

- 2.0 Anleitung und pädagogische Begleitung durch die Einsatzstelle
 - 2.1. Was motiviert junge Menschen für ein Freiwilliges Soziales Jahr
 - 2.2. Situation der Freiwilligen im FSJ
 - 2.3 Begleitung der Freiwilligen in den Einsatzstellen
 - 2.4 Voraussetzungen für den Einsatz von FSJ-Freiwilligen in der Einsatzstelle
 - 2.4.1 Die Anerkennung als FSJ-Einsatzstelle
 - 2.4.2 Die Kooperation zwischen Träger und Einsatzstellen
 - 2.5 Maßnahmen und Angebote bei Einführung und Einarbeitung der Freiwilligen
 - 2.5.1 Grundsätzliches zur Einführung in die (Gesamt-) Einrichtung
 - 2.5.2 Grundsätzliches zur Einführung in den Arbeitsbereich/Arbeitsplatz
 - 2.6 Angebote nach der „Halbzeit“ im FSJ
 - 2.7 Maßnahmen und Angebote gegen Ende des FSJ
 - 2.8 Zeugnis
 - 2.9 Fallbeispiele für FSJ-Einführungstage
 - 2.9.1 FSJ-Einführungstage in einer Einrichtung der Altenhilfe



- 2.9.2 Einführungstage für neue Mitarbeiter/-innen in der Behindertenhilfe
- 2.9.3 Einführung in die pflegerischen Tätigkeiten im Krankenhaus

2.0 Anleitung und pädagogische Begleitung durch die Einsatzstelle

2.1 Was motiviert junge Menschen für ein Freiwilliges Soziales Jahr?

Für junge Menschen ist das Freiwillige Soziale Jahr eine Chance, in einem praktischen Einsatz soziales Engagement wahrzunehmen. Gleichzeitig ist das Freiwillige Soziale Jahr ein Jahr der Persönlichkeitsentwicklung, der Entwicklung von Lebensperspektiven und der Berufsorientierung. Der Einsatz vermittelt soziale Erfahrungen und stärkt das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl. Das FSJ ist weder Bestandteil einer Berufsausbildung noch eine berufliche Tätigkeit.

Die Motive, ein FSJ zu absolvieren, sind unterschiedlich und vielfältig:

- sich Zeit nehmen, um die Eignung und Fähigkeiten für einen sozialen Beruf zu überprüfen
- nach der Schulzeit Lebenserfahrungen im konkreten Arbeitsalltag sozialer Einrichtungen sammeln
- soziale Verantwortung übernehmen
- Wartezeiten auf Studien- bzw. Ausbildungsplätze sinnvoll überbrücken
- für ein Jahr aus dem Beruf oder der Schule aussteigen, um sich neu zu orientieren
- eigene Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten durch ein als Praktikum anerkanntes FSJ zu verbessern

2.2 Situation der Freiwilligen im FSJ

Die Teilnehmer(innen) am FSJ sind junge Frauen und Männer, die häufig direkt von der Schule kommen und in der Regel weder über Fachkenntnisse noch über einschlägige Erfahrungen in sozialen Arbeitsfeldern verfügen. Sie kommen mit unterschiedlichen Schulabschlüssen und Kompetenzen ins FSJ. So hatten im Jahrgang 2006/2007 13% der Freiwilligen einen Hauptschulabschluss, 46% der Freiwilligen hatten einen Realschul- oder einen Berufsfachschul-/Fachhochschulabschluss und 40% der Freiwilligen hatten das Abitur.

Nicht nur weil die Politik dies wünscht, sondern weil die Wohlfahrtsverbände selber das Ziel einer besseren gesellschaftlichen Integration von benachteiligten jungen Menschen verfolgen, ist diese Zielgruppe künftig von den Trägern verstärkt ins FSJ zu integrieren. Dazu bedarf es eines konzentrierten Handelns seitens der FSJ-Träger und der Einsatzstellen. Das FSJ kann mit dazu beitragen, dass benachteiligte junge Menschen in unserer Gesellschaft bessere Berufs- und Integrationschancen erhalten. Die Teilnehmer/-innen sind selten mit dem Berufsalltag und seinen Gegebenheiten wie Teamstrukturen, Arbeitsrhythmus, Schweigepflicht, Umgang mit den Hilfsbedürftigen bzw. den zu Betreuenden, mit Leiden, Sterben und Tod vertraut.

