungen gegenüber früheren landesrechtlichen Regelungen; landesspezifische Vorgaben zur Umsetzung des Altenpflegegesetzes und deren Auswirkungen auf die Tätigkeit als Praxisanleiterin und Praxisanleiter
- Für die Anleitungstätigkeit relevante Rechtskunde, wie beispielsweise haftungsrechtliche Grundlagen, Arbeitsrecht, Strafrecht, Übernahme-, Durchführungs- und Anordnungsverantwortlichkeiten, Überwachungspflicht und Delegation
- Einführung in die Lernfeldorientierung und das Lernfeldkonzept; Vermittlung der Ausbildungsstruktur
- Erarbeitung eines Ausbildungskonzeptes
- Erstellung eines Ausbildungsplanes

INHALTE

ERSTQUALIFIZIERUNG

- Methoden für den Anleitungsprozess zur Ermittlung des individuellen Lernbedarfs des Schülers / der Schülerin; Planung, Durchführung und Bewertung des Anleitungsprozesses; Anleitung in speziellen Situationen, wie z. B. Sterbebegleitung
- Beurteilungen und Bewertungen von Leistungen (Reflexion des eigenen Beurteilungsverständnisses, Grundlagen der Beurteilung, Reflexion des Beurteilungsprozesses, Beurteilungsverfahren, Abfassen schriftlicher Beurteilungen, Prüfungen)
- Kommunikation und Gesprächsführung (kommunikationsfördernde und –hemmende Faktoren, Gesprächstechniken, Bewerbungsgespräche, Gesprächsführung in der Anleitungssituation, Beurteilungsgespräch)
- Unterschiedliche Arten von Führungsstilen
- Umgang mit Konflikten, mit Lernschwierigkeiten und Verhaltensstörungen; Umgang mit „schwierigen“ Schülerinnen und Schülern
- Selbstpflege, wie beispielsweise Stressbewältigung, Supervision, Zeit- und Selbstmanagement
- Kooperationsmodelle der ausbildenden Einrichtung mit der/den Altenpflegeschule/n

4.3.2 Nachqualifizierung

Zur Zeit gibt es eine Reihe von Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern, die bereits vor dem 1. August 2003 eine berufspädagogische Weiterbildung absolviert haben. Häufig genügen ihre Qualifizierungen nicht in vollem Maße den neuen berufspädagogischen Anforderungen. Dieser Personenkreis muss sich, in Abhängigkeit der jeweiligen Ländervorgaben, nachqualifizieren lassen.

NACH-
QUALIFI-
ZIERUNG

Zielgruppe

Die Kurse zur Nachqualifizierung soll diejenigen ansprechen, die bereits (langjährige) Erfahrungen in der Praxisanleitertätigkeit im Bereich der Altenpflege vorweisen können und folgende Voraussetzungen erfüllen:

ZIEL-
GRUPPE

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Altenpflegerin bzw. Altenpfleger oder als Gesundheits- und Krankenschwester bzw. -pfleger,
- eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Altenpflege,
- eine abgeschlossene Fort- bzw. Weiterbildung als Mentor/-in oder Praxisanleiter/-in vor dem 1. August 2003.

Ein Schwerpunkt dieses Kurses muss die individuelle Beratung und Begleitung der Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer sein. Es ist zu empfehlen, dass die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter vorab überlegen, welche Kompetenzberei-

BILDUNGS-
BEDARF

che noch (weiter) entwickelt werden müssen, um sich ein für sie passendes Angebot aus der Vielfalt der vorhandenen Fort- bzw. Weiterbildungskurse auswählen zu können. Die folgenden Fragen können hierbei hilfreich sein:

Fragen zur Ermittlung des persönlichen Bildungsbedarfes

Pädagogische Kompetenz:

- Wo liegen meine Schwächen und Stärken in Bezug auf die Planung, Durchführung und Bewertung des Anleitungsprozesses?
- Ist mir das Lernfeldkonzept in der Ausbildung geläufig?
- Was gelingt mir gut und an welcher Stelle habe ich möglicherweise Schwierigkeiten bei der Leistungsbeurteilung der Schülerinnen und Schüler?
- Welche Rückmeldungen habe ich bisher von meinen Schülerinnen und Schülern / meinen Kolleginnen und Kollegen / meinen Vorgesetzten in Bezug auf meine Praxisanleitung erhalten?

Psychosoziale Kompetenz:

- Welche Rolle nehme ich als Praxisanleiterin oder Praxisanleiter in meiner ausbildenden Einrichtung ein?
- Was gelingt mir gut und wo habe ich möglicherweise Schwierigkeiten bei der Gesprächsführung (mit Schülerinnen und Schülern aber auch mit Lehrkräften der Altenpflegeschule)?
- Wie verhalte ich mich im Konfliktfall?
- Gelingt mir eine konstruktive Konfliktlösung?
- Wo liegen meine Schwächen und Stärken in Bezug auf mein Führungsverhalten?

Selbstpflegekompetenz:

- Wie ist mein Umgang mit Stress?
- Wie Sorge ich für Entlastung und Erholung?
- Welches Bild habe ich von mir selbst als Praxisanleiterin oder Praxisanleiter? Was kann ich leisten und wo liegen meine Grenzen?

Fachliche Kompetenz:

- Ist mein Wissen auf dem aktuellen Stand der Pflegewissenschaft?
- Gibt es thematische Bereiche, in denen ich unsicher bin?

Die Vermittlung von pflegfachlichem Wissen sollte auch bei der Nachqualifizierung separat angeboten werden und nicht Bestandteil der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung sein. Die oben genannten Themenbereiche sind in der ersten Kurseinheit zu thematisieren, um die berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung bedarfsgerecht durchzuführen.

Inhalte

Folgende inhaltlichen Bausteine empfehlen wir, bei der berufspädagogischen Nachqualifizierung auf jeden Fall zu berücksichtigen:

INHALTE

- Kenntnisse über das Bundesaltenpflegegesetz unter besonderer Berücksichtigung der Veränderungen gegenüber früheren Regelungen, der landesspezifischen Besonderheiten und deren Auswirkungen auf die praktische Tätigkeit als Praxisanleiter/-in im Vergleich zur früheren Gesetzgebung
- Reflexion der bisherigen Anleitungspraxis
- Einführung in die Lernfeldorientierung und das Lernfeldkonzept
- Tätigkeitsbezogene Rechtskunde
- Erstellen oder Überarbeitung eines schriftlichen Ausbildungsplanes

4.3.3 Aufbaukurs

Da es eine Reihe von Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern gibt, die bei einer großen Anzahl von Auszubildenden mit der Koordination der Praxiseinsätze, der Praxisbesuche durch die Schule und der Sicherstellung der Anleitung der Auszubildenden in den einzelnen Bereichen der Einrichtung beauftragt sind (übergeordnete Praxisanleitung), halten wir es für angebracht, diese auch für ihre speziellen Aufgaben zu qualifizieren. Unsere Recherchen zeigten, dass es Aufbaukurse gibt, die genau diesen Bedarf befriedigen und deren Angebot von der Zielgruppe auch begrüßt wurde.

AUFBAU-
KURS

Zielgruppe

Der Kurs ist für Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter gedacht, die bereits Erfahrungen in der Praxisanleitertätigkeit im Bereich der Altenpflege vorweisen können und zukünftig die Funktion einer übergeordneten Praxisanleiterin oder eines Praxisanleiters übernehmen werden. Folgende Voraussetzungen sollte dieser Personenkreis mitbringen:

ZIEL-
GRUPPE

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Altenpflegerin bzw. Altenpfleger oder als Gesundheits- und Krankenschwester bzw. -pfleger
- eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Altenpflege
- eine abgeschlossene berufspädagogische Fort- bzw. Weiterbildung als Praxisanleiter/-in ggf. nach den Richtlinien der jeweils gültigen Landesverordnung
- Erfahrung in der Tätigkeit der Praxisanleitung in einer ausbildenden Einrichtung, die in verschiedenen Abteilungen / Wohnbereichen etc. ausbildet

Inhalte

Die folgenden Inhalte sollten auf jeden Fall Bestandteil eines solchen Kurses sein:

INHALTE

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Koordination der Anleitungstätigkeit in größeren stationären Einrichtungen oder ambulanten Diensten • Leitung von Arbeitskreisen • Führungsaufgaben gegenüber nachgeordneten Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern • Mitarbeit an regionaler oder überregionaler Vernetzung der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter • Berufspolitik • Tätigkeitsbezogene Rechtskunde • Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse • Stress- und Konfliktmanagement |
|---|

Welche weiteren Inhalte vertiefend Bestandteil eines Aufbaukurses sein können, hängt vom Kenntnisstand und den Wünschen der einzelnen Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer ab. Diesbezügliche Erwartungen sind zu Beginn abzuklären.

4.4 Wer trägt die Kosten der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung?

Die Investition in die berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung ist für den Arbeitgeber ein Instrument der Personalentwicklung und Qualitätssicherung mit einer hohen Binnen- und Außenwirkung. Nicht nur die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der berufspädagogischen Fort- bzw. Weiterbildung, sondern alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die gesamte ausbildende Einrichtung profitieren von der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung der (zukünftigen) Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter. Diese können ihr Wissen nicht nur zur Anleitung der Schülerinnen und Schüler, sondern auch bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten einsetzen. Zu empfehlen ist eine Kostenübernahme für die berufspädagogische Fort- und Weiterbildung durch den Arbeitgeber. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass die Kosten für die Qualifizierung der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter nach Auskunft des Bundesministeriums für Gesundheit (Stand der Information: 2004) als Kosten für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen der Pflegevergütung nach § 82 Abs. 1 SGB XI berücksichtigt werden können.

