

**Ausbildungskonzept für Studierende  
der Fachhochschulen für  
Soziale Arbeit  
&  
Höhere Fachschule für Sozialpädagogik**

**Jugendarbeit Wil**  
Fassung 2022

Soziale Arbeit bildet das Dach für verschiedene Berufe im Sozialbereich. Sie setzt eine belastbare Persönlichkeit mit hoher Sozial- und Selbstkompetenz sowie ernsthaftes Interesse an sozialen Fragestellungen voraus. Soziale Arbeit versteht sich als Basiswissen für alle Bereiche der Sozialen Arbeit mit den drei Praxisfeldern Sozialarbeit, Soziokulturelle Animation und Sozialpädagogik.

**Stadt Wil**

Departement Gesellschaft und Sicherheit

Jugendarbeit Wil

Sabina Fejzulahi Ferrai

Hofbergstrasse 3

9500 Wil

071 913 53 57

[jugendarbeit@stadtwil.ch](mailto:jugendarbeit@stadtwil.ch)

[www.jugendarbeitwil.ch](http://www.jugendarbeitwil.ch)

## Inhalt

<b>1 Rahmenbedingungen</b> .....	<b>4</b>
1.1 Organisation .....	4
1.2 Ausbildungsauftrag .....	4
1.3 Zuständigkeit und Kompetenzen .....	5
1.3.1 Aufgaben und Pflichten der Praxisausbildungsperson .....	5
1.3.2 Rolle der Studierenden .....	6
1.3.3 Aufgaben und Pflichten der Studierenden .....	6
1.3.4 Regelung der Zusammenarbeit zwischen Praxisausbildungsperson und Studierenden .....	6
1.3.5 Stellvertretung .....	6
1.3.6 Arbeitsrechtliche Regelungen .....	6
1.4 Zusammenarbeit mit der Hochschule für Soziale Arbeit & Höhere Fachschule für Sozialpädagogik .....	7
<b>2 Ausbildungsauftrag</b> .....	<b>7</b>
2.1 Allgemeine Lern- und Ausbildungsziele .....	7
2.2 Lerninhalte für die Praxisausbildung .....	8
2.2.1 Zielgruppenarbeit .....	8
2.2.2 Teamzusammenarbeit .....	8
2.2.3 Organisation und Qualitätssicherung .....	8
2.2.4 Projektarbeit .....	9
2.3 Ausbildungsverlauf .....	9
2.3.1 Einführungsphase .....	9
2.3.3 Schlussphase .....	10
<b>3 Überprüfung Ausbildungskonzept</b> .....	<b>11</b>
<b>4 Quellenverzeichnis</b> .....	<b>11</b>
<b>Anhang</b> .....	<b>11</b>
Leitideen Jugendarbeit Wil .....	12
Stellenbeschrieb .....	14
Praktikumsinhalt .....	15
Aufgaben .....	16
Ausbildungszusatz – Agogis für Studierende der Sozialpädagogik .....	19
Modell-Lernstunden-Tafel .....	20
Unterschriften .....	27

## 1 Rahmenbedingungen

### 1.1 Organisation

Die Jugendarbeit ist Teil des Departements Gesellschaft und Soziales der Stadt Wil. Dabei setzt sie sich dafür ein, dass Jugendliche im Gemeinwesen partnerschaftlich integriert sind, sich wohl fühlen und an den Prozessen unserer Gesellschaft mitwirken, um dadurch die Gesellschaft mitzugestalten. Die Offene Kinder- und Jugendarbeit ist ein Teilbereich der professionellen Sozialen Arbeit mit einem sozialräumlichen Bezug und einem sozialpolitischen, pädagogischen und soziokulturellen Auftrag.

Jugendliche sind auf ihrem Weg zum Erwachsenwerden. Sie wollen existenziellen Herausforderungen nachspüren und fordern damit ihre Umwelt, aber auch sich selber heraus. Innerhalb dieses Prozesses lernen sie, sich in der Gesellschaft zu orientieren, Verantwortung für sich und andere zu übernehmen. Soziokulturelle Angebote sind wichtige Entwicklungs- und Bildungsorte, wo Kinder und Jugendliche mit Lust und Spass aktiv sein und sich und ihre Interessen einbringen können. Die Offene Jugendarbeit begleitet und fördert Jugendliche auf dem Weg zur Selbstständigkeit.