Die FSJ-Zeit liegt in einer wichtigen Entwicklungs- und Orientierungsphase der jungen Menschen. In dem Maße, in dem die Freiwilligen Anleitung, Hilfe, Begleitung und Unterstützung erfahren, fühlen sie sich als „Mitarbeiter/-innen auf Zeit“ durch die Einrichtung, in deren Dienst sie sich freiwillig stellen, akzeptiert. Die Freiwilligen im FSJ sind motivierte und leistungsbereite junge Menschen, bei denen in diesem Jahr die Entscheidung für die Berufsperspektive reift und fällt; häufig auch die Entscheidung für einen sozialen Beruf. Die vielfältigen Erfahrungen, die Freiwillige im Umgang mit den ihnen anvertrauten Menschen, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten in neuen Situationen machen, können im Sinne eines sozialen Lernens erst fruchtbar werden, wenn in ausreichendem Maße die Gelegenheit zum Gespräch, zum Austausch, zur Reflexion und zur Verarbeitung gegeben wird. Dies wird in den Begleitseminaren der FSJ-Träger geleistet. Jedoch kommen viele Fragen in der Einsatzstelle, in der konkreten Anlei-

tungssituation auf, die besser und angemessener vor Ort, in der aktuellen Situation, bedacht und beantwortet werden.

Zitat:

„Ich wollte einfach alles auf mich zukommen lassen, etwas Neues erleben, von der Schule Abstand gewinnen – und es machte mir Spaß!

Endlich mal eine Tätigkeit, in der man sofort den Sinn sah!

Die Pflege hilfsbedürftiger Menschen, kleine Gefälligkeiten für Leute, die im Krankenhaus in ihrer persönlichen Freiheit eingeschränkt sind.

Endlich konnte ich Leuten helfen.“

(Susanne)

2.3 Begleitung der Freiwilligen in den Einsatzstellen

Damit Freiwillige im FSJ die Erfahrungsfelder in den Einrichtungen für sich erschließen können, ist ein Begleitkonzept notwendig. Begleitung will organisiert und geplant sein – im Gegensatz zur unreflektierten Alltagsbewältigung. Erlebnisse und Eindrücke sozialer Dienste sollen bewusst gemacht und Hilfen zur persönlichen Verarbeitung angeboten werden. Hier steht die Person der/des Freiwilligen selbst im Vordergrund.

Die persönliche und fachliche Begleitung ist eine herausfordernde Aufgabe und ein spannendes Lernfeld für alle Beteiligten; sie unterstützt die menschliche Kommunikation und kann schließlich die Leistungsfähigkeit des Arbeitsbereiches verbessern. Die Jugendlichen und jungen Erwachsenen werden als Personen, als lernwillige Gesprächspartner/-innen und Kolleg(inn)en auf Zeit ernst genommen. Junge Menschen machen in ihrem Freiwilligen Sozialen Jahr unterschiedlichste Erfahrungen – sie dürfen damit nicht alleine gelassen werden. Vor Ort sind Gesprächspartner nötig, mit deren Unterstützung sie Unsicherheiten bewältigen, Fragen klären und Erfahrungen konstruktiv verarbeiten können.

Die pädagogische Begleitung umfasst gemäß § 5, Absatz 2 JFDG „die an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, die individuelle Betreuung durch die pädagogischen Kräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie die Seminararbeit.“ Lernziele beschreiben Eigenschaften, die die Freiwilligen nach erfolgreicher Lernerfahrung erworben haben sollen. Lernziele sollen für die persönliche Anleitung und individuelle Betreuung regelmäßig vereinbart und reflektiert werden.

Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Einsatzstellen verfolgen dieses Ziel, indem sie in regelmäßigen Abständen durch eine Anleitungsperson Reflexionsgespräche durchführen, in denen Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der Freiwilligen.