FINAN-
ZIERUNG

4.5 Hinweise für Interessenten an einer berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung

HINWEISE

Anbieter

Im Bereich der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung zur Praxisanleitung gibt es eine Vielzahl von Anbietern. Je nach Bundesland können dazu gehören:

ANBIETER

- Altenpflegeschulen, Krankenpflegeschulen und Kinderkrankenpflegeschulen
- Fort- und Weiterbildungsstätten der Wohlfahrtsverbände wie der Diakonie, der Caritas, der Arbeiterwohlfahrt, des Deutschen Rotes Kreuzes, der Johanniter-Unfallhilfe, des Paritätischer Wohlfahrtsverbandes oder des Arbeitersamariterbundes
- privatwirtschaftliche Fort- und Weiterbildungsinstitute oder –akademien;
- Ausbildungsstätten für Pflegelehrkräfte
- Berufsverbände
- staatlich anerkannte Weiterbildungsstätten zur Weiterbildung von Pflegefachkräften
- Berufsbildungswerke
- Volkshochschulen

Bei der Auswahl eines Angebotes empfehlen wir, darauf zu achten, dass die Informationsmaterialien des Anbieters folgende Angaben beinhalten:

INFO-
MATERIAL

- Veranstaltungsort der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung
- Umfang und Dauer des Kurses
- Qualifikation der Dozentinnen und Dozenten
- Ziele und Zielgruppen der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung
- Detaillierte Beschreibung der Inhalte einschließlich der geplanten Anzahl von Unterrichtsstunden
- Unterrichts- und Lehrmethoden
- Angabe der Abschlusskriterien: Art des Leistungsnachweises / der Prüfung und der Zertifizierung
- Zugangsvoraussetzungen für die Teilnahme an der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung
- Entstehende Kosten der Fort- bzw. Weiterbildung, wie Kursgebühren, möglicherweise anfallende Kosten für Seminarunterlagen, Prüfungsgebühr
- Angabe der maximalen Kursteilnehmerzahl
- Unterlagen für die Anmeldung zur berufspädagogischen Fort- bzw. Weiterbildung
- Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für weitere Fragen

Darüber hinaus ist zu prüfen,

- ob das Angebot die Vorgaben des jeweiligen Länderministeriums erfüllt,
- welche Leistungen verschiedene Anbieter zu welchem Preis anbieten und
- was sich hinter der jeweiligen Kursbezeichnung wie „Basiskurs“, „Aufbaukurs“ etc. verbirgt.

Es ist zu empfehlen, dass sich die Anbieter der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung längerfristig auf die Bezeichnung der jeweiligen Kurse mit den verschiedenen Zielen und Inhalten verständigen könnten, da dies zur Transparenz der Angebotspalette beiträgt.

5 Rahmenbedingungen in der praktischen Ausbildungsstätte

RAHMEN-
BEDIN-
GUNGEN

5.1 Allgemeines

Die Ergebnisse der Untersuchung⁸ zeigen, dass den ausbildenden Einrichtungen häufig noch nicht bewusst ist, wie viel mehr Verantwortung ihnen durch das neue Altenpflegegesetz für die Ausbildung übertragen worden ist und sie hierfür die entsprechenden Bedingungen schaffen müssen. Dort, wo bisher Veränderungen stattgefunden haben, sind sie nur teilweise in konzeptionelle Überlegungen eingebunden oder sind das Resultat besonders engagierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich der Aufgabe der Praxisanleitung angenommen haben. Durch unbefriedigende Rahmenbedingungen kann es jedoch zur Überforderung der Praxisanleitung kommen, womit Burnout vorprogrammiert ist.

5.2 Strukturelle Voraussetzungen innerhalb der Ausbildungsstätte

Damit Praxisanleitung erfolgreich gestaltet werden kann, müssen bereits bestimmte Bedingungen in der Struktur einer stationären Einrichtung bzw. eines ambulanten Dienstes vorhanden sein bzw. geschaffen werden.

STRUKTU-
RELL

- Die Ausbildung muss im Leitbild der Einrichtung verankert sein.
- Die personellen und arbeitsorganisatorischen Voraussetzungen für die Praxisanleitung müssen festgelegt werden. Dazu gehören Ansiedelung der Stelle(n) in der Organisationsstruktur der ausbildenden Einrichtung, Stellenbeschreibungen, Stellvertretungsregelungen, Arbeitszeitregelung, Anzahl zu betreuender Auszubildenden und Vergütungsregelungen.
- Die räumlichen Gegebenheiten für die Praxisanleitung müssen festgelegt werden.

5.2.1 Konzeptionelle Ebene

Wenn eine stationäre Einrichtung bzw. ein ambulanter Dienst ausbildet, ist es wichtig, dass die Ausbildung und die Ziele der Anleitungstätigkeit der Praxisanleitung im Leitbild mitverankert sind. Die Ausformulierung liegt in der Gesamtverantwortung der Ausbildungsstätte bzw. der Leitung und des Qualitätsmanagements. Die Ausformulierung ist nicht Aufgabe der Praxisanleitung, Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter sollten aber beteiligt werden.

KONZEP-
TIONELL

⁸ Literaturhinweis: Knoch, T./Klunder, M./Heinemann-Knoch, M.: Auswertungsbericht im Projekt „Ausgestaltung der Praxisanleitung auf der Grundlage des Altenpflegegesetzes des Bundes“ – Ergebnisse der Makro- und Mikroanalyse (vgl. Veröffentlichung unter www.bmfsfj.de)

5.2.2 Personelle und arbeitsorganisatorische Voraussetzungen

Die im Gesetz gewählte Bezeichnung der Praxisanleiterin und des Praxisanleiters ist ausschließlich für die berufspädagogisch weitergebildete Person zu verwenden. Examinierte Pflegefachkräfte, die die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter im Arbeitsalltag unterstützen, sollten davon eindeutig begrifflich und hinsichtlich ihrer Aufgaben unterschieden werden (z. B. als Mentorinnen bzw. Mentoren oder auch als Schülerpatinnen bzw. Schülerpaten). Mentorinnen und Mentoren oder Patinnen und Paten sollten Pflegefachkräfte mit besonderen Aufgaben sein, die in der Stellenbeschreibung „Pflegefachkraft“ gesondert aufgeführt werden müssen.

ORGANI-
SATO-
RISCH

Ob sich eine stationäre Einrichtung bzw. ein ambulanter Dienst die Stelle einer oder mehrerer Praxisanleiterinnen oder Praxisanleiter leisten kann, ist abhängig von

- der Trägerstruktur,
- der Größe der jeweiligen stationären Einrichtung bzw. des ambulanten Dienstes,
- der Anzahl der Auszubildenden,
- der Art und dem Umfang des zu erfüllenden Aufgabenprofils und
- der Größe des Verantwortungsbereiches.

Prinzipiell ist es zu begrüßen, dass Ausbildung als Aufgabe der gesamten Einrichtung begriffen wird. In der Praxis ist jedoch genau zu beachten, dass qualifizierte und gezielte Anleitung auf jeden Fall durch die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter erfolgen sollte. Von Seiten der Praxis wird immer wieder daraufhin gewiesen, wie wichtig es in diesem Zusammenhang ist, dass die **Schülerinnen und Schüler** überwiegend in der **gleichen Schicht oder Tour** wie die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter eingeteilt sind.

Organigramm

Die Organisationsstruktur ist der Rahmen für die Arbeitsbeziehungen zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, grafisch dargestellt im Organisationsdiagramm (kurz Organigramm). Einerseits werden darin die verschiedenen Positionen und Aufgabenverteilungen in einer Organisation sichtbar. Andererseits erkennt man auch das Verhältnis der einzelnen Positionen zueinander, man sieht beispielsweise, welche Position einer anderen vor- oder nachgeordnet ist.

ORGANI-
GRAMM

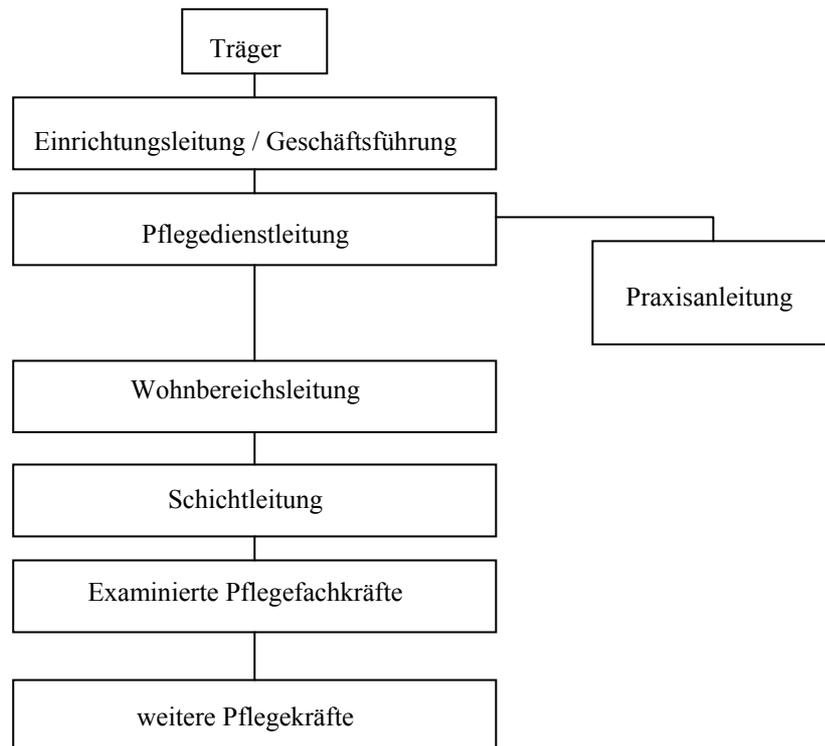
In den Einrichtungen der Altenhilfe werden Leitungspositionen häufig durch **Stabsstellen** ergänzt, um die Vorgesetzten (Geschäftsführung, Einrichtungsleitung, Pflegedienstleitung, Wohnbereichsleitung, Einsatzleitung) zu unterstützen. Diejenigen, die eine Stabsstelle innehaben, haben die Aufgabe zu informieren, zu planen, zu vergleichen und zu beraten. Sie haben im Gegensatz zur Leitungsebene keine letzte Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis, sie wirken aber bei der Entscheidungsfindung mit. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Stabsstelle bekleiden, sind für diese Aufgaben häufig teilweise oder ganz freigestellt von ihren Alltagsstätigkeiten.

STABS-
STELLE

Grundsätzlich ist die Positionierung der Praxisanleitung in größeren ausbildenden Einrichtungen als Stabsstelle zu bevorzugen, da Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter durch die fehlende Entscheidungs- und Anordnungsbe-fugnis eher die notwendige Unterstützung und das Vertrauen durch das ge-samte Pflorgeteam erhalten.

Die folgende Abbildung zeigt die Organisationsstruktur einer größeren stationären Einrichtung⁹.

Abbildung 1: Beispiel für eine Organigramm mit Stabsstelle für die Praxisanleitung



Bei einer größeren Zahl von Auszubildenden in einer ausbildenden Einrichtung erweist sich eine **übergeordnete Praxisanleitung** als sinnvoll. Diese ist zuständig für:

- die Entwicklung eines Ausbildungskonzeptes
- die Mitwirkung an der Erstellung eines Ausbildungsplanes
- die Planung und Organisation der gesamten praktischen Ausbildung, wobei sich dies sowohl auf den Einsatz in der stationären Einrichtung bzw. im ambulanten Dienst als auch auf die Planung der Fremdeinsätze bezieht
- die Betreuung und Kontrolle der nachgeordneten Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter

ÜBERGE-
ORDNETE
PRAXIS-
ANLEI-
TUNG

⁹ Der Ausschnitt bezieht sich nur auf den Pflegebereich.