Gleichzeitig versorgt sie die Gesellschaft und die politischen Entscheidungsträger\*innen mit Informationen über die Lebenswelt von Jugendlichen. Jugendliche an den Prozessen unserer Gesellschaft beteiligen heisst: Ressourcen vor Defizite stellen, Selbstwert aufbauen, Identifikation mit der Gesellschaft schaffen, integrieren und Gesundheitsförderung betreiben.

Offene Kinder- und Jugendarbeit grenzt sich von verbandlichen oder schulischen Formen von Jugendarbeit dadurch ab, dass ihre unterschiedlichen Angebote ohne Mitgliedschaft oder andere Vorbedingungen von Jugendlichen in der Freizeit genutzt werden können. Die Offene Kinder- und Jugendarbeit schafft konkrete Angebote, Projekte und Aktionen zur Umsetzung der Ziele der Jugendförderung. Sie geht von den Bedürfnissen der konkreten Lebenszusammenhänge ihrer Zielgruppe aus.

Die städtische Kinder- und Jugendarbeit ist mit einem Stellenpensum von 290% ohne Praktikumsstelle dotiert. Sie hat ihren Ursprung bei der Gründung des Jugend- und Freizeithauses Obere Mühle im Jahre 1979. Zu diesem stationären Angebot wurde 2003 die Mobile Jugend- und Sozialarbeit als Pilotprojekt lanciert. 2007 wurden die beiden Handlungsfelder unter dem Dach „Jugendarbeit Wil“ zusammengefasst. 2021 wurde um das digitale Ressort erweitert. Heute ist die Jugendarbeit Wil in vier Bereiche gegliedert:

- Jugendzentrum Obere Mühle
- Mobile Jugendarbeit
- Digitale Jugendarbeit
- Information und Beratung

### 1.2 Ausbildungsauftrag

Die Jugendarbeit Wil bietet jedes Jahr Praktikumsplätze für Studierende verschiedener Fachhochschulen, höheren Fachschulen und Stellen für Mitarbeiter\*innen in Ausbildung für Soziale Arbeit mit Schwerpunkt Soziokulturelle Animation an. Es werden grundsätzlich folgende Ziele angestrebt:

Die Jugendarbeit Wil nimmt die Ausbildungsverantwortung durch die Bereitstellung von

Ausbildungsplätzen auf berufspolitischer Ebene wahr. Sie leistet damit einen praktischen Beitrag zur Professionalisierung der Jugendarbeit als Bereich der Sozialen Arbeit bzw. der Soziokulturellen Animation. Es findet ein fruchtbarer Know-How-Transfer zwischen Theorie und Praxis statt, indem die Praktikumpersonen und Mitarbeiter\*innen in Ausbildung neue theoretische Ansätze, Methoden und Techniken in die Betriebe einbringen und andererseits den Ausbildungsstätten die Möglichkeit bieten, praktische Problemstellungen im Rahmen ihrer Lerneinheiten zu bearbeiten.

Die Auszubildenden bekommen einen kompetenten Einblick in die Offene Kinder- und Jugendarbeit und können ihre Motivation, in diesem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit tätig zu sein, besser einschätzen. In der Praxisausbildung stehen folgende allgemeine Zielsetzungen im Zentrum:

- Entwicklung der Fähigkeit, berufliche Problemstellungen in ihrem Kontext zu erkennen, zu formulieren, zu beurteilen und zu lösen, gestützt auf fachliche Konzepte
- Erweiterung der praktischen Möglichkeiten durch Auseinandersetzung mit theoretischen Ansätzen
- Einüben von Techniken und Methoden anhand konkreter beruflicher Fragestellungen
- Reflexion, Systematisierung und kritische Bewertung des eigenen beruflichen Handelns
- Entwicklung einer realistischen beruflichen Identität

## 1.3 Zuständigkeit und Kompetenzen

### 1.3.1 Aufgaben und Pflichten der Praxisausbildungsperson

Die Praxisausbildungsperson bringt in der Regel folgende Voraussetzungen mit:

- Bachelor oder HF-Abschluss in Sozialer Arbeit (Sozialpädagogik, Sozialarbeit, Soziokulturelle Animation)
- 2 Jahre Berufspraxis in Sozialer Arbeit nach Diplomierung respektive Abschluss
- 1 Jahr Berufstätigkeit in der Jugendarbeit Wil
- Methodisch-didaktische Zusatzqualifikation (Grundkurs oder CAS Praxisausbildung, mindestens 300 Lernstunden oder äquivalente Qualifikation für HF-Student\*innen)

Die Praxisausbildungsperson gewährleistet einen funktionsgerechten Arbeitsplatz, sowie