Von Seiten der Einsatzstellen ist es notwendig, für jede(n) der Freiwilligen eine Anleiterin/einen Anleiter zu benennen, die/der die notwendigen fachlichen Voraussetzungen besitzt und in der Lage ist, junge Menschen zu leiten und zu begleiten. Dies sollte im Einsatzbereich der/des FSJlerin/FSJlers rechtzeitig abgesprochen werden. Die Anleiterin /der Anleiter übernimmt im Auftrag des Arbeitsbereiches (Station, Bereich, Gruppe) die Verantwortung für diese Aufgabe, wobei Einzelaufgaben – wie Einarbeitung und Teile der fachlichen Anleitung – delegiert werden können. Eine gute Anleitung und individuelle Betreuung der jungen Menschen im Freiwilligen Sozialen Jahr durch die Anleiterin/den Anleiter umfasst erfahrungsgemäß folgende Schritte und Aspekte:

Vorbereitung und Beginn

- Entwickeln eines Konzeptes zur Einarbeitung und Anleitung (u. a.: zeitliche und personelle Aspekte der Anleitung planen und transparent machen)
- Orientierungs- und Einarbeitungszeit einplanen und gewähren

Persönliche und individuelle Begleitung

- Gesprächsbereitschaft signalisieren: soviel wie nötig mitteilen und nachfragen
- Zeit nehmen für regelmäßige Gespräche mit den Freiwilligen über ihre Erfahrungen und ihre persönlichen Entwicklungsziele
- Unterstützung und Hilfestellung anbieten
- Fördern, aber nicht überfordern
- Grenzen und Schwächen akzeptieren
- Privatsphäre der Freiwilligen respektieren

Fachliche Begleitung

Die fachliche Anleitung ist an Lernzielen orientiert, die zu Beginn des FSJ zusammen mit der/dem Freiwilligen vereinbart, im weiteren Verlauf des FSJ regelmäßig überprüft und der aktuellen Situation der Freiwilligen angepasst werden.

- Regelmäßiges Überprüfen des Tätigkeits- und Aufgabenrahmens
- Einbeziehen der Vorstellungen, Wünsche und Erwartungen der Freiwilligen
- Selbständigkeit ermöglichen durch Übertragung verantwortlicher Aufgaben
- Mitgestaltungsmöglichkeiten im Arbeitsbereich und beim Dienstplan unterstützen
- Vorgaben und Entscheidungen bei Bedarf erklären
- Rückmeldung geben: Stärken und Fähigkeiten bestätigen, Leistungen und Engagement anerkennen und Lob aussprechen
- Unzufriedenheiten benennen
- Grenzen setzen und Konflikte konstruktiv angehen
- Beobachtungen und Anregungen anhören und ernst nehmen
- Einschätzungen und Kritik der Freiwilligen beachten
- Wünschen nach Einblick in andere Fachbereiche der Einrichtung entgegenkommen
- Zur Unterstützung Dienstvorgesetzte oder FSJ-Träger beteiligen

Der FSJ-Träger unterstützt die Einrichtungen bei der Begleitung der Freiwilligen durch das Angebot zum Informations- und Erfahrungsaustausch, durch Beratung und durch Intervention in Krisensituationen sowie durch die Bereitstellung von Informations- und Arbeitsmaterialien.

Zitat:

*„Gerade in Krankenhäusern brauchen junge FSJler seelische Begleitung, sie werden oft ins kalte Wasser gestoßen und müssen von heute auf morgen mit Leid und Tod fertig werden.“
(eine Einrichtung)*

2.4 Voraussetzungen für den Einsatz von FSJ-Freiwilligen in der Einsatzstelle

Die Bedingungen für den Einsatz von Freiwilligen im FSJ werden zwischen FSJ-Träger und Einsatzstelle geregelt.