- die Aufrechterhaltung der Kommunikation mit der / den Altenpflegeschule/n unter Einbeziehung derjenigen Anleiterinnen und Anleiter, die unmittelbar mit den Auszubildenden arbeiten
- die Beteiligung an Anleitungssituationen und Prüfungen
- die Organisation von internen und möglicherweise auch externen Praxisanleitertreffen

Diese übergeordnete Praxisanleitung hätte dann die Stabsstelle inne, während die nachgeordneten Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter im Wohnbereich angesiedelt sein können.

Es ist in der Regel davon abzuraten, dass eine Praxisanleiterin oder ein Praxisanleiter gleichzeitig die Funktion und Aufgaben einer Pflegedienstleitung wahrnimmt.¹⁰ Abgesehen von der Gefahr der Überforderung und den zeitlichen Problemen, die erforderlichen Aufgaben in der zur Verfügung stehenden Arbeitszeit zufriedenstellend zu erfüllen, sind mit den genannten Aufgabenbereichen auch verschiedene Rollen verbunden. In der Funktion als Praxisanleiterin ist unter anderem die Rolle der Beraterin oder des Beraters und der Beurteilenden zu erfüllen. Als Pflegedienstleitung ist die Fachkraft aber gleichzeitig Dienstvorgesetzte der Schülerinnen und Schüler. Das beeinflusst die Anleiter-Schüler-Beziehung und könnte dazu führen, dass sich Schülerinnen und Schüler mit Problemen und Schwierigkeiten nicht an die Praxisanleitung wenden. Auch die gleichzeitige Ausübung der Wohnbereichsleitung oder Einsatzleitung ist nur zu empfehlen, wenn eine oder ein einzige/r Auszubildende/r zu betreuen ist.

Stellenbeschreibungen

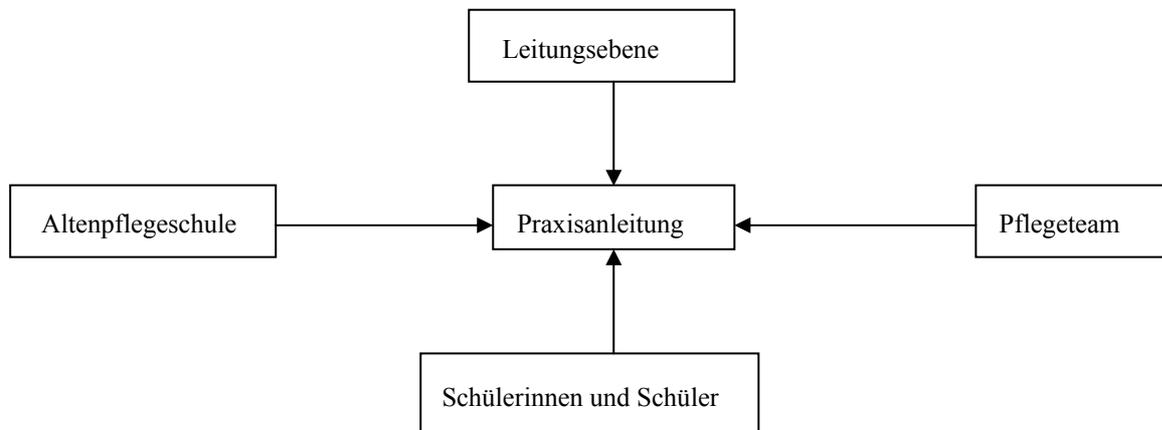
Eine Arbeitsstelle ist die kleinste Organisationseinheit in einer stationären Einrichtung bzw. einem ambulanten Dienst. Mit Hilfe der Stellenbeschreibung werden deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten festgelegt. Diese Stellenbeschreibung ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, einen Überblick über die eigenen Aufgaben und die ihrer Kolleginnen und Kollegen zu bekommen. Wir empfehlen, dass sie als Anlage dem Arbeitsvertrag beigelegt wird. Stellenbeschreibungen sind für alle Bereiche und Ebenen in der Einrichtung notwendig und verbindlich. Zum einen erhöht sich damit das Verständnis für die Aufgaben der Praxisanleitung bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und dient damit der Transparenz, zum anderen wird damit auch die Stellung der Praxisanleiterin oder des Praxisanleiters gestärkt.

Die Stellenbeschreibung für eine Praxisanleiterin bzw. einen Praxisanleiter ist im Hinblick auf die besondere Position von Bedeutung (vgl. folgende Abbildung 2).

STELLEN-
BESCHREI-
BUNG

¹⁰ Lediglich in kleinen ambulanten Diensten oder kleinen stationären Einrichtungen, die nur eine Schülerin oder einen Schüler ausbilden, kann dies gut gelingen.

Abbildung 2: Besondere Position der Praxisanleitung



Die Position ist dadurch gekennzeichnet, dass die Praxisanleitung vermitteln muss zwischen der Leitung ihrer Einrichtung, der Schule, den Schülerinnen und Schülern sowie dem Pflegeteam. Falls die Praxisanleitung gleichzeitig auch Mitglied des Pflegeteams ist, muss die Stellenbeschreibung auch eine Reduzierung ihrer Pflegeaufgaben und Angaben zu ihrer Freistellung für die Aufgaben der Praxisanleitung beinhalten.

Wir empfehlen, dass für eine Praxisanleiterin oder einen Praxisanleiter eine Stellenbeschreibung erstellt und vereinbart wird. Diese sollte folgende Punkte beinhalten:

- Stellenbezeichnung
- namentliche Zuordnung der Stelle
- Vertretungsregelungen (wird vertreten von ... und vertritt ...)
- vorgesetzte Stellen (pflegerisch und fachlich sowie disziplinarisch)
- nachgeordnete Stellen (pflegerisch und fachlich sowie disziplinarisch)
- Anforderungsprofil, untergliedert in fachliche, persönliche und soziale Kompetenzen
- Ziele der Stelle
- Aufgaben der Praxisanleitung, untergliedert in fachbezogen und betriebsbezogen
- Schnittstellenkontakte
- Freistellung für die Praxisanleitung
- Vergütungsregelung

Die Erarbeitung einer Stellenbeschreibung kann im Rahmen des Qualitätsmanagements bzw. von Qualitätszirkeln entwickelt werden.

Stellvertretungsregelung

Es ist unabdingbar für eine qualitativ hochwertige Anleitung, dass die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter in Urlaubszeiten, bei Krankheit oder einem erhöhten Arbeitsaufwand auf eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter zurückgreifen und Aufgaben abgeben kann, damit die Betreuung der Auszubildenden in jedem Fall sicher gestellt ist. Auch die Stellvertretung sollte eine berufspädagogische Fort- bzw. Weiterbildung zur Praxisanleitung absolviert haben.

STELL-
VERTRE-
TUNG

Arbeitszeitregelung

Wichtig für eine qualitativ hochwertige Praxisanleitung ist ein angemessener Zeitrahmen für die Anleitungstätigkeiten. Zeitliche Freiräume für die Anleitung der Schülerinnen und Schüler müssen immer in ausreichendem Maße zur Verfügung stehen. An einer offiziellen Freistellung für die Aufgaben der Praxisanleitung lässt sich der Stellenwert ablesen, den die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter in den ausbildenden Einrichtungen genießen.

ARBEITS-
ZEIT

Ausbildung kann und darf nicht im Rahmen der pflegerischen Tätigkeiten der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter stattfinden, sie ist keine Nebenbeschäftigung engagierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Eine **angemessene Freistellung** für die Aufgaben Praxisanleitung ist notwendig, damit

FREISTEL-
LUNG

- ausreichend Zeit vorhanden ist, um die Anleitungssequenzen durchzuführen und vor- bzw. nachzubereiten.
- genügend Zeit zur Verfügung steht, für fachliche Fort- und Weiterbildung, um auf dem neuesten Stand zu bleiben.
- eine kontinuierliche Anleitung der Auszubildenden gewährleistet ist.
- verhindert wird, dass im Falle von Urlaubs- oder Krankheitszeiten des Pflorgeteams die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter als Pflegekraft eingesetzt wird.
- eine Teilnahme der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter an Dienstbesprechungen garantiert ist.

Der **Umfang der Freistellung** für die Aufgaben der Praxisanleitung ist abhängig von:

- der Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die betreut werden müssen
- dem Kenntnisstand der Schülerinnen und Schüler (Umschülerinnen / Umschüler bzw. Erstauszubildende und Ausbildungsjahr)
- den Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler
- dem Alter der Schülerinnen und Schüler

- der Struktur und Organisation der Ausbildung (Vollzeitausbildung oder berufsbegleitende Ausbildung bzw. Blockeinsatz oder tageweise anwesend)
- der Anzahl der Schulen, mit denen die stationäre Einrichtung bzw. der ambulante Dienst zusammenarbeitet (vgl. Kapitel 7)

Die Freistellung für die Aufgaben der Praxisanleitung muss in der Stellenbeschreibung fixiert werden, die Anhang des Arbeitsvertrages sein sollte.

Damit die anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wissen, zu welchen Zeiten die Praxisanleitung statt findet und darauf Rücksicht nehmen, müssen diese Zeiten im Dienstplan deutlich (beispielsweise farblich) gekennzeichnet werden.

Die folgenden Beispiele verdeutlichen verschiedene Möglichkeiten aus der Praxis, ausreichend Zeit für die Praxisanleitertätigkeit zu gewährleisten:

1. Beispiel: Einteilung in den Dienstplan

Eine Möglichkeit besteht darin, bei fixen Arbeitszeiten nicht an den Dienstplan gebunden zu sein. Ist das aus organisatorischen Gründen nicht möglich, sollte die Praxisanleitung mit der Schülerin oder dem Schüler überwiegend in der gleichen Schicht oder Tour arbeiten.

2. Beispiel: Einplanung von personellen Ressourcen

Eine weitere Möglichkeit, der Praxisanleitung die erforderliche zeitliche Flexibilität zu sichern, besteht darin, dass die Pflegedienst-, Wohnbereichs- oder Einsatzleitung in ihrem eigenen Zeitkontingent Zeit einplanen, in der sie in besonderen Belastungssituationen (wie z. B. plötzlich hoher Krankenstand) pflegerische Tätigkeiten mit übernehmen können. Damit werden personelle Engpässe abgefedert und verhindert, dass in solchen Notsituationen die Zeit für die Praxisanleitertätigkeit gekürzt wird.