- die Zuteilung und Sicherstellung betrieblicher Tätigkeiten, die dem Können der Studierenden angepasst ist und der Zielerreichung der Praxisausbildung dient.
- Sie führt in die Praxisorganisation und deren spezifischen Aufgaben, in die Rahmenbedingungen und Verfahrensweisen ein.
- Sie bietet Unterstützung und Beratung bei der Formulierung individueller Praxislernziele der Studierenden.
- Die Begleitung und Förderung des Lernprozesses wird durch regelmässige Besprechungen gewährleistet.
- Die Praxisausbildungsperson ist für die ausbildungsrelevanten Inhalte verantwortlich und deren Information zwischen Schule und Betrieb.
- Bei allfälligen Lernschwierigkeiten, welche das Bestehen der Praxisausbildung fraglich erscheinen lassen, muss eine rechtzeitige Thematisierung mit der Informationspflicht gegenüber der Lernprozessbegleitung der Ausbildungsstätte erfolgen.
- Die Praxisausbildungsperson macht eine mündliche und schriftliche Qualifizierung des Arbeits- und Lernprozesses und der Lernzielerreichung der Studierenden.

### 1.3.2 Rolle der Studierenden

Die Studierenden nehmen im Verlauf der Praktikumszeit die Rollen der Lernenden ein. Mitarbeiter\*innen im berufsbegleitenden Studium leisten während ihrer Praxisausbildung Arbeit als verantwortliche Mitarbeitende. Ihr Auftrag richtet sich am Pflichtenheft von ausgebildeten Mitarbeiter\*innen aus inklusive aller geltenden städtischen Reglemente und internen Merkblätter. Es wird ihnen dem jeweiligen Ausbildungsstand entsprechend grösstmögliche Verantwortung übertragen.

### 1.3.3 Aufgaben und Pflichten der Studierenden

- Die Studierenden übernehmen je nach Ausbildungsstand entsprechend die Verantwortung für die Gestaltung des Lernprozesses.
- Sie formulieren in Absprache mit der PA, auf Grund einer Analyse der Lernmöglichkeiten der Praxisorganisation, der Kompetenzprofile der Soziokulturellen Animation und eigener Lernbedürfnisse, überprüfbare Lernziele.
- Sie beurteilen den Arbeits- und Lernprozess sowie die Zielerreichung mittels eines schriftlich formulierten Praktikumsberichtes, welcher für das Auswertungsgespräch mit der Lernprozessbegleitung vorliegen muss.
- Die Studierenden führen die ihnen zugeteilten Aufgaben gewissenhaft aus.
- Sie halten sich an die Arbeitsbedingungen der Praxisorganisation und behandelt alle Informationen über Personen, mit welchen sie im Rahmen dieses Anstellungsverhältnisses in Kontakt stehen, vertraulich. Diese Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung der Praktikumszeit.
- Die Studierenden sind für die Führung der Arbeitszeitkontrolle sowie für das Praktikumstagebuch verantwortlich.

### 1.3.4 Regelung der Zusammenarbeit zwischen Praxisausbildungsperson und Studierenden

Während der Einführungsphase werden die Lernprozessgespräche wöchentlich geführt und dauern 1 ½ Stunden. Während der Hauptphase werden die Lernprozessgespräche weiterhin wöchentlich geführt, dauern aber kürzer. Während der Projektphase werden die Lernprozessgespräche individuell und nach Bedarf geführt. Für Mitarbeiter\*innen in Ausbildung gelten die Vereinbarungen, basierend auf dem Modulführer und dem Reglement für die angeleitete Praxisausbildung im berufsbegleitenden Studium, bzw. der Rahmenlehrplan der SBFI für die Ausbildung HF Sozialpädagogik und Rahmenkonzept für die Praxis.

### 1.3.5 Stellvertretung

Die Praktikumpersonen übernehmen keine Stellvertretung im Team. Für Mitarbeiter\*innen im berufsbegleitenden Studium kann dies bei geeigneter persönlicher Vorgabe möglich sein.

### 1.3.6 Arbeitsrechtliche Regelungen

Es besteht ein Vertrag für die Praxisausbildung zwischen der Hochschule für Soziale Arbeit, bzw. Höheren Fachschule für Sozialpädagogik, der Stadt Wil, der Praxisausbildungsperson und der Praktikumperson. Weiter besteht eine Vereinbarung zwischen der Stadt Wil und der Studierenden bzw. Mitarbeitenden in Ausbildung.