2.4.1 Die Anerkennung als FSJ-Einsatzstelle

Der FSJ-Träger prüft die Eignung der Einrichtungen entsprechend der gesetzlichen und trägerinternen Vorgaben. Die Anerkennung als FSJ-Einsatzstelle ist von folgenden Voraussetzungen abhängig:

- dass die Einrichtung das FSJ als Soziales Bildungsjahr mitträgt, den Einsatz der Freiwilligen auch als pädagogische Aufgabe sieht und mögliche Belastungen akzeptiert, die mit dieser besonderen Form des sozialen Einsatzes verbunden sein können,

- dass geeignete Einsatzfelder zur Verfügung stehen und kontinuierlich Hilfstätigkeiten angeboten werden können, so dass der Freiwillige keine Springerfunktionen ausübt, für die eine Fachkraft erforderlich wäre,
- dass es sich bei der Arbeit der jungen Menschen i. d. R. um zusätzliche Aufgaben und Unterstützungsfunktionen für das Fachpersonal handelt,
- dass die Einführung und fachliche Anleitung, d. h. die Vermittlung von Informationen, Gepflogenheiten, Fähigkeiten und Kenntnissen durch die Einrichtung garantiert ist,
- dass die Zuständigkeiten für die Freiwilligen eindeutig geklärt sind (weisungsberechtigte Mitarbeiter/-innen, Anleiter/-innen und evtl. deren Stellvertretung ...) und die Einbindung in das Arbeitsbereichsteam gewährleistet ist,
- dass die Einrichtung bereit ist, sich an die vertraglich vereinbarten Bedingungen zu halten und Kooperationsbereitschaft mit dem FSJ-Träger besteht,
- dass die Einrichtung auf der Basis der Mindeststandards für FSJ-Einsatzstellen in katholischer Trägerschaft arbeitet. (vgl. Kapitel 6.2 Mindeststandards zur Qualitätssicherung im FSJ in katholischer Trägerschaft)

2.4.2 Die Kooperation zwischen Träger und Einsatzstellen

Eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen des FSJ ist die Kooperation zwischen dem Träger und den Einsatzstellen. Hierzu gehört, dass Träger und Einsatzstelle in allen Fragen, die das FSJ betreffen, im Austausch sind. Besonders wichtig ist dies bei Problemen oder Konflikten.

Gemäß § 5, Absatz 4 JFDG schließen Träger und Einsatzstelle eine vertragliche Vereinbarung. Die Vereinbarung legt fest, in welcher Weise Träger und Einsatzstellen die Ziele des Dienstes, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen gemeinsam verfolgen.

Der FSJ-Träger

- wählt geeignete Einrichtungen als FSJ-Einsatzstellen aus
 - informiert Leiter/-innen und Anleiter/-innen der Einsatzstellen über Ziele, Inhalte und Rahmenbedingungen des FSJ
 - unterstützt die Anleiter/-innen (z.B. durch pädagogisches Material für die Anleitung der Freiwilligen, Anleiter/-innentreffen usw.)
 - ist Service-Stelle (für Werbung, Auswahl und Vermittlung der Freiwilligen etc.) und vermittelt bei Konflikten.
- Hierbei stellt der FSJ-Träger sicher, dass auch in Bezug auf die Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen die Mindeststandards der katholischen FSJ-Träger in Deutschland eingehalten werden

Die FSJ-Einsatzstelle

- pflegt den regelmäßigen Kontakt zum Träger
- nimmt bei Konflikten mit der/dem Freiwilligen frühzeitigen Kontakt mit dem Träger auf, damit dieser vermittelnd tätig werden kann.
- nutzt die Angebote des Trägers (Einsatzstellenkonferenzen, Anleiter/-innentreffen, pädagogisches Material für die Anleitung der Freiwilligen)

Zitat:

„Wenn FSJler(innen) gut sind, sind sie wunderbar, wenn sie nicht so gut sind, kann dies eine Herausforderung sein – aber ich bin dankbar für die wunderbare Unterstützung und Hilfe, die FSJler(innen) geben und ich bin begeistert von der Selbstlosigkeit und der Hingabe der FSJler(innen), die wir bei uns hatten.“

(eine Einrichtung)

2.5 Maßnahmen und Angebote bei Einführung und Einarbeitung der Freiwilligen

Eine Einführung der Freiwilligen im FSJ ist notwendig, weil dadurch die Grundlage für das Gelingen des Einsatzes gelegt wird. Dies zeigen sowohl die bisherigen Erfahrungen von Mitarbeiter(inne)n und Verantwortlichen in den Einsatzstellen als auch Rückmeldungen der jungen Freiwilligen. Deshalb werden hier den Einsatzstellen Hinweise und Vorschläge für die Gestaltung der Einführungszeit an die Hand gegeben.

Gerade in der Einarbeitungszeit spielt die Orientierung an Lernzielen (welche im Gesamtverlauf des FSJ regelmäßig überprüft und aktualisiert werden) eine wichtige Rolle. Lernziele beschreiben Eigenschaften, die die Freiwilligen nach erfolgreicher Lernerfahrung erworben haben sollen.

Nutzen von Lernzielen im Rahmen der Anleitung:

- Lernziele geben Orientierung und fördern die Motivation der Freiwilligen.
- Lernziele weisen die Freiwilligen auf Inhalte hin, deren Verständnis für die Bewältigung bevorstehender Aufgaben zentral sind.
- Lernziele geben den Lernenden Kriterien an die Hand, um den eigenen Lernfortschritt zu evaluieren.
- Lernziele helfen bei der Planung der Lernaktivitäten und steigern die Lerneffizienz.
- Lernziele unterstützen das selbstgesteuerte Lernen.

2.5.1 Grundsätzliches zur Einführung in die (Gesamt-)Einrichtung

Die folgende Sammlung von Stichworten erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie soll bei der Planung des Einsatzes der Freiwilligen hilfreich sein:

Informationen zum Bekanntmachen mit der Einrichtung

- Kennen lernen der Einrichtung (Aufgaben, Dienste, Angebote, Maßnahmen ...)
- Kennen lernen der Arbeitsweise und Organisationsstruktur der Einrichtung
- Kennen lernen der Mitarbeiter(innen) und Funktionen der Einrichtung
- Informationen über Leitlinien und Gepflogenheiten in der Einrichtung

Informationen zur Dienstordnung in der Einrichtung

- Dienstplan
- Tagesablauf
- Schicht- und Pausenregelungen, Freizeit
- Urlaubsregelungen
- Arbeitsschutzbestimmungen /Jugendarbeitsschutz
- Hygienebestimmungen
- Schweigepflicht

Informationen zu Sozialleistungen und Angeboten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Personalunterkünfte (Zuständigkeiten und Hausordnung)
- Aufenthaltsräume und Freizeitmöglichkeiten
- Öffentliche Einrichtungen der Einsatzstelle (Restaurant, Cafeteria, Freizeit-, Bildungs- und Beratungsangebote ...)
- Einrichtungsseelsorge (Personen, Orte, Angebote)
- Post und Telefon zur individuellen Erreichbarkeit der/des Freiwilligen
- Dienstkleidung, Wäschepflege

Zitat:

„Nach dem FSJ habe ich das Gefühl, etwas zu können, ein Gefühl, das ich in 12 Jahren Schule nicht so intensiv erlebt habe. Etwas können – etwas kennen! Noch froher als das Wissen um das rein ‚technische‘ Können, macht mich die Entdeckung des Kennens, des Vertrautseins. Ich hatte keine Angst vor diesem Menschen, vor seinem Alter, einem Leid, seiner Einsamkeit ...“
(Birgit)

Zitat:

„Durch die gute Arbeit der pädagogischen Begleitung vor Ort und durch die Zentrale gelangen langen zusätzliche Reflexion und Beratung und somit mehr Qualität für die bei uns betreuten Menschen mit Behinderungen in unserer Einrichtung.“
(eine Einrichtung)

2.5.2 Grundsätzliches zur Einführung in den Arbeitsbereich/Arbeitsplatz

- Begrüßung durch die Anleiterin/den Anleiter
- Vorstellen bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Bekannt machen mit der Leiterin/dem Leiter des Arbeitsbereichs und den weisungsbefugten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Vorstellen des Arbeitsbereiches
- Erklären des Arbeitsauftrages, der Dienstzeiten, der Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe
- Benennen und erklären der Aufgaben und Tätigkeiten, die für die Freiwilligen in Frage kommen und Gewichtung derselben im Gesamtzusammenhang des Arbeitsbereiches
- Benennen der Tätigkeiten, die den Freiwilligen untersagt sind
- Einarbeitungsplan vorlegen und mit den Freiwilligen absprechen (Der Einarbeitungsplan sollte mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Arbeitsbereiches abgestimmt sein.)
- Zeit des „Mitlaufens“ vereinbaren
- Nach und nach Tätigkeiten übernehmen lassen
- Eigene Zuständigkeitsbereiche schaffen
- Nach der „Mitlaufzeit“ erster intensiver Erfahrungsaustausch (z. B.: nach zwei bis drei Tagen)
- Information über und Beteiligung an Besprechungen, Treffen und Freizeitaktivitäten des Arbeitsbereichs
- Verantwortungsvoller Umgang mit Informationen zur Zielgruppe und Einbeziehung der Freiwilligen nach Maßgabe ihrer Einarbeitung