3. Beispiel: Jahresarbeitszeit

Die Praxisanleiterin arbeitet in einer großen Einrichtung mit 200 Bewohnerinnen und Bewohnern. Sie betreut als übergeordnete Praxisanleiterin 14 Auszubildende, die sich auf fünf Wohnbereiche verteilen. Sie hat eine Jahresarbeitszeitregelung. Sie muss also keine festgelegte Stundenzahl am Ende einer Arbeitswoche abgeleistet haben, sondern erst am Ende eines Kalenderjahres nachweisen, dass sie ihr Arbeitszeitkontingent erfüllt hat. Der Vorteil ist, dass sie ihre Zeit sehr flexibel einteilen kann, da ja die zu investierende Arbeitszeit innerhalb der Ausbildung zu verschiedenen Zeiten unterschiedlich groß ist. Während in der Ferienzeit weniger Anleitung notwendig ist, erhöht sich der erforderliche Aufwand in den Prüfungszeiten. Die Jahresarbeitszeit ermöglicht es der Praxisanleiterin, sich je nach Bedarf die entsprechende Zeit für die Schülerinnen und Schüler zu nehmen. Ihre gesamte Arbeitszeit kann sie ausschließlich für die Praxisanleitung nutzen. Darüber hinaus erhält sie für ihre Tätigkeit eine höhere Vergütung.

BEISPIELE

Es ist durchaus sinnvoll, Anleitungen sowohl im Früh- als auch im Spätdienst durchzuführen. Zum einen fallen im Spätdienst z. T. andere Arbeitsaufgaben an

als im Frühdienst, zum anderen steht im Spätdienst z. T. auch mehr Zeit für gezielte Anleitungen zur Verfügung.

Anzahl an zu betreuenden Schülerinnen und Schülern

Die Anzahl der zu betreuenden Schülerinnen und Schüler in einer ausbildenden Einrichtung ist abhängig von deren Größe, Art und Organisationsstruktur.

Es sollten jedoch folgenden Bedingungen berücksichtigt werden:

- Schülerinnen und Schüler müssen jederzeit eine/n kompetenten Ansprechpartner/-in haben
- es müssen regelmäßig gezielte Anleitungen mit Vor-, Zwischen und Nachgesprächen stattfinden
- es muss für alle mit der Praxisanleitung verbundenen Tätigkeiten ausreichend Zeit zur Verfügung stehen
- die Praxisanleitung muss genügend Zeit für ihre Selbstpflege haben

ANZAHL
SCHÜLE-
RINNEN
UND
SCHÜLER

Als **Faustregel** kann gelten: Eine Zahl von maximal drei Schülerinnen bzw. Schülern in jeweils unterschiedlichen Ausbildungsjahren pro Praxisanleitung. Dabei sind das Niveau der Schülerinnen und Schüler, personelle, finanzielle und räumliche Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.

Wir weisen darauf hin, dass eventuell landesrechtliche Bestimmungen zu beachten sind.

Vergütung

Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter sind in der Regel sehr motivierte, engagierte und fachlich hoch qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Durch ihre Tätigkeit können sie maßgeblich zur Erhöhung der Pflegequalität ihrer stationären Einrichtung bzw. ihres ambulanten Dienstes beitragen. Darüber hinaus haben die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter einen Verantwortungsbereich, der mit dem einer Wohnbereichs- bzw. Einsatzleitung verglichen werden kann. Es gibt bisher keine tarifrechtlichen Regelungen, sondern allenfalls eine pekuniäre Anerkennung der Praxisanleitung durch Träger bzw. Einrichtungsleitung. Arbeitet die Praxisanleitung nicht mehr im Schichtdienst und bekommt ansonsten keine weitere finanzielle Zuwendung, wie beispielsweise eine Zulage oder eine Eingruppierung in eine höhere Lohnstufe, hat sie zwar durch ihre Anleitertätigkeit mehr Arbeit und Verantwortung, aber gleichzeitig finanzielle Einbußen.

VERGÜ-
TUNG

Dieser Ausgleich könnte durch eine Eingruppierung in eine höhere Lohnstufe oder auch in Form einer Zulage erfolgen. Dabei ist allerdings zu berücksichtigen, dass eine Zulage schneller wieder gestrichen werden kann. Wir empfehlen, dass sich die Höhe der Vergütung an folgenden Kriterien orientieren sollte:

- der Anzahl der zu betreuenden Schülerinnen und Schüler
- dem Ausbildungsstand der jeweiligen Schülerinnen und Schüler, da Auszubildende im ersten Ausbildungsjahr beispielsweise eine zeitintensivere Betreuung benötigen
- dem Umfang des Aufgabenbereiches der Praxisanleiterin oder des Praxisanleiters; Dieser kann sich auf die Planung und Anleitung oder zusätzlich auch auf Leitungs- und Weisungsbefugnisse erstrecken. Unter Weisungsbefugnis wird hier die verbindliche und verantwortliche Delegation von Anleitungssequenzen verstanden.

Die folgenden drei Beispiele verdeutlichen, welche Möglichkeiten es schon jetzt in der Praxis gibt, die Tätigkeit der Praxisanleitung zu honorieren:

1. Beispiel: Praxisanleiterin erhält eine Zulage

Die Praxisanleiterin arbeitet in einer großen stationären Einrichtung mit 190 Bewohnerinnen und Bewohnern. Das Haus hat fünf Wohnbereiche, auf denen 12 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zuzüglich der Nachtwachen ihren Dienst absolvieren. In jedem Wohnbereich werden zwei Schülerinnen und Schüler von jeweils zwei nachgeordneten Praxisanleiterinnen betreut. Sie selbst ist zu 100% für ihre Aufgaben als übergeordnete Praxisanleiterin frei gestellt und erhält eine Zulage in Höhe von 100,- Euro monatlich. Zum Zeitpunkt des Interviews wurden gerade Tarifverhandlungen geführt, in denen angestrebt wurde, ihre Stelle auf Ebene der Wohnbereichsleitung mit einer entsprechenden Vergütung anzusiedeln und den nachgeordneten Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter eine Zulage in Höhe von 100,- Euro monatlich zukommen zu lassen.

2. Beispiel: Vertrag über mehr Arbeitsstunden

Die Praxisanleiterin arbeitet in einem Wohn- und Pflegezentrum in übergeordneter Funktion. Dieses Zentrum hat vier Wohnbereiche, in denen jeweils ein Auszubildender von einer nachgeordneten Praxisanleitung betreut wird. Im Gegensatz zu ihren Kolleginnen und Kollegen hat die übergeordnete Praxisanleiterin einen Arbeitsvertrag über 35 Stunden pro Woche, anstelle von 30 Stunden. In diesen zusätzlichen fünf Stunden pro Woche geht sie ihren Aufgaben als Praxisanleiterin nach. Sie erhält ein Leistungsgehalt, dessen Höhe jedes Jahr neu festgelegt wird. Dieses Leistungsgehalt erhält jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter bei herausragendem Einsatz für das Haus.

3. Beispiel: Höhere Eingruppierung der Praxisanleiterin

Die Praxisanleiterin arbeitet in einer Einrichtung mit 229 Heimbewohnern und 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, von denen 85 im Bereich der Pflege arbeiten. Sie betreut 15 Auszubildende und organisiert die Fortbildungen für ihr Haus. Sie ist für ihre Tätigkeit zu 100% freigestellt und erhält die Vergütungsgruppe KR 6 anstelle von KR 5a¹¹.

BEISPIELE

¹¹ Zu berücksichtigen ist, dass mittlerweile der neue Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TvöD) gilt.

5.2.3 Räumliche Ausstattung

Zur Tätigkeit der Praxisanleitung (siehe Kapitel 4.1 und Kapitel 6) gehört es unter anderem, organisatorische Aufgaben zu erledigen, die Anleitungssequenzen vor- und nachzubereiten sowie mit den Auszubildenden Vor-, Zwischen- und Nachgespräche zu führen. Um dies effektiv und in einer ruhigen Atmosphäre durchführen zu können, ist es hilfreich, ein **eigenes Büro** zur Verfügung zu haben. Das Büro sollte folgendermaßen ausgestattet sein:

RÄUMLI-
CHE AUS-
STATTUNG

- Arbeitsplatz mit einem Schreibtisch und Schränken, in denen Ausbildungsmaterialien und die Unterlagen der Auszubildenden, wie z. B. Protokolle, Ausbildungspläne, Fachliteratur etc. aufbewahrt werden können
- eigener Telefonanschluss, um gut erreichbar zu sein
- PC-Arbeitsplatz mit Internetzugang

Darüber hinaus hat es sich in der Praxis für ausbildende Einrichtungen (ambulant und stationär), die mehrere Schülerinnen und Schüler ausbilden, bewährt, einen **Schulungsraum** vorzuhalten. Dadurch besteht für die Praxisanleiterin oder den Praxisanleiter zum einen die Gelegenheit, sich mit den Schülerinnen und Schülern ungestört zurückzuziehen, um Inhalte aufzuarbeiten oder Themen zu vertiefen. Insbesondere bei schwierigen pflegerischen Tätigkeiten ist es hilfreich, die Abläufe anhand einer gezielten Anleitung zu üben, bevor die Bewohnerinnen und Bewohner miteinbezogen werden. Zum anderen kann dieser Raum auch für Treffen der Schülerinnen und Schüler untereinander oder gemeinsam mit den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern genutzt werden. Dazu wäre folgende Ausstattung zu empfehlen:

- Krankenbett
- Lehrkabinett (wie in der Schule) mit Puppen
- Hilfsmittel

Folgende Möglichkeiten bestehen für **kleine Einrichtungen bzw. ambulante Dienste** oder solche, die nur wenige Schülerinnen und Schüler ausbilden:

Hier ist es oft als ausreichend geschildert worden, wenn die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter einen Raum als Büro mitbenutzen kann. Auch dieser Raum sollte die oben angeführten Voraussetzungen für ein effektives Arbeiten erfüllen.

Kann sich eine stationäre Einrichtung bzw. ein ambulanter Dienst einen Schulungsraum nicht leisten, ist zu empfehlen, mit einer Schule oder einem Schulungszentrum zusammenzuarbeiten, bei der/dem ein Raum als Lehrkabinett mit genutzt werden kann.