## 1.4 Zusammenarbeit mit der Hochschule für Soziale Arbeit und Höhere Fachschule für Sozialpädagogik

Die Zusammenarbeit mit der Hochschule für Soziale Arbeit ist mittels Durchführung der Standort- und Qualifikationsgespräche mit der Lernprozessbegleitung, dem Ausfüllen des Beurteilungsrasters „Praxisausbildung“ und mit der Teilnahme der „PA-Veranstaltungen“, gewährleistet. Die Zusammenarbeit mit der Höheren Fachschule für Sozialpädagogik wird mittels Instrumenten und Verfahren der praktischen Qualifikation sichergestellt. Die Lernstudentenliste gemäss Rahmenlehrplan des SBFI für die Arbeitsprozesse der Sozialpädagogik HF ist verbindliches Arbeitsinstrument und die vorhandenen Gefässe der Zusammenarbeit (PA-Konferenz, PA-Einführungstage und PA-Besuchstage) werden wahrgenommen.

## 2 Ausbildungsauftrag

### 2.1 Allgemeine Lern- und Ausbildungsziele

Die Praxisausbildung ist integraler Bestandteil des Studiums. Im Zentrum der Praxisausbildung stehen die Entwicklung professioneller Handlungskompetenzen sowie die Aneignung und Vertiefung fach- und methodenspezifischen Wissens und Könnens. Generelles Ziel der Praxisausbildung ist es, sich im Rahmen einer beruflichen Situation und mit Hilfe einer Praxisausbildungsperson in der praktischen Ausübung der Berufsrolle Soziokulturelle Animation im Jugendbereich zu erfahren. Dabei geht es um die Entwicklung der Fähigkeit, berufliche Problemstellungen in ihrem Kontext zu erkennen, zu formulieren, zu beurteilen und zu lösen. Theoretische Ansätze werden auf ihre praktische Umsetzung geprüft sowie Techniken und Methoden anhand konkreter beruflicher Fragestellungen eingeübt. Dabei soll das eigene berufliche Handeln beurteilt und eine realistische Identität entwickelt werden.

#### Fachkompetenzen

Die Studierenden kennen die Zielsetzungen, Strukturen und Aufgaben ihrer Praxisorganisation sowie die für die Arbeit wichtigen Partnerorganisationen und Rahmenbedingungen und können ihre Kenntnisse adressat\*innengerecht einsetzen. Sie verfügen über spezifisches Wissen in Bezug auf die Lebens- und Problemlagen ihrer Adressat\*innen und können es situationsadäquat einsetzen.

#### Methodenkompetenzen

Die Studierenden kennen Verfahren und Instrumente für die methodische Bearbeitung berufsfeldspezifischer Problem- und Aufgabenstellungen (Situationsanalyse, Zielformulierung, Planung, Umsetzung und Evaluation) und können sie anwenden. Sie können eine Auswahl von Medien als Kommunikations- und Gestaltungsmitteln für die Interaktion mit Adressat\*innen einsetzen und sind in der Lage, einfache Techniken und Methoden zur Förderung und Steuerung gruppenspezifischer Prozesse anzuwenden. Sie können Anliegen von Adressat\*innen nach innen und / oder aussen vertreten und zu win-win-Lösungen beitragen. Die Studierenden können Techniken und Methoden zur Aktivierung von Individuen und Gruppen der Situation angemessen auswählen oder anwenden.

#### Sozialkompetenzen

Die Studierenden können auf andere Personen zugehen, Beziehungen aufbauen, Kontakte aufrechterhalten und bewusst beenden, wenn der Auftrag erfüllt ist. Sie bearbeiten Konflikte offen und sachorientiert

und suchen nach Lösungen, welche den unterschiedlichen Interessen gerecht werden. Sie nehmen den Einfluss kultur- und lebensweltbedingter Denk- und Verhaltensmuster auf die Gestaltung von sozialen Beziehungen wahr und nehmen darauf Rücksicht. Sie sehen sich als Partner\*innen und halten Absprachen und Abmachungen zuverlässig ein. Sie begegnen ihren Adressat\*innen mit Akzeptanz und Respekt und erkennen die Anforderungen an ihre Berufsrolle und reagieren flexibel darauf. Sie bleiben auch bei widersprüchlichen Rollenanforderungen klar und handeln transparent.