2.6 Angebote nach der „Halbzeit“ im FSJ

- Zwischenbilanz erstellen: hierzu gehört, die Erfahrungen im Arbeitsbereich (Höhepunkte, Erfolge, Leistungen, Perspektiven, Herausforderungen, Überforderungen, Grenzen etc.) auszuwerten sowie die bisherige Realisierung der Lernziele zu überprüfen und für die verbleibende Zeit entsprechend anzupassen.
- Auf wiederholt auftauchende Fragen und Wünsche achten, diese sammeln und evtl. daraus sich ergebende Veränderungswünsche umsetzen. Über weitere Perspektiven nachdenken.
- Fragen nach der Berufsperspektive stellen, evtl. mit Informationen oder durch Hospitationen in anderen Bereichen unterstützen.

2.7 Maßnahmen und Angebote gegen Ende des FSJ

- Auswertung der Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen im Arbeitsbereich
- Auswertung im Hinblick auf die gesteckten Lernziele
- Oeln von Kritikpunkten und Änderungswünschen bzgl. Arbeitsfeld, Einrichtung und FSJ-Träger (wichtig für das nächste Helferjahr)
- Gemeinsame Entscheidung über die Weitergabe von Ergebnissen der Auswertung an FSJ-Träger und Einrichtungsleitung
- Angemessene Verabschiedung der/des Freiwilligen im Arbeitsbereich.

Die Erfahrung zeigt, dass es auch für Anleiterinnen und Anleiter wichtig ist, sich für die jungen Freiwilligen Zeit zu nehmen und selbst als Mensch sichtbar zu werden. Darüber hinaus ist es sinnvoll zu zeigen, wie mit eigenen beruflichen Entwicklungen, Problemen und Nöten umgegangen wird.

2.8 Zeugnis

Gemäß §11, Absatz 4 JFDG kann die Freiwillige oder der Freiwillige bei Beendigung des FSJ von dem Träger ein schriftliches Zeugnis über die Art und Dauer des Jugendfreiwilligendienstes fordern. Die Einsatzstelle soll bei der Zeugniserstellung angemessen beteiligt werden; im Falle des § 11, Abs. 2 ist das Zeugnis im Einvernehmen mit der Einsatzstelle zu erstellen. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und die Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis berufsqualifizierende Merkmale des Jugendfreiwilligendienstes aufzunehmen.

2.9 Fallbeispiele für FSJ-Einführungstage

2.9.1 FSJ-Einführungstage in einer Einrichtung der Altenhilfe

1. Arbeitstag

08:00 – 09:30 Uhr	Konzeption und Hausleitung von St. Monika (Einrichtungsleitung)
10:00 – 11:00 Uhr	Hauswirtschaft (Hauswirtschaftsleitung)
11:30 – 12:00 Uhr	Technischer Dienst (Hauswirtschaftsleitung)
12:00 – 13:00 Uhr	Mittagspause
13:00 – 14:00 Uhr	„Grundpflege“ (evtl. mit Videofilmen) (Fachkräfte)
14:00 – 15:30 Uhr	„Inkontinenzmaterial“ – Vorführung und Anwendung (Mitarbeiter/-in eines Pflegemittelherstellers)
15:30 – 16:00 Uhr	Kaffeepause
16:00 – 17:00 Uhr	Hausführung (Pflegeleitung)

2. Arbeitstag

08:00 – 09:30 Uhr	„Arbeitsalltag im Pflegeheim“
-------------------	-------------------------------

09:45 – 10:30 Uhr	„Sicherheits- und Rechtsvorschriften/Unfallverhütung“ (zuständige Fachkräfte)
10:45 – 12:00 Uhr	„Heimaufnahme/Beratung“ „Begegnungsstätte“ (zuständige Fachkräfte)
12:00 – 13:00 Uhr	Mittagspause
13:00 – 14:00 Uhr	„Umgang mit Schwerkranken und Sterbenden“ (erfahrene Fachkraft)
14:00 – 14:30 Uhr	Küche (Küchenleitung)
14:30 – 15:00 Uhr	Empfang (N.N.)
15:00 – 15:30 Uhr	Kaffeepause
15:30 – 16:30 Uhr	Zusammenfassung/Fragen/Auswertung/Rückmeldungen (Einrichtungsleitung und Pflegeleitung)

Erarbeitet und durchgeführt im Haus St. Monika, Caritasverband für Stuttgart e.V.

2.9.2 Einführungstage für neue Mitarbeiter/-innen in der Behindertenhilfe

1. Einheit (ca. 2,5 h)

„Kennens lernen in der großen Runde“, d. h. es sind alle neuen Mitarbeiter/-innen sowie Heim- und Schulleitung und ein(e) MAV-Vertreter/-in anwesend.

- Vorstellungsrunde
- Einführung in die Struktur des Hauses; Trägerschaft; Leitungsstrukturen; Wer macht was im Hause ...
- Kleine Diavorführung: Leben in der Gruppe, Schulalltag
- Fragerunde

Einteilung in zwei Gruppen:

Gruppe A

„Unausgebildete Mitarbeiter/-innen“
(Zivis, FSJ-Freiwillige, Praktikant(inn)en)

2. Einheit

Thema: „Geistige Behinderung“

- Was ist geistige Behinderung
- Formen der Schädigung
- Welche Formen gibt es bei uns
- Anfallserkrankungen
- Lebenserschwerungen aufgrund der Behinderung

3. Einheit

„Rechtliche Aspekte in der Arbeit“

- Aufsichtspflicht
- Haftung
- Schweigepflicht
- Datenschutz
- Akteneinsicht

4. Einheit

„Notfälle im Heim“

- Was tue ich in besonderen Situationen wie: Brand, Weglaufen eines Bewohners, Anfall eines Bewohners, Unfall mit dem Dienstwagen, heftige Aggressionen eines Bewohners?
...

Diese Situationen werden in Kleingruppen besprochen.

Gruppe B

„Ausgebildete Mitarbeiter/-innen“

2. Einheit

„Rechtliche Aspekte in der Arbeit“

- Aufsichtspflicht
- Haftung
- Schweigepflicht
- Datenschutz
- Akteneinsicht

3. Einheit

„Notfälle im Heim“

- Was tue ich in besonderen Situationen wie: Brand, Weglaufen eines Bewohners, Anfall eines Bewohners, Unfall mit dem Dienstwagen, heftige Aggressionen eines Bewohners?
...

Diese Situationen werden in Kleingruppen besprochen.

(Erarbeitet und durchgeführt im Kinderheim St. Johann, Wilhelmsdorf-Zußdorf.)

2.9.3 Einführung in die pflegerischen Tätigkeiten im Krankenhaus

- Führung durch das ganze Haus (Ambulanzen, Stationen), Vorstellung einer Pflegegruppe (M9b)
- Betten machen, Betten frisch beziehen, Betten eines bettlägerigen Patienten
- verschiedene Wäscheabwürfe
- Hygiene, hygienische Händedesinfektion
- Ganzkörperwäsche, Sinn und Zweck der Ganzkörperpflege, Eigene Erfahrungen, Prinzipien der Ganzkörperwäsche, Demonstration einer Ganzkörperwäsche an einer Puppe
- Intimpflege
- Dekubitusprophylaxe
- Krankenbeobachtung, Spezielle Beobachtungskriterien (Temperaturmessung, Blutdruck und Puls)
- Allgemeine Beobachtungskriterien (z. B. Ausscheidung, Haut, Bewusstsein, Schmerz etc.)
- Rückenschonendes Arbeiten
- Umgang mit Patienten
- Schweigepflicht

Erarbeitet und durchgeführt im Marienhospital Stuttgart.