5.2.4 Anregung von Ausbildungsverbänden

Damit Praxisanleitung als qualitätsgeleiteter Prozess erfolgen kann, sind die oben genannten Rahmenbedingungen bedeutsam. Es ist jedoch zu berücksichtigen, dass es kleinen stationären Einrichtungen oder kleinen ambulanten Diensten oft-

AUSBIL-
DUNGS-
VER-
BÜNDE

mals nur schwer möglich ist, diese zu erfüllen. Damit auch sie sich an der Ausbildung beteiligen können,¹² sollten sie prüfen, ob es ihnen möglich ist, sich mit anderen zu Ausbildungsverbänden zusammen zu schließen. Insbesondere dann, wenn Einrichtungen dem selben Träger angehören, ist zu überlegen, ob nicht eine gemeinsame Praxisanleitung finanziert werden kann, die die Betreuung der Schülerinnen und Schüler im Verbund übernimmt. In solchen Fällen trägt der Träger der praktischen Ausbildung, der die Ausbildung so durchzuführen hat, dass das Ausbildungsziel erreicht werden kann, eine besondere Verantwortung für die Gewährleistung der Praxisanleitung.

¹² Bislang wird im ambulanten Bereich nur in geringem Maße ausgebildet.

6 Gestaltung der berufspädagogischen Aufgaben der Praxisanleitung

6.1 Allgemeines

Nach § 2 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers ist es Aufgabe der Praxisanleitung, „die Schülerin oder den Schüler schrittweise an die eigenständige Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben heranzuführen ...“.

Hierzu bedarf es einer konkreten Planung der Ausbildungsinhalte. Lernziele müssen formuliert und Lernsituationen aus alltäglichen Arbeitsabläufen herausgelöst und didaktisch aufbereitet werden. Es müssen Besonderheiten berücksichtigt werden, die die Vermittlung der Lerninhalte beeinflussen könnten (z. B. unterschiedliche Vorqualifikationen und Alter der Schülerinnen und Schüler). Nicht zuletzt sind die Lernziele, die Auswahl der Lernsituationen, das Erreichen bzw. Nicht-Erreichen der Lernziele, ggf. ihre Modifikation, aber auch der Erfahrungsaustausch, die Klärung von Konflikten und Wünsche der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter bzw. der Schülerinnen und Schüler gemeinsam zu besprechen.

Die Gestaltung der genannten berufspädagogischen Aufgaben findet auf der Grundlage eines Ausbildungskonzeptes der ausbildenden Einrichtung statt.

6.2 Ausbildungskonzept

Die Ausbildung verläuft als Prozess, für dessen Gelingen die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter die Hauptverantwortlichen sind, aber auch weitere Personen (wie Pflegedienstleitung, Wohnbereichsleitung, Einsatzleitung, Pflegefachkräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Hauswirtschaft, der Verwaltung und dem Qualitätsmanagement) beteiligt sind. Sie haben die Möglichkeit, ihre Kompetenzen und Stärken einzubringen. Ausbildung muss Gesamtaufgabe der ausbildenden Einrichtung sein.

AUSBILDUNGS-
KON-
ZEPT

Wichtig ist: Die ausbildenden Einrichtungen müssen die Verantwortung für die praktische Ausbildung übernehmen.

Wir empfehlen daher, dass die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter in Zusammenarbeit mit den o.g. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der ausbildenden Einrichtung Eckpfeiler und wichtige Informationen zur Ausbildung in Form eines **Anleitungsstandards** oder **Ausbildungshandbuchs** schriftlich fixieren.

Hilfestellung bei der Erstellung dieses Ausbildungskonzeptes können die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter in der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung erhalten oder gemeinsam in Praxisanleitertreffen (siehe Kapitel 8) erarbeiten. Dies kann allerdings nur ein Strukturstandard sein, in dem Eckpunkte festgeschrieben werden. Auch die Praxisleitfäden der Altenpflegeschulen können herangezogen werden.

Jede ausbildende Einrichtung unterscheidet sich hinsichtlich der Bewohnerzahl, der Organisationsform, der Organisationsstruktur der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Anzahl der Schülerinnen und Schüler etc. und **benötigt ein auf ihre speziellen Gegebenheiten zugeschnittenes Ausbildungskonzept.**

Für alle an der Ausbildung beteiligten Personen dient es als Wegweiser und Orientierung im Zusammenhang mit der praktischen Ausbildung. In den Interviews mit den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern wurden die folgenden Bausteine für wichtig erachtet:

Bausteine für ein Ausbildungskonzept

- Rechtliche Grundlagen der Ausbildung in der Altenpflege
- Allgemeine Informationen zum Ausbildungsvertrag (in welcher Form und zwischen welchen Vertragspartnern geschlossen, Hinweis auf Probezeit)
- Informationen über die stationäre Einrichtung bzw. den ambulanten Dienst (z. B. Pflegeleitbild, Pflegekonzept, Organisationsstruktur, Verantwortungsbereiche)
- Zielvorstellungen des Ausbildungsprozesses
- Organisation der Ausbildung: praktische Ausbildungsinhalte der dreijährigen Ausbildung und eine Zuordnung zu den entsprechenden Ausbildungsjahren
- Einsatzmöglichkeiten bzw. Einsatzplanung der Fremdeinsätze (zu welchem Zeitpunkt der Ausbildung und wo könnten sie absolviert werden)
- Erwartungen der ausbildenden Einrichtungen an ihre Schülerinnen und Schüler
- Rechte und Pflichten der Schülerinnen und Schüler (z. B. Führen eines Berichtsheftes, Tätigkeitsnachweises o.ä; Verhaltensregeln gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und pflegebedürftigen Menschen, Schweigepflicht, Verhalten bei Krankheit, äußeres Erscheinungsbild, Dienstkleidung, etc.)
- Rolle der Praxisanleitung sowie der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf die Ausbildung (Weisungsbefugnis etc.)
- Arbeitszeitgestaltung (Dienstplan und Dienstzeiten, Umgang mit Überstunden, Urlaubsregelung, etc.)
- Eine Rubrik „wo finde ich wen / was“ (z. B. Telefonverzeichnis der wichtigsten Ansprechpartner, Fachbücher und –zeitschriften)
- Angaben zu Art, beteiligte Personen und Zeitpunkt von verbindlichen Gesprächen mit den Schülerinnen und Schülern (z. B. Vorgespräch vor jedem Praxiseinsatz, Zwischengespräche im Verlauf der Ausbildung, Beurteilungsgespräche etc.)

BAU-
STEINE

- Angaben zu Abschlussbeurteilungen
- Formblätter für Lernzielvereinbarungen, Gesprächsprotokolle, Beurteilungsbögen, Nachweis der praktischen Ausbildungszeiten etc.
- Ausbildungsaufgaben der Einzelnen an der Ausbildung beteiligten Personen, wie z. B. Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter, Wohnbereichsleitungen, Einsatzleitungen, Pflegekräfte
- Zusammenarbeit der ausbildenden Einrichtung mit der Altenpflegeschule (Bedeutung und Ablauf der Praxisbesuche)
- Art- und Umfang des Informationsaustausches zwischen ausbildender Einrichtung und Altenpflegeschule
- Einrichtungsspezifische Themen, wie Teilnahme der Schülerinnen und Schüler an internen und externen Fortbildungen, etc.

Das Ausbildungskonzept kann auch Bestandteil des Qualitätshandbuches einer Einrichtung bzw. eines ambulanten Dienstes sein. Es muss den Schülerinnen und Schülern sowie allen an der Ausbildung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausgehändigt werden und sollte mit den Praxisbegleiterinnen und Praxisbegleitern und der Schulleitung besprochen werden. Dies garantiert einen einheitlichen Informationsstand und schafft Transparenz.

In reduzierter Form könnte es auch Interessentinnen und Interessenten für einen Ausbildungsplatz ausgehändigt werden (Infomappe), und damit den Stellenwert der Ausbildung in der stationären Einrichtung / dem ambulanten Dienst unterstreichen.

Da sich das Ausbildungskonzept an aktuellen Bedürfnissen und Bedarfslagen orientiert, muss es immer wieder überprüft und angepasst werden. Daher wäre es sinnvoll, dieses Konzept als Lose-Blatt-Sammlung anzulegen.

6.3 Der auf Schülerinnen und Schüler individuell zugeschnittene Ausbildungsplan

Die ausbildenden Einrichtungen müssen die Praxisanleitung der Schülerinnen und Schüler auf der Grundlage eines Ausbildungsplanes sicherstellen (§ 2 Abs. 2 AltPflAPrV).

Im Unterschied zum oben vorgestellten, eher allgemein gehaltenen Ausbildungskonzept der ausbildenden Einrichtung dient der Ausbildungsplan der Konkretisierung der beruflichen Handlungsziele. Er muss individuell auf die Schülerinnen und Schüler in den einzelnen Ausbildungsjahren zugeschnitten werden und dient dazu, die Lernziele und Anleitungssituationen in Abstimmung mit dem theoretischen und fachpraktischen Unterricht der Altenpflegeschule zu formulieren. Als Grundlage und Orientierung können die Begleithefte / Ausbildungsleitfäden der Schule verwendet werden.

Beim detaillierten Festlegen der jeweiligen Lernziele und Anleitungssituationen werden die einrichtungsabhängigen Gegebenheiten mitberücksichtigt. Weiterhin sind die Lernziele im ambulanten Bereich sehr vom Klientel des jeweiligen Pflegedienstes abhängig. Auch in stationären Einrichtungen sind nicht immer die entsprechenden Bewohnerinnen und Bewohner für das Erlernen bestimmter Tätigkeiten zugegen.

Es muss Raum für individuelle Lernziele der Schülerinnen und Schüler gegeben werden, was eine flexible Ausgestaltung der Lernsituation und Lernaufgaben erfordert. Damit muss der praktische Ausbildungsplan für die Schülerinnen und Schüler individuell erstellt und im Laufe der Ausbildung fortgeschrieben werden; ihr Alter, die bisherigen Erfahrungen (z. B. Erstausbildung oder Umschulung) und ihr Geschlecht sind zu berücksichtigen. So werden zu Beginn eines jeden Praxiseinsatzes in einer Ausbildungsstätte in Anlehnung an den Unterrichtsstoff der Altenpflegeschule Lernziele und Anleitungssituationen formuliert. Bei Abschluss des Praxiseinsatzes wird der Lernerfolg anhand einer Lernzielkontrolle dokumentiert. Somit ist auch die Möglichkeit gegeben, (aus unterschiedlichen Gründen) noch nicht erreichte Ziele in Form eines Merkpostens festzuhalten, damit diese bei einem der nächsten Praxiseinsätze nachgearbeitet werden können.

Aus den vielfältigen Rechercheergebnissen und Materialien¹³ wurden die folgenden Bausteine für einen Ausbildungsplan zusammengestellt, die als Anregung dienen sollen.

Bausteine für einen Ausbildungsplan

- Persönliche Angaben der Schülerinnen und Schüler (z. B. Foto, Name, Adresse, Telefonnummer)
- Zuständige Altenpflegeschule und Lehrkraft für Praxisbegleitung
- Zuständige Praxisanleitung
- Einarbeitungsplan und –nachweise
- Nachweis über den Zeitraum des Praxiseinsatzes
- Lernziele und Arbeitsaufträge für den jeweiligen Praxiseinsatz. Anzahl der Anleiterstunden
- Nachweis der Lernziele, um den Lernfortschritt zu dokumentieren (z. B.: in der Schule gelernt, im Wohnbereich/in der Station zugesehen, praktisch mitgeholfen, unter Anleitung durchgeführt, selbstständig durchgeführt, fühle mich sicher)
- Gesprächsprotokolle: Vor-, Zwischen-, Nachgespräche und Beurteilungsgespräche

BAU-
STEINE

¹³ vgl. Literaturhinweise Nr. 3, 4, 12, 20 im Anhang

- Ausbildungsbericht (z. B. wöchentlich, monatlich oder auch Jahresbericht) der Schülerinnen und Schüler
- Beurteilungen des jeweiligen Praxiseinsatzes
- Organisatorisches (z. B. Fehlzeiten während des Praxiseinsatzes)

Ergänzend zur Leistungsbeurteilung ist es sinnvoll, den zunehmenden Kompetenzerwerb der Schülerinnen und Schüler zu dokumentieren. Zu beurteilen wäre die personale Kompetenz, die kommunikative und soziale Kompetenz sowie die pflegerische Fach- und Methodenkompetenz.

Bei der Erstellung des individuellen Ausbildungsplanes sollten die Lehrkräfte für Praxisbegleitung ihre in der in § 2 Abs. 3 AltPflAPrV festgeschriebene beratende Funktion wahrnehmen, indem sie bei Fragen zu Lernzielen, Auswahl der Lernaufgaben und Lernsituation zur Verfügung stehen.

Über den Ausbildungsplan sind neben den Schülerinnen und Schülern auch alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im jeweiligen Praxiseinsatz an der Anleitung beteiligt sind, zu informieren. Erhalten die Schülerinnen und Schüler eine Kopie des Ausbildungsplanes, können sie diesen in den Wohnbereich oder auf ihrer Tour mitnehmen. Damit steht er jederzeit zum Nachschlagen zur Verfügung. Ein Exemplar sollte auf jeden Fall bei der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter verbleiben.

6.4 Schülersgespräche als Bestandteil und Methode der Praxisanleitung

Der erste Tag in der Ausbildung eines Altenpflegeschülers / einer Altenpflegeschülerin ist von besonderer Bedeutung. Er bleibt besonders gut in Erinnerung und beeinflusst den weiteren Verlauf der Ausbildung. Die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter können viel dazu beitragen, dass den Schülerinnen und Schülern der Einstieg erleichtert wird. Dazu gehört die Durchführung eines **Einführungsgesprächs**. Es bietet beiden die Möglichkeit, sich über das Bewerbungsgespräch hinaus näher kennen zu lernen.

Die folgenden Inhalte sollten von daher unbedingt Bestandteil des Einführungsgesprächs sein:

Inhalte

- Anhand des Ausbildungskonzeptes Informationen über die stationäre Einrichtung bzw. über den ambulanten Dienst geben, so dass die Schülerinnen und Schüler wissen, wie die Ausbildung ablaufen wird.
- Vorerfahrungen der Schülerinnen und Schüler erfragen, um diese in die individuelle Ausbildungsplanung einbeziehen zu können.
- Wünsche und Erwartungen der Schülerinnen und Schüler erfragen, damit sich auch die Praxisanleitung und die an der Ausbildung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darauf einstellen können.

GESPRÄ-
CHE

EINFÜH-
RUNG

Es ist sehr wichtig, dass die Schülerinnen und Schüler ein Namensschild mit dem Zusatz „Altenpflegeschüler / Altenpflegeschülerin“ bekommen, damit sie als Mitglied des Teams wahrgenommen werden.

Die Praxisanleitung zeigt dem Auszubildenden die Räumlichkeiten, stellt ihn im Pflorgeteam vor und sagt wann und in welcher Schicht oder Tour die Schülerin oder der Schüler mitarbeiten wird.

Im Verlauf der Ausbildung ist es wichtig, Gesprächssituationen zu schaffen, in denen ein **regelmäßiger Austausch** stattfinden kann. Dieser Austausch ist die Grundlage für eine gute Beziehung zwischen Praxisanleitung und Schülerinnen und Schülern. Die Gespräche sollten regelmäßig stattfinden und terminiert werden. Möglichkeiten sind insbesondere:

REGEL-
MÄßIGE
GESPRÄ-
CHE

- regelmäßige Gespräche zu Beginn eines Praxiseinsatzes
- Zwischengespräche (z. B. vor Ende der Probezeit, zum Schuljahres-, bzw. Halbjahresende)
- Standortgespräche (Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler, Fremdeinschätzung durch die Praxisanleitung)
- Beurteilungsgespräche

Die erste Bilanz sollte nach der Einarbeitungszeit erfolgen. Da es möglicherweise den einen oder anderen Konflikt geben wird, ist es wichtig, Zeit für Gespräche mit aktuellem Anlass zu haben, und diese Konflikte als Chance für alle Beteiligten zu sehen, neue Sichtweisen zu erleben und zu erlernen.

In großen Einrichtungen mit vielen Schülerinnen und Schülern lassen sich auch Treffen organisieren, an denen neben den Schülerinnen und Schülern und den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern auch noch weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ausbildenden Einrichtung teilnehmen können. Sie bieten die Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch, zur Rückmeldung über alle ausbildungsrelevanten Themen, und erlauben es, verbindliche Vereinbarungen zu treffen. Diese Treffen sollten auch regelmäßig stattfinden und von der Praxisanleitung vorbereitet und moderiert werden.

Wichtiger Hinweis: Diese Gruppengespräche sind lediglich eine Ergänzung und dürfen kein Ersatz für die Einzelgespräche zwischen Praxisanleitung und Schülerin bzw. Schüler sein. Es besteht sonst die Gefahr, dass Schülerinnen und Schüler sich nicht trauen, ihre Schwierigkeiten oder Probleme in der Gruppe zu artikulieren, so dass diese dann nicht bearbeitet werden können.

Die Gespräche sind zwar Bestandteil der Ausbildung, sind aber keinesfalls Ersatz für die gezielte Anleitung!

6.5 Strukturierung der Anleitungsphasen

Die Aufgabe der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter ist es, die in der Schule vermittelten Lernfelder in konkrete Lernsituationen umzusetzen. Dazu ist es hilfreich, sich an einer Struktur zu orientieren.

ANLEI-
TUNGS-
PHASEN

Die Systematik jeder Lernsituation besteht aus

- Vorgespräch
- Phase, in der Schülerinnen und Schüler die Praxisanleitung beobachtet
- Phase, in der Schülerinnen und Schüler die Maßnahme unter Anleitung durchführen
- Phase, in der Schülerinnen und Schüler die Maßnahme selbstständig durchführen
- Nachgespräch

In der berufspädagogischen Fort- oder Weiterbildung muss thematisiert werden, wie sich der Anleitungsprozess im Einzelnen gestaltet. Insbesondere sollte dort ein Augenmerk auf die Vermittlung von Methoden gelegt werden.

7 Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsstätte und Altenpflegeschule

7.1 Allgemeines

In der neuen, bundeseinheitlichen Gesetzgebung sind Regelungen enthalten, die eine Vernetzung von Theorie und Praxis vorschreiben. Danach liegt die Gesamtverantwortung für die Ausbildung bei der Altenpflegeschule. Die Abschnitte des Unterrichts und der praktischen Ausbildung sind inhaltlich und organisatorisch aufeinander abzustimmen (vgl. § 4 Abs. 4 des Altenpflegegesetzes).¹⁴ Die Lehrkräfte haben die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler durch begleitende Besuche in den Einrichtungen zu betreuen und zu beurteilen sowie die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter zu beraten (§ 2 AltPflAPrV). Aufgrund dieser Vorgaben ist eine enge Zusammenarbeit zwischen den Lehrenden in der Schule und den Praxisanleiterinnen bzw. Praxisanleitern in der ausbildenden Einrichtung unerlässlich.

Darüber hinaus hat der mit dem neuen Altenpflegegesetz eingeführte Lernfeldansatz das Ziel, die Handlungskompetenz der Auszubildenden zu fördern. Damit das gelingen kann, muss die praktische Ausbildungsstätte einerseits intensiv in die Planung einbezogen werden, andererseits muss sie auch genau über den aktuellen Ausbildungsstand der Schülerinnen und Schüler sowie über die in der Schule vermittelten Lerninhalte informiert sein.

Je intensiver der Austausch zwischen Schule und stationärer Einrichtung bzw. ambulantem Dienst und je größer die Offenheit zwischen beiden Partnern ist, desto besser wird die Ausbildung der Schülerinnen und Schüler gelingen.

Vorteilhaft ist eine Zusammenarbeit der ausbildenden Einrichtung mit nur einer Altenpflegeschule. Die Vorteile auf einen Blick:

- Geringerer organisatorischer Aufwand, da weniger Termine koordiniert werden müssen.
- Geringerer zeitlicher Aufwand, da die Praxisanleitung weniger Treffen mit der Schule besuchen muss und nicht mit den verschiedenen Lehr- und Lernmaterialien aus den jeweiligen Altenpflegeschulen arbeiten muss.
- Geringerer Arbeitsaufwand, da sich die Praxisanleitung nicht auf die z. T. erheblich voneinander abweichenden Anforderungen der Schulen einstellen muss.

¹⁴ Gegebenenfalls sind Länderregelungen zu berücksichtigen.

7.2 Kriterien, an denen man eine Übereinstimmung zwischen Altenpflegeschule und praktischer Ausbildungsstätte festmachen kann

Aus Sicht der praktischen Ausbildungsstätte ist es wünschenswert, wenn vor der Zusammenarbeit mit der Altenpflegeschule folgende Themen geklärt werden:

- Welche Ausbildungsziele verfolgt die Altenpflegeschule und welche Ausbildungsziele verfolgt die ausbildende Einrichtung?
- Stimmen diese Ziele überein?
- Welche sind die für Altenpflegeschule und Praxiseinrichtung relevanten Auswahlkriterien für die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern?
- Stimmen die theoretischen Anforderungen aus der Altenpflegeschule mit den Gegebenheiten der ausbildenden Einrichtung überein (z. B. Ablauf der Grundpflege, Hygienevorschriften, Verwendung von Verbrauchsmaterial)?
- Welche Qualitätsansprüche stellt die ausbildende Einrichtung und die Altenpflegeschule an die Auszubildenden (welche Leistung müssen Schülerinnen und Schüler mindestens bringen, um die Ausbildung zu bestehen?)
- Stimmen diese Qualitätsansprüche zwischen ausbildender Einrichtung und Altenpflegeschule überein?
- Wie lässt sich die Organisation der Ausbildung mit den Arbeitszeiten in der ausbildenden Einrichtung vereinbaren? (Sind die Auszubildenden wochenweise oder tageweise in der stationären Einrichtung bzw. im ambulanten Dienst anwesend?)
- Wie weit ist die Altenpflegeschule von der Ausbildungsstätte entfernt (Praxisbesuche erfolgen bei großen Distanzen seltener)?
- Benennt die Altenpflegeschule feste Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner?
- Welche Formen der Lernortkooperation werden angestrebt (siehe Kapitel 7.3)?

ÜBER-
EINSTIM-
MUNGS-
KRITERI-
EN

7.3 Ausgestaltung der Zusammenarbeit

Organisatorisches

Die befragten Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter haben oft betont, dass der Praxiseinsatz der Schülerinnen und Schüler möglichst blockweise in der Ausbildungsstätte erfolgen sollte, um eine kontinuierlichere Ausbildung zu ermöglichen. Es sollte auch gewährleistet werden, dass möglichst nur eine Lehrerin bzw. ein Lehrer für Praxisbegleitung die Schülerin bzw. den Schüler in ihrer gesamten Ausbildungszeit begleitet.

ZUSAM-
MENAR-
BEIT

Die Gespräche mit den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern haben weiterhin ergeben, dass der gegenseitige Austausch von Unterrichtsmaterialien, wie z. B. Lehrfilmen, oder die Möglichkeit, bei Bedarf in der Schule zu hospitieren, für sie sehr hilfreich sind. Daher sollten die Altenpflegeschulen der Praxisanleitung diese Möglichkeit auf jeden Fall einräumen.

Es sind kurze Kommunikationswege mit flexiblen Gesprächsterminen zwischen Schule und praktischer Ausbildungsstätte notwendig, damit Probleme, Veränderungen oder Neuigkeiten zeitnah weitergegeben werden können.

Die Schulen sollten rechtzeitig, d. h. mindestens 6-8 Wochen vorher, Zusatzstunden o.ä. ankündigen, damit die Praxiseinrichtung Zeit hat, den Dienstplan dementsprechend zu gestalten.

Die Kommunikation mit der Altenpflegeschule sollte über drei verschiedene Wege möglich sein:

- Praxisanleitertreffen in der Schule,
- Praxisbesuche der Lehrkräfte für Praxisbegleitung in der ausbildenden Einrichtung,
- Kontakt per Telefon oder E-Mail bei Bedarf.

Praxisanleitertreffen in der Schule

Die Treffen mit der Schule sollten **mindestens zweimal jährlich** stattfinden. In Abhängigkeit davon, wie häufig die Lehrkräfte für Praxisbegleitung die Schülerinnen und Schüler in ihren ausbildenden Einrichtung besuchen, und bei speziellen Fragen / Themen / Problemen sollten noch zusätzliche Treffen vereinbart werden können. Darüber hinaus muss die Praxisanleitung die Möglichkeit haben, mit der Praxisbegleitung Kontakt aufzunehmen (möglich wäre hier die Vereinbarung von fixen telefonischen Gesprächsterminen).

TREFFEN
MIT DER
SCHULE

Um zu verhindern, dass Informationen verloren gehen, ist es günstig, wenn alle Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter der ausbildenden Einrichtung die Treffen besuchen. Bei Bedarf können auch weitere an der Anleitung beteiligte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilnehmen. Werden die organisatorischen Angelegenheiten in der Ausbildungsstätte nicht von der Praxisanleitung geregelt, sondern z. B. von der Pflegedienstleitung, sollte diese ebenfalls an den Treffen teilnehmen.

Die Inhalte der Treffen sollten eher allgemeine Themen sein, wie:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Klärung von organisatorischen Angelegenheiten, wie z. B. Prüfungen, Stundenplänen etc. • Vorstellung von Neuerungen, wie z. B. Arbeitsmaterialien, rechtlichen Neuregelungen • Vorstellung von Projekten der Schule durch die Lehrkräfte oder der Praxiseinrichtung durch die Praxisanleiterin bzw. den Praxisanleiter • Austausch der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter untereinander |
|--|

INHALTE

Für die Anleitertreffen muss ausreichend Zeit eingeplant werden, damit die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter ihre Wünsche, Bedürfnisse, Anregungen und Probleme thematisieren können.

Die Zeit, die die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter für die Treffen aufwenden, sollte auf jeden Fall Bestandteil ihrer Arbeitszeit sein.

Praxisbesuche der Lehrkräfte für Praxisbegleitung sollten regelmäßig stattfinden (mindestens einmal pro Halbjahr). In den ersten ein bis zwei Ausbildungsjahren sollten sie rechtzeitig angekündigt werden, damit sich die ausbildende Einrichtung sowie die Schülerinnen und Schüler darauf einstellen können. Im dritten Ausbildungsjahr können sie auch unangemeldet stattfinden, die Praxisbegleitung erhält dann einen unmittelbareren Eindruck von den Schülerinnen und Schülern. Am sinnvollsten ist es, die Vorgehensweise vor Beginn der Ausbildung abzuklären.

PRAXIS-
BESUCHE

Viele Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter haben es als hilfreich empfunden, wenn sie bei den Praxisbesuchen anwesend sind. Sollte dies nicht möglich sein (da es z. B. eine zu große Belastung für die pflegebedürftigen Menschen ist, wenn zu viele Personen anwesend sind), ist eine Beteiligung am Auswertungsgespräch zu empfehlen.

7.4 Weitergabe von theoretischen Inhalten seitens der Altenpflegeschulen

Es empfiehlt sich, Informationen über den in der Schule durchgenommenen Lernstoff schriftlich in Form von Praxisleitfäden, Praxisbegleitheften, Praxis-mappen, Praxisbriefen oder Ausbildungskatalogen an die ausbildenden Einrichtungen weiterzugeben. Dieses Material sollte auf jeden Fall nach dem neuen Konzept der Lernfelder aufgebaut sein. Die folgenden Bausteine dienen als Anregung.

INFO-
WEITERG-
ABE

Bausteine für Praxisleitfäden

- Ausbildungsziele
- Ablauf der theoretischen Ausbildung (Studentafel)
- Lernfelder
- Hinweise zur Leistungsbewertung
- Lernzielvereinbarungen
- Praxisaufträge

BAUSTEI-
NE

Beteiligung an Prüfungen

Um beim Praxisbesuch der Praxisbegleiterinnen und Praxisbegleiter und der erforderlichen Leistungsbeurteilung zu einer umfassenderen Beurteilung der Schülerinnen und Schüler zu kommen, ist es sinnvoll, dass die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter (mindestens beim Auswertungsgespräch) einbezogen werden, denn nur sie wissen, wie sich die Schülerinnen und Schüler im Arbeitsalltag verhalten.

Gemäß § 12 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung (AltPflAPrV) kann eine Praxisanleiterin oder ein Praxisanleiter auch zur Abnahme und Benotung der praktischen Prüfung in beratender Funktion hinzugezogen werden. Seit Inkrafttreten der neuen Regelungen sind noch keine praktischen Prüfungen erfolgt. Daher liegen bisher noch keine Erfahrungen vor. Wir empfehlen in jedem Fall, die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter, die die Schülerinnen und Schüler während der gesamten Ausbildungszeit begleitet haben, die Entwicklung ihrer Fähigkeiten und Fertigkeiten verfolgen konnten und die Schülerinnen und Schüler gut kennen, an der praktischen Prüfung zu beteiligen. Damit wird die Arbeit der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter auch deutlich gewürdigt.

PRÜFUN-
GEN

8 Vernetzung der Praxisanleitung

Wir empfehlen, dass sich Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter durch regelmäßige Treffen auf lokaler bzw. regionaler Ebene – auch in größeren Einrichtungen und Diensten mit einer Mehrzahl von Fachpersonal in der Praxisanleitung - regelmäßig austauschen. Diese Vernetzung kann dazu beitragen, dass Wissen und Erfahrungen aber auch Informationen weitergegeben und gemeinsam Handlungsmöglichkeiten erarbeitet werden. Dadurch können positive Effekte erzielt werden, denn es muss nicht jeder „das Rad neu erfinden“. So kann z. B. ein Pool für Formblätter und Materialien (z. B. für Anleitungssituationen) gebildet werden. Man erkennt, dass andere ähnliche Schwierigkeiten haben und kann sich bei der Lösung von Problemen gegenseitig unterstützen. Vernetzung der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter untereinander ist auch ein berufspolitisches Instrument, um dieser in vielen Bundesländern neuen fachlichen Spezialisierung in der Altenpflege mehr Gewicht zu verleihen und längerfristig zur beruflichen Profilierung (Professionalisierung) beizutragen.

Um diese positiven Wirkungen der Vernetzung zu erzielen, sind bestimmte Bedingungen und Voraussetzungen erforderlich. Die Treffen sollten zielgerichtet und themenzentriert geplant werden sowie strukturiert organisiert sein.

VERNETZUNG

Ausbildungsstätten übergreifende Treffen

Die folgende Liste dient als Anregung für die **Organisation von Praxisanleitertreffen**. Sie ist auch als Checkliste für bereits stattfindende Zusammenkünfte geeignet.

CHECKLISTE

Organisation

- Es ist sinnvoll, wenn nur eine Person für die Organisation des jeweiligen Treffens verantwortlich ist. Sie ist zuständig für das Abstimmen und Festlegen von neuen Terminen, die Raumorganisation einschließlich der Ausstattung. Diese Funktion kann natürlich rotieren.
- Wichtig ist eine Zusage- bzw. Absageregelung (einschließlich einer Übereinkunft, wann ein Treffen mangels Teilnehmerinnen und Teilnehmern abzusagen ist).
- Es hat sich bereits bewährt, dass die Vernetzung der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter untereinander nach Absolvierung der berufspädagogischen Fort- bzw. Weiterbildung zunächst durch eine der Dozentinnen oder Dozenten der Fort- und Weiterbildungseinrichtung initiiert wird; ein Fachverband, aber auch die Leitung einer Einrichtung oder eines regional tätigen Einrichtungsträgers könnte ebenfalls die Initiative zur Organisation der Treffen ergreifen.
- Nicht zuletzt sind hier die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter angesprochen, die Vernetzung selbst zu organisieren.