### **Selbstkompetenzen**

Die Studierenden beobachten sich selber und reflektieren den Einfluss eigener Werte und Denkmuster auf das berufliche Handeln. Sie setzen sich mit eigenen Stärken und Schwächen auseinander und kennen die eigenen Leistungsgrenzen. Sie haben Durchhaltevermögen und können mit emotionalen Belastungen im beruflichen Kontext umgehen und sie verarbeiten; können Kritik entgegennehmen und Unsicherheiten aushalten. Sie zeigen in Auftritt und Verhalten klar ihre Werthaltung und sind kongruent. Sie begegnen neuen Situationen mit Neugier und Lernmotivation; können sich schnell darauf einstellen und auf Grund der Erfordernisse selbständig das eigene Lernen organisieren.

## **2.2 Lerninhalte für die Praxisausbildung**

### **2.2.1 Zielgruppenarbeit**

- Mitarbeit beim Führen und Begleiten des Jugendzentrums
- Mitarbeit beim Betreuen von Resonanz- und Betriebsgruppen
- Selbstständiges Erarbeiten von gezielten Settings im Auftrag von PA oder Team
- Durchführen von Bezugspersonengesprächen mit anschliessender Auswertung
- Mitarbeit bei der Mobilen, gendersensitiven und rassismuskritischen Arbeit
- Mit Hilfe von Technologien, Angebote der Jugendarbeit zugänglicher und passgenauer machen. Möglichkeiten und Räume schaffen, in denen junge Menschen eine kritische, innovative und werte-basierte Perspektive auf die digitale Transformation entwickeln können.
- Gruppendynamische Prozesse erkennen und steuern
- Wissenserwerb in Bezug auf Lebens- und Problemlagen von Jugendlichen
- Übernahme von partizipativer Prozessgestaltung

### **2.2.2 Teamzusammenarbeit**

- Gemeinsames Arbeiten mit anderen Teammitgliedern oder PA mit anschliessender Auswertung
- Informieren und kommunizieren
- Meinung und Standpunkt äussern
- Schulische Lerninhalte an Teamsitzungen vorstellen
- Protokoll führen
- Konflikte und Unklarheiten ansprechen und lösen
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Ideen, Angeboten, Projekten und Konzepten

### **2.2.3 Organisation und Qualitätssicherung**

- Abläufe innerhalb der Organisation kennen und einhalten



- Zusammenarbeit mit den verschiedenen Abteilungen in der Organisation
- Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und Institutionen
- Praktikumstagebuch führen
- Lernziele formulieren und evaluieren
- Vor- und Nachbearbeitung
- Allgemeine administrative Arbeit erledigen
- Interne Weiterbildung
- Intervention
- Supervision
- Jahresretraite (im Winterhalbjahr)

## 2.2.4 Projektarbeit

- Projektmethodik kennen lernen und anwenden
- Projekte und Angebote umsetzen und durchführen
- Innovation und Entwicklung
- Evaluation
- Verhandlungsführung mit diversen Stellen
- Koordination und Vernetzung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Layout und Druck

## 2.3 Ausbildungsverlauf

### 2.3.1 Einführungsphase

- Anlässlich der ersten gemeinsamen Teamsitzung gegenseitige Vorstellungsrunde durchführen
- Die verschiedenen Arbeitsbereiche werden erklärt und kennengelernt
- Arbeiten werden übertragen und begleitet. Es ist wichtig, dass Erfolgserlebnisse geschaffen werden können
- An den Team- und Praxisanleitungssitzungen sowie in Gesprächen wird eine offene Informations- und Kommunikationspolitik betrieben
- Die Lernziele für das ganze Praktikum sowie für die Einführungsphase werden mit den Studierenden festgelegt und operationalisiert
- Ein Praktikumstagebuch wird geführt
- Beim Beenden der Einführungsphase werden die Ziele überprüft und ausgewertet, Fragen geklärt, Feedback zur Einführungsphase gegeben. Dies geschieht zwischen der Praxisausbildungsperson und der Studierenden, wie auch innerhalb des Teams

### 2.3.2 Hauptphase

- Die Lernziele sind definiert, werden laufend überprüft und umgesetzt
- Weitere Arbeiten werden übertragen und zum Teil selbständig ausgeführt
- Die Arbeitsbelastung und Komplexität werden mit fortschreitendem Praktikum erhöht

- In den verschiedenen Arbeitsbereichen wird mitgearbeitet
- Ein Praktikumstagebuch wird geführt
- Die Teilnahme an verschiedenen Sitzungen und Anlässen wird gewährt
- Während der ganzen Hauptphase wird in den verschiedenen Arbeitsbereichen nach möglichen Problemstellungen oder Lücken geforscht, welche mit einem Projekt gelöst oder erschlossen werden können
- Gemeinsames Vorbereiten auf den Praxisbesuch der Lernprozessbegleitung von der Hochschule für Soziale Arbeit, bzw. Begleitperson der Höheren Fachschule für Sozialpädagogik
- Die Praxisausbildungsperson beurteilt die Studierenden anhand des Beurteilungsrasters der Hochschule für Soziale Arbeit, bzw. der Höheren Fachschule für Sozialpädagogik
- Beim Beenden der Hauptphase werden die Ziele überprüft und ausgewertet, Fragen geklärt, Feedback zur Hauptphase gegeben. Dies geschieht zwischen der Praxisausbildungsperson und der Studierenden, wie auch innerhalb des Teams
- Ideen für ein Projekt werden gesammelt und mit der Praxisausbildungsperson ausgewählt
- Die Projektmethodik wird kennengelernt und für das Projekt angewandt
- Das Projekt wird umgesetzt und evaluiert
- Das Projekt wird mit einem Bericht abgeschlossen

### 2.3.3 Schlussphase

- Übergabe der Arbeiten an die Mitarbeitenden
- Feedbackrunde im Team durchführen
- Die Studierenden verfassen einen Praktikumsbericht
- Die Praxisausbildungsperson beurteilt die Studierenden anhand des Beurteilungsrasters der Hochschule für Soziale Arbeit, bzw. Höheren Fachschule für Sozialpädagogik
- Praxisausbildungsperson und Studierende führen ein Abschlussgespräch
- Es wird ein Arbeitszeugnis verfasst und besprochen
- Ein angemessener Rahmen für die Verabschiedung wird gewählt

### 3 Überprüfung Ausbildungskonzept

Dieses Praxisausbildungskonzept wird jährlich an der Teamretraite überprüft und wenn nötig werden Korrekturen vorgenommen.

### 4 Quellenverzeichnis

Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften, Soziale Arbeit (2007/2008). *Unterlagen aus dem NDK Praxisausbildung und Personalmanagement*. Zürich: HSA Zürich.

Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften, Soziale Arbeit (Juni 2021). *Leitfaden für die Praxisausbildung*.

Hochschule Luzern, Soziale Arbeit (Herbst 2018). Infobroschüre für die Praxisausbildung in Sozialer Arbeit. Für Studierende, Praxisausbildende und Praxisorganisationen.

Hochschule Luzern, Soziale Arbeit (Herbst 2018). Modulreglement für die angeleitete Praxisausbildung im berufsbegleitenden Studium. Studienrichtungen Sozialarbeit, Soziokultur, Sozialpädagogik. Modul 100AB, Modul 200AB, 250AB

Ostschweizer Fachhochschule, Bachelor-Studium Soziale Arbeit (August 2020). Bestimmungen zur Praxisausbildung. Für Studierende, Organisationen und Praxisausbildungspersonen.

Höhere Fachschule, Agogis, (Mai 2018). Modell-Lernstunden-Tafel HF Sozialpädagogik Regel HF (integrierter Bildungsgang) Regel HF.

Europäische Leitlinien für digitale Jugendarbeit (2021). [https://www.digitalyouthwork.eu/wp-content/uploads/sites/4/2019/11/Europaeische\\_Leitlinie\\_fuer\\_digitale\\_Jugendarbeit.pdf](https://www.digitalyouthwork.eu/wp-content/uploads/sites/4/2019/11/Europaeische_Leitlinie_fuer_digitale_Jugendarbeit.pdf)

### Anhang

Leitideen Jugendarbeit Wil

Stellenbeschrieb

Tabelle Praktikumsinhalt

Tabelle Lernsetting

Ausbildungszusatz Agogis

Modell-Lernstunden-Tafel

## **Leitideen Jugendarbeit Wil**

### **Motto**

Die Jugend ist wichtig. Wir nehmen die Ideen und Bedürfnisse der Jugendlichen ernst.

### **Einleitung**

Entscheidende Entwicklungsschritte sind im Jugendalter angesiedelt. In keiner anderen Phase ihres Lebens suchen sie mit Experimenten derart den Nervenkitzel wie während der Zeit des Heranwachsens und fordern damit ihre Umwelt aber auch sich selber heraus.

### **Auftrag**

Die Jugendarbeit Wil ist Ansprechpartnerin für Jugendliche und junge Erwachsene von 12 bis 25 Jahren. Sie richtet sich auch an Eltern, Personen und Institutionen, welche mit Jugendlichen und ihrem Umfeld zu tun haben. Sie setzt dann an, wenn die Jugendlichen frei haben und sich nicht in der Schule oder bei der Arbeit befinden. Die Jugendarbeit will die Jugendlichen in ihrer Entwicklung fördern und diejenigen, welche nicht in Vereinen engagiert sind, Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung bieten. Die Jugendarbeit ist nahe an der Lebenswelt der Jugendlichen dran und versteht sich als Mittlerin zwischen den Jugendlichen und den übrigen Anspruchsgruppen.

### **Leitgedanken**

Die Jugendarbeit verfolgt eine präventive Ausrichtung und setzt bei den Ressourcen der Jugendlichen an. Dies bedingt eine vertrauensvolle Beziehung der Jugendlichen zu den Jugendarbeiter\*innen und eine stetige Auseinandersetzung der Jugendarbeit mit den aktuellen Jugendthemen, dem Umgang mit Grenzen und Vorschriften sowie den Polen Konsumverhalten und Eigenverantwortung.

### **Wir unterstützen Jugendliche in der Entwicklung ihrer eigenen Identität**

- Jugendliche werden befähigt, Selbstverantwortung zu übernehmen.
- Jugendliche werden ermutigt, sich mit ihren Ressourcen, Bedürfnissen und Problemen auseinanderzusetzen und Lösungen zu suchen.
- Sie gestalten ihr Umfeld aktiv mit und nehmen ihre Rolle selbstbestimmt und verantwortungsbewusst wahr.

### **Wir ermöglichen Handlungs- und Gestaltungsräume in sämtlichen Bereichen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit**

- Jugendliche werden befähigt eigene Ideen umzusetzen und Projekte zu realisieren.
- Jugendliche erhalten Raum und Angebote zur aktiven Freizeitgestaltung.
- Jugendliche haben vielfältige Möglichkeiten, mit anderen Jugendlichen und Erwachsenen in Kontakt zu treten, voneinander zu lernen und gemeinsam ihr Umfeld zu gestalten.
- Jugendliche können ihre Möglichkeiten ausloten, Grenzen erfahren und sich Spielregeln aneignen.

## Wir geben Jugendlichen vielfältige Unterstützungsmöglichkeiten in der Auseinandersetzung mit Werten und Normen

- Die Jugendarbeit setzte sich dafür ein, dass Jugendliche im Gemeinwesen partnerschaftlich integriert sind, sich wohl fühlen und an den gesellschaftlichen Prozessen beteiligt sind.
- Dazu gehören die Entwicklung eigener Fähigkeiten und Werthaltungen, der Aufbau eigener sozialer Netze und die Stärkung des Selbstwertgefühls.
- Die jungen Menschen setzen sich mit verschiedenen Rollenbildern auseinander.
- Jugendliche mit einer Migrationsgeschichte werden in ihrer Vollwertigkeit zur Gesellschaft gestärkt.

## Wir stellen Informations- und Beratungsangebote zur Verfügung

- Jugendliche haben die Möglichkeit selbständig Recherchen zu tätigen und Informationen zu beschaffen.
- Jugendliche haben die Gelegenheit niederschwellige Beratung in Anspruch zu nehmen.
- Eltern und Bezugspersonen von Jugendlichen sind sensibilisiert und informiert über die Anliegen der Jugend.

## Methodik

Die Jugendarbeit arbeitet nach den Prinzipien der Soziokulturellen Animation. Sie setzt auf Niederschwelligkeit, Freiwilligkeit und Nachhaltigkeit. Die Jugendarbeit beobachtet, erforscht, vermittelt, aktiviert und unterstützt. Die Jugendarbeit stärkt die Eigenverantwortung der Jugendlichen, festigt die soziale Vernetzung unter den Jugendlichen und bietet Orientierungshilfen und Freiräume zur Entwicklung eigener Wert an. Die Jugendarbeiter\*innen arbeiten ziel- und projektorientiert und beziehen die Jugendlichen in Prozesse mit ein. Zur gemeinsamen Arbeitsphilosophie gehören Professionalität, Offenheit, Flexibilität und Solidarität gegenüber den Adressat\*innen. Sie verfügen über ein breites Instrumentarium, um Problemlösungsprozesse zu initiieren. Die Zusammenarbeit mit Fachstellen und regionalen sowie kantonalen Institutionen nimmt einen wichtigen Stellenwert ein.

## Rechtliche Grundlagen

Personalreglement der Stadt Wil 2019

Leitbild und Konzept Offene Kinder- und Jugendarbeit der Stadt Wil, 2021

Art. 317 ZGB

Art. 302 Abs. 3 ZGB

Art. 58bis ff. EG z. ZGB

UNO-Kinderrechtskonvention

Agenda 21, UNCED

## Links

[www.jugendarbeitwil.ch](http://www.jugendarbeitwil.ch)

[www.okjasg.ch](http://www.okjasg.ch)

[www.kindersg.ch/nekja](http://www.kindersg.ch/nekja)

[www.doj.ch](http://www.doj.ch)

[www.infoklick.ch](http://www.infoklick.ch)

## Stellenbeschreibung

1. Bereich	Jugendarbeit Wil des Departements GS
2. Stellenbezeichnung	Praktikum, bzw. MiAs
3. Stelleninhaberin	Name, Vorname
4. Vorgesetzte	Sabina Fejzulahi Ferrai
personell	
fachlich	Sabina Fejzulahi Ferrai
5. Stellvertretung für	-
6. Stellvertretung durch	-
7. Direkt unterstellte MitarbeiterInnen	-
8. Ziel der Stelle	Die Jugendarbeit Wil hat das Ziel, die Lebensqualität der Jugendlichen in der Stadt Wil zu verbessern. Sie initiiert und unterstützt deshalb Vorgehensweisen, welche jugendliche für Prozesse der Auseinandersetzung mit ihrem Alltagsleben sensibilisiert, einzelnen und Gruppen ermöglicht, sich ihre Umwelt anzueignen, sie mit zu gestalten und mit zu verändern. Die Jugendarbeit will die Identität und die Eigenverantwortung der Jugendlichen sowie die soziale Vernetzung unter den Jugendlichen stärken. Sie bietet den Jugendlichen im Freizeitbereich Orientierungshilfen und (Frei-) Räume zum Entwickeln eigener Werte an. Die Jugendarbeit animiert diese mit notwendigen Infrastrukturen sowie mit finanziellen Mitteln.
9. Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeit beim Führen und Begleiten des Jugendzentrums</li> <li>• Mitarbeit beim Betreuen der verschiedenen Benutzergruppen</li> <li>• Mitarbeit beim Betreuen von Betriebsgruppen</li> <li>• Mitarbeit bei Projekten</li> <li>• Mitarbeit bei der Mobilen Jugendarbeit</li> <li>• Mitarbeit der Digitalen Jugendarbeit</li> <li>• Mitarbeit bei der Entwicklung von Konzepten</li> <li>• Administrative Arbeit</li> </ul>
10. Nebenaufgaben	Mitarbeit bei Arbeitsgruppen
11. Kompetenzen/Zeichnungsvollmacht	Gemäss Kompetenz- und Funktionendiagramm
12. Informations- und Sitzungswesen	Nimmt an Sitzungen teil
13. Mitwirkung in ständigen Kommissionen	-
14. Mitwirkung in Fachverbänden und Organisationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IGR (Interessengemeinschaft Regionale Jugendarbeit Wil-Fürstenland)</li> <li>• JUNET (Institutionen und Personen die mit Jugendlichen im Raum Wil tätig sind)</li> <li>• OKJA St. Gallen</li> <li>• DOJ Schweiz</li> <li>• NEKJA St. Gallen</li> </ul>

## Praktikumsinhalt

Zeitraum	Literaturliste	Besprechungsthemen und konkrete Aufgaben	Ziele
<p><b>1. Phase</b></p> <p><b>Einarbeitung</b></p> <p><b>1 Monat, bzw. gemäss Schulvorgaben</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagenpapiere Jugendarbeit Wil</li> <li>• Legislaturziele der Stadt Wil</li> <li>• Jahresziele Jugendarbeit Wil</li> <li>• Offene Kinder- und Jugendarbeit in der Schweiz: Grundlagen für Entscheidungsträger und Fachpersonen</li> </ul>	<p><b>Themen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugendzentrum vorstellen</li> <li>• Einbettung in die Stadtverwaltung</li> <li>• Administration</li> <li>• Persönliche Lernziele</li> </ul> <p><b>Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereichsspezifische Arbeiten</li> <li>• Literaturliste in Angriff nehmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Praktikumperson kennt die <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Strukturen der Jugendarbeit</li> <li>○ Vier Bereiche und deren Inhalte</li> <li>○ Mitarbeitende</li> <li>○ Infrastruktur</li> <li>○ Vernetzung</li> <li>○ Internen Regelungen</li> </ul> </li> <li>• Die Schwerpunkte des Praktikums sind klar.</li> <li>• Die persