



Vorbereitungslehrgang

Name:

Inhaltsverzeichnis

Für welche Zielgruppe ist der Vorbereitungslehrgang	2
Was ist das Ziel	2
Rahmenbedingungen	2
Tätigkeiten im Praktikum	2
Welche Ausbildungen sind nach Abschluss möglich	2
Note Praxis VOL	3
Richtlinien für die Praktika	3
Aufgaben der Praxisbegleitlehrperson (PRAB)	4
Aufgaben der Praktikant:innen	4
Aufgaben der Praxisanleitung (PAL)	5
PAL-Gespräche	5
Dokumentationsformular der PAL-Gespräche	6
Allgemeine Lehrinhalte des VOL	7
Formular Praxiseinschätzung	7
Ansprechpersonen	10

Für welche Zielgruppe ist der Vorbereitungslehrgang

Für Personen die grundsätzlich für einen Sozialbetreuungsberuf geeignet sind, aber die Aufnahmeveraussetzungen für die SOB-Ausbildungen derzeit nicht oder nur teilweise erfüllen.

Was ist das Ziel

- Berufliche Orientierung und Vorbereitung auf eine Schule für Sozialbetreuungsberufe.
- Stärkung der persönlichen und sozialen Fähigkeiten.
- Notwendiges schulisches Wissen aneignen und sprachliche Kompetenzen erweitern.

Rahmenbedingungen

- 360 Stunden Theorie.
- 640 Stunden Pflichtpraktikum.
- Bezahlung abhängig von der Praktikumsstelle.
- Durch den positiven Abschluss des Vorbereitungslehrgangs sind die formalen Zugangsvoraussetzungen für die Schule für Sozialbetreuungsberufe erfüllt.

Tätigkeiten im Praktikum

- Einblick in den Arbeitsalltag.
- Übernahme kleinerer Arbeitsaufträge (hauswirtschaftliche Tätigkeiten, Botengänge).
- Übernahme kleinerer Betreuungsaufgaben (Begleitung, leichte Aktivierung).
- Wahrnehmen und Beobachten von Klient:innen.
- Keine pflegerischen Tätigkeiten.
- Begleitung durch Praxisbegleitlehrperson der Kathi-Lampert-Schule.

Welche Ausbildungen sind nach Abschluss möglich

- Behindertenbegleitung (BB)
- Behindertenarbeit (BA)
- Familienarbeit (FA)
- Altenarbeit (AA)

Note Praxis VOL

Die Note setzt sich folgendermaßen zusammen:

- Schriftliche Rückmeldung der Praxisanleitung (Formular Praxiseinschätzung)
- Bestätigung der Praktikumstätigkeit (Datenblatt KLS)
- Einhalten der vorgegebenen (Abgabe-)Termine

Richtlinien für die Praktika

Die Praktikant:innen müssen sich im Falle einer durch Krankheit verursachten Verhinderung verlässlich und unverzüglich bei der Praktikumsstelle und der Praktikumsbegleitlehrperson (PRAB) melden. Eine ärztliche Bestätigung ist erforderlich.

Sozialversicherung besteht über die eigene Praktikumsstelle oder über eine etwaige Mitversicherung der Praktikant:innen bei Angehörigen, bzw. über eine Selbstversicherung. Schäden am Praktikumsort sind über eine Haftpflichtversicherung der Schule abgesichert.

Zeitleiste 1. und 2. Semester

Mitte September	Bekanntgabe PAL durch Praktikant:in
Oktober	PAL-Gespräch (PAL und Praktikant:in)
Mitte/Ende Oktober	Austauschtreffen (PAL, PRAB und Praktikant:in) an der Kathi-Lampert-Schule
November	PAL-Gespräch (PAL und Praktikant:in)
Zeitraum Nov.-Dez.	PRAB-Treffen (PAL, PRAB und Praktikant:in) an der Praxisstelle
Dezember	PAL-Gespräch mit Feedback sowie Beurteilung Praktikant:in mit Hilfe der Praxiseinschätzung
Mitte Jänner	PAL sendet ausgefüllte Praxiseinschätzung per E-Mail an die PRAB
Februar	PAL-Gespräch (PAL und Praktikant:in)
März	PAL-Gespräch (PAL und Praktikant:in)
April	PAL-Gespräch (PAL und Praktikant:in)
Mai	PAL-Gespräch (PAL und Praktikant:in)
Mitte Mai	Zusendung Praxiseinschätzung per E-Mail von der PRAB
Mai – Juni	PRAB-Treffen (PAL, PRAB und Praktikant:in) an der Praxisstelle
Mitte Juni	Abgabe Praxiseinschätzung nach PAL-Gespräch per E-Mail an die PRAB

Aufgaben der Praxisbegleitlehrperson (PRAB)

Praxisbegleitlehrpersonen (PRAB) sind einerseits Repräsentant:innen der Kathi-Lampert-Schule und anderseits Ansprechpersonen und Bindeglied zwischen Praxisstelle und Schule.

Die PRAB steht in einem engen Austausch mit der Praktikantin / dem Praktikanten und der Praxisorganisation. Jede Praktikantin / jeder Praktikant wird 1- 2 x im Jahr an ihrem Praxisplatz besucht (Austausch mit PRAB, PAL und Praktikant:in).

Themen dieser Treffen:

- Arbeitsaufgaben und Tätigkeiten an der Praxisstelle.
- Besprechung sowie Reflexion der Rolle und Stellung (Praktikant:in oder Mitarbeiter:in, Akzeptanz im Team, mögliche Ansätze von Benachteiligung) im Team.
- Besprechung Lernmöglichkeiten im Praxisfeld und Reflexion der Lernerfahrungen.
- Besprechung von aktuellen Themen und Problemen.
- Herausforderungen am Praxisplatz.
- Anregung zu reflexivem Denken: Erkennen eigener Stärken und Unterstützungsbedarf.
- Rückmeldungen/Feedback für den Unterricht/Schule.
- Besprechung der Praxiseinschätzung.

Im Wesentlichen ist das Ziel dieser Gespräche, die Praktikantin / den Praktikanten zu einem selbstreflektierten Umgang mit sich selbst anzuregen. Bei auftretenden Konflikten und Problemen kann die Praxisbegleitlehrperson die Konfliktlösung unterstützen. Bei Bedarf und Wunsch gibt es auch Gespräche mit Vorgesetzten / Leitung / Praxisanleitung.

Die PRAB begleitet und reflektiert mit der Praktikantin / dem Praktikanten die Lernerfahrungen. Die PRAB ist zuständig für die Praxisnote (= Praxisbeurteilung).

Weitere Aufgaben:

- Erinnerung der PALs an die Praxiseinschätzung.
- Sammlung und Strukturierung der Praxiseinschätzungen.
- Kontrolle der Gesamtstunden des Praktikums.
- Besprechungen mit anderen Praktikumsbegleitungen, Vorbringen der Wünsche und Rückmeldungen der Praktikant:innen / Praxisanleitungen an die Schule.
- Bei Bedarf: Einzelgespräche mit Praktikant:in an der Schule.
- Konfliktmanagement, „diplomatischer“ Vermittler zwischen Sozialorganisation, Praktikant:in und Schule.

Aufgaben der Praktikant:innen

- Erledigen von aufgetragenen Arbeiten.
- Nachfragen bei Unklarheiten.
- Vorbereitung auf die Praxisanleitungsgespräche (Fragen, Anliegen einbringen).

Aufgaben der Praxisanleitung (PAL)

- Ansprechperson in der Praxis für die Praktikant:innen.
- Unterstützung beim Theorie-Praxis-Transfer.
- Ausbildung und Anleitung vor Ort.
- **Durchführung der PAL-Gespräche:**

Da für die Praktikantin / den Praktikanten eine gute Anleitung wesentlich zum Lernerfolg beiträgt, empfehlen wir besonders zu Beginn eine engmaschige Begleitung.

Wichtig ist es zu Beginn, die Aufgaben genau abzuklären.

- Enge Zusammenarbeit mit der PRAB – Austausch per E-Mail oder Telefon.
- Planung der Zunahme von Aufgaben und Verantwortungen! Es soll eine Veränderung der Aufgabengebiete zwischen 1. und 2. Semester stattfinden.
- Beurteilung der Praktikantin / des Praktikanten anhand der Praxiseinschätzung.
- Rücksendung der Praxiseinschätzung an die PRAB.

Kriterien Praxisanleitung (PAL):

- Interesse und Engagement Menschen mit Lernfähigkeiten bei der beruflichen Integration zu unterstützen.
- Vergleichbare Ausbildung zur SOB.
- Beschäftigung in der gleichen Arbeitsgruppe.
- Mehrjährige Praxiserfahrung.

PAL-Gespräche

Regelmäßige PAL-Gespräche sind für die Praktikant:innen eine wichtige Unterstützung:

Themen der Praxisanleitungsgespräche:

- Auftragsklärung: welche Arbeiten können übernommen werden – welche selbstständig, welche unter Anleitung.
- Erklären wichtiger Abläufe und Regeln.
- Erklärung der Leitprinzipien und Ziele der Einrichtung.
- Auseinandersetzung mit den Rückmeldungen und Bedürfnissen der Praktikantin / des Praktikanten.
- Blick auf eine Balance zwischen Unter- und Überforderung.
- Besprechung von kritischen bzw. schwierigen Situationen in der Praxis.
- Erklären möglicher Hintergründe bestimmter Verhaltensweisen von Klient:innen.
- Planung und Gestaltung von Entwicklungsprozessen von Klient:innen.
- Begleitung von Arbeitsaufträgen der Schule in der Praxis (fachliche Unterstützung).
- Feedback zur persönlichen und fachlichen Entwicklung der Praktikantin / des Praktikanten.
- Besprechung der Praxiseinschätzung.

Dokumentationsformular der PAL-Gespräche

Termin:	
Themen:	
Diese Vereinbarungen wurden getroffen:	
Unterschrift Praxisanleiter:in	Unterschrift Praktikant:in
Name PAL bitte in Blockbuchstaben: _____	

Dieses Formular kann über die Homepage der Kathi-Lampert-Schule über Infocenter/Downloads für jedes Gespräch heruntergeladen werden.

Allgemeine Lehrinhalte des VOL

Zeit	1. Semester	2. Semester
Praktika	Einsteigerpraktikum	Grundlagenpraktikum
Inhalte	Erste Schritte, Einblicke in den Arbeitsalltag, Übernahme erster klarer Arbeitstaufträge, Übernahme kleinerer Betreuungsaufgaben.	Selbstständiges Ausführen von Arbeitsschritten aus dem 1. Semester, Übernahme weiterer Aufträge, Einbringen eigener Ideen, Übernahme von konkreten, kleineren Betreuungsaufgaben für mehrere Personen, Wahrnehmen und Beobachten von Klient:innen, deren Verhalten und kommunikativen Äußerungen.
Rolle	Einsteiger:in, Teammitglied	Anwender:in unter Anleitung, aktives Teammitglied (Fragen stellen, Beobachtungen mitteilen)
Haltung	Lernbereitschaft, Aufnahme, aufgeben/überarbeiten von bisherigen Vorstellungen, Haltungen, Ideen ("Alltagstheorien") „Ich frage nach, wenn ich was nicht verstehe.“	Fragen stellen lernen, Handlungsabläufe einüben, eigenverantwortliches Handeln, erkennen und wahrnehmen der eigenen Stärken und des Unterstützungsbedarfs, ressourcenorientierter Blick auf die Klient:innen entwickeln.
Reflexion	Reflexion lernen: Was bringe ich mit? Wo stehe ich?	Profil entwickeln, Eigene Stärken-Schwächen kennenlernen, Auseinandersetzung mit der eigenen Biografie.

Formular Praxiseinschätzung

Die Praxiseinschätzung dient der Beurteilung der Praktikantin / des Praktikanten für das jeweilige Semester. Ende Dezember / Anfang Jänner sowie Ende Mai / Anfang Juni wird dieses Formular via Teams von der Praxisbegleitlehrperson (PRAB) an die Praktikant:innen zugesandt. Das Formular soll vom PAL gemeinsam mit der Praktikantin / dem Praktikanten ausgefüllt und an die PRAB zurückgeschickt werden.

Name Praktikant:in:		Klasse:
Praxisanleiter:in (PAL):	Funktion:	
Praktikumszeitraum:	Datum Zwischengespräch:	Datum Abschlussgespräch:
Praktikumsstelle:		

Die Praktikantin / der Praktikant zeigt soziale Fähigkeiten a) im Umgang mit den Klient:innen:	Einschätzung (Schulnotensystem)				
	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> findet einen natürlichen Kontakt zu den Klient:innen, zeigt einen wertschätzenden Umgang (Akzeptanz).					
<input type="checkbox"/> zeigt Einfühlungsvermögen, die Kommunikation ist verständlich und auf die Verfassung der Klient:innen abgestimmt (Empathie).					
<input type="checkbox"/> zeigt wertschätzendes Verhalten, welches den Klient:innen Sicherheit vermittelt.					
<input type="checkbox"/> erkennt Bedürfnisse/Hilfebedarf (physisch, psychisch und sozial) der Klient:innen und handelt angemessenen.					
<input type="checkbox"/> unterstützt eine ressourcenorientierte, selbstbestimmte Lebensgestaltung (Wohnen, Arbeit, Bildung, Freizeit, etc.).					
<input type="checkbox"/> kooperiert mit den begleitenden Menschen/Umfeld und bezieht sie bei Entscheidungen mit ein.					

Die Praktikantin / der Praktikant zeigt soziale Fähigkeiten b) im Team – Arbeitsverhalten/Einsatz:	Einschätzung (Schulnotensystem)				
	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> ist um gute Team- und Zusammenarbeit bemüht, zeigt Interesse und Engagement.					
<input type="checkbox"/> ist aufgeschlossen gegenüber Kritik, reflektiert eigene Verhaltensweisen.					
<input type="checkbox"/> die Praktikantin / der Praktikant stellt Fragen und ist um Hintergrundwissen bemüht.					
<input type="checkbox"/> persönliche Kompetenzen, wie Pünktlichkeit, Hygiene und Erscheinungsbild, entsprechen den Anforderungen.					

	Einschätzung (Schulnotensystem)				
	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> Sprachliche Kompetenz					

Gesamteindruck und Stellungnahme Besondere Fähigkeiten, Beanstandungen, Sonstiges, ...					

	Beurteilung			
	sehr geeignet	geeignet	weniger geeignet	nicht geeignet
Die Praktikantin / der Praktikant ist für einen Sozialbetreuungsberuf:				

Datum

Stempel und Unterschrift
Praxisanleiter:in (PAL)

Datum

Unterschrift
Praktikant:in

Ansprechpersonen

MMag. Christina Büsel

christina.buesel@kathi-lampert-schule.at

T +43 5523 53 128 0

Leitung Vorbereitungslehrgang & Praxisbegleitlehrperson (PRAB) Vorbereitungslehrgang

Mag.^a (FH) Carmen Iser-Hubmann

carmen.iser-hubmann@kathi-lampert-schule.at

T +43 5523 53 128 13

Pädagogische Mitarbeiterin & Praktikumskoordinatorin