Zeitraahmen

- Die Treffen sollten regelmäßig, je nach Möglichkeiten alle sechs Wochen bis drei Monate, stattfinden.
- Hier ist der Bedarf der Beteiligten maßgeblich.

Räumlichkeiten und Ausstattung

- Ideal (aber nicht zwingend) ist ein größerer Raum, in dem auch Platz für Rollenspiele ist.
- Sinnvoll wäre folgende Ausstattung: ein Stuhlkreis, Flipchart oder Tafel, ein Overheadprojektor.

Freistellung

- Vernetzungstreffen von Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern sind als Arbeitszeit anzurechnen.

Gruppengröße

- Als Richtwert wird nicht weniger als vier und nicht mehr als 12 Personen empfohlen.

Gruppenzusammensetzung

Die Zusammensetzung der Gruppe sollte sich an pragmatischen, inhaltlichen Kriterien und persönlichen Interessen orientieren. Dazu gehören beispielsweise:

- räumliche Nähe und Zeitaufwand für Anreise
- ähnliche Rahmenbedingungen der Praxisanleitung
- Interesse an der Bearbeitung spezifischer Themen
- persönliche Sympathie

Themen für Treffen

Mögliche Themen für Praxisanleitertreffen können sein:

- Besprechung von einzelnen Anleitungsprozessen
- Besprechung von Problemen der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter in Bezug auf die Auszubildenden (z. B. wie kann ich Schülerinnen und Schüler motivieren?)
- Besprechung von organisatorischen Problemen in den einzelnen Einrichtungen wie Freistellung etc.

- Fragen zur Konzeptentwicklung
- Reflexion von Themen aus der Weiterbildung
- reiner Erfahrungsaustausch / Fallbearbeitung

Da die Erfahrung zeigt, dass Vernetzungsaktivitäten von Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern trotz positiver Absichtserklärungen wieder einschlafen (z. B. aus Konkurrenzgründen zwischen Trägern von Ausbildungs-, aber auch Fort- und Weiterbildungseinrichtungen, aus Zeitmangel der Betroffenen, wegen fehlender Unterstützung (Freistellung) durch Träger und Einrichtungsleitungen), ist Folgendes zu beachten, wenn Vernetzungsarbeit gelingen soll.

Das erste Treffen

Damit diese Treffen für alle Beteiligten einen Nutzen haben und langfristig funktionieren, ist es besonders wichtig, zu Beginn die Wünsche und Ziele der Beteiligten zu klären. Als Leitfaden dienen folgende Fragen:

EINSTIEG

- Was sollen mir die Treffen persönlich bringen?
- Was sollen mir die Treffen in Bezug auf die Anleitung bringen?
- Wann hat sich ein Treffen für mich gelohnt? Woran mache ich das fest?
- Passen wir als Gruppe zusammen?

Als Methode kann hier die Kartenabfrage gewählt werden. Die Antworten werden auf Karteikarten oder DIN A4 Papier notiert und anschließend an der Pinwand thematisch geordnet.

Rituale

Nachdem sich eine Gruppe gebildet hat, entwickelt sie sich auch weiter. Häufig entstehen dabei Rituale. So ist es sinnvoll, neben der thematischen Arbeit auch Zeit für persönliche Gespräche untereinander (auf informeller Ebene) einzuplanen. Diese Zeit sollte aber begrenzt werden, damit die Treffen nicht zu reinen „Plauderrunden“ werden.

RITUALE

Ritualisierte Abläufe tragen dazu bei, dass sich eine Gesprächskultur in der Gruppe entwickelt und wichtige Inhalte auf jeden Fall behandelt werden. Wichtig ist beispielsweise, zu Beginn jedes Treffens die Möglichkeit zu bieten, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kurz berichten, wie es ihnen geht.

Zum Abschluss eines jeden Treffens wäre eine Rückmeldung sinnvoll, nach dem Motto:

- Was hat mir das heutige Treffen gebracht?
- Was hat mir gefallen?
- Was hat mir nicht gefallen?

Moderation

Die Treffen werden effektiver, wenn sie moderiert werden. Am Ende eines Treffens kann die Moderation für das nächste Treffen festgelegt werden. Die Aufgabe des Moderators ist es,

- das Treffen zu strukturieren und auf die Zeit zu achten,
- die Tagesordnungspunkte für die nächste Zusammenkunft festzuhalten,
- wichtige Ergebnisse schriftlich festzuhalten (Ergebnisprotokoll).

Einrichtungsinterne Treffen

Die Treffen der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter innerhalb einer stationären Einrichtung bzw. eines ambulanten Dienstes sollten nicht im Rahmen einer normalen Dienstbesprechung stattfinden, da hier die Gefahr besteht, dass andere Probleme im Mittelpunkt stehen und die Praxisanleitung zu wenig Raum hat.

Einrichtungsinterne Treffen können beispielsweise für Fallbesprechungen oder zur konzeptionellen Arbeit, wie der Strukturierung von Anleitungssituationen und Anleitungsprozessen, genutzt werden. An den Treffen sollten alle Personen in einer stationären Einrichtung bzw. einem ambulanten Dienst teilnehmen, die mit der Ausbildung zu tun haben, z. B. auch die Hauswirtschaft.

Diese Treffen sollten ebenso wie die übergreifenden Treffen zielgerichtet und geplant sowie mit Hilfe einer im Vorfeld zu benennenden Moderatorin oder eines Moderators strukturiert werden. Auch diese Treffen sollten auf die Arbeitszeit angerechnet werden, d. h. im Rahmen der Dienstzeit stattfinden.

9 Anhang

9.1 Literaturhinweise

1. Altenpflegegesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 2003 (BGBl. I S. 1690), zuletzt geändert durch Artikel 3a des Gesetzes vom 8. Juni 2005 (BGBl. I S. 1530). www.bmfsfj.de/Kategorien/gesetze.html
2. Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers vom 26. November 2002 (BGBl. I S. 4418) www.bmfsfj.de/Kategorien/gesetze.html
3. Baroud, B. / Junkermann, L. / Mathes, K. / Wiglinghoff, T.: Praxisnachweis Altenpflege. Lernort Praxis erfolgreich und differenziert gestalten. Georg Thieme-Verlag, Stuttgart 2005
4. Bäßler, U. / Jonczyk, T. / Rudisch, E. / Werner, R. / Wowra, A.: In guten Händen. Lernsituationen in der Altenpflegeausbildung. Arbeitsbuch Bd. 1 und 2. Cornelsen-Verlag, Berlin 2005
5. Becker, W.: Ausbildung in den Pflegeberufen – Weichen stellen für die Zukunft in Theorie und Praxis. Bd. 1. W. Bertelsmann Verlag, Bielefeld (erscheint 2006)
6. Becker, W.: Ausbildung in den Pflegeberufen – Curricula, Lernsituationen, Erläuterungen für die praktische Ausbildung. Bd. 2. W. Bertelsmann Verlag, Bielefeld (erscheint 2006)
7. Brokmann-Nooren, C. / Grieb, I. / Paapke, H.-D. (Hrsg.): NQ-Materialien Handbuch Erwachsenenbildung. Beltz Verlag, Weinheim und Basel 1995
8. Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.): Berufsausbildung in der Altenpflege, Leitfaden für die praktische Ausbildung. W. Bertelsmann Verlag, Bielefeld 2003
9. Deutscher Bildungsrat für Pflegeberufe (Hrsg.): Vernetzung von theoretischer und praktischer Pflegeausbildung. Bonifatius GmbH, Paderborn 2004
10. Evangelischer Landesverband für Diakonie-Sozialstationen in Württemberg e. V., Diakonisches Werk Württemberg e.V. (Hrsg.): Ambulante Dienste bilden Altenpflegekräfte aus. Empfehlungen für Diakonie-Sozialstationen und ambulante Dienste, Stuttgart 2003
11. Götz, K./ Häfner, P.: Didaktische Organisation von Lehr- und Lernprozessen. Ein Lehrbuch für Schule und Erwachsenenbildung. 7., überarbeitete Auflage, Beltz Verlag, Weinheim und Basel 2005
12. Henke, F.: Ausbildungsplan und Nachweisheft für die praktische Altenpflegeausbildung. W. Kohlhammer Verlag, 2. Auflage, Stuttgart 2004
13. Henke, F.: Lernfelder der Altenpflege. Basiswissen in Frage und Antwort. W. Kohlhammer Verlag, Stuttgart 2004

14. Lummer, C.: Praxisanleitung und Einarbeitung in der Altenpflege. Pflegequalität sichern - Berufszufriedenheit verstärken. Schlütersche Verlagsgesellschaft. Erscheint in neuer Auflage
15. Mensdorf, Birte: Schüleranleitung in der Pflegepraxis. Hintergründe – Konzepte – Probleme – Lösungen. W. Kohlhammer Verlag, 3. überarbeitete und erweiterte Auflage, Stuttgart 2005
16. Müller, Herbert: Arbeitsorganisation in der Altenpflege. Ein Beitrag zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung. Schlütersche Verlagsgesellschaft, 2. Aufl., Hannover 2005
17. Landenberger, M.; Görres, S. (Hrsg.). Sachverständigengutachten und Urteil des Bundesverfassungsgerichts zum Altenpflegegesetz. Kuratorium Deutsche Altershilfe. Köln 2004
18. Schulz von Thun, F. / Ruppel, J. / Stratmann, R.: Miteinander Reden: Kommunikationspsychologie für Führungskräfte. Rowohlt-Taschenbuch-Verlag. Reinbek 2001
19. Vincentz Verlag (Hrsg.): Praxisanleitung im Heim. Zukunft planen, Ausbildung sichern. Videofilm, Vincentz Verlag, Hannover 2003
20. Völkel, Ingrid: Praxisanleitung in der stationären und ambulanten Altenpflege. Urban & Fischer Verlag, München, Jena 2005
21. Vollmer, Alfred: Was halten ausbildende Träger, Einrichtungen der Altenhilfe und Altenpflegesschulen von der neuen Altenpflegeausbildung? Pro Alter. Kuratorium Deutsche Altershilfe. 2/2003
22. Weidemann, B.: Erfolgreiche Kurse und Seminare. Professionelles Lernen mit Erwachsenen. 6. Auflage, Beltz Verlag, Weinheim und Basel 2004

9.2 Weiterführende Links zum Thema Altenpflegeausbildung und Praxisanleitung

www.pflegen-online.de

www.dbva.de

www.bibb.de

www.oegkv.at

www.kda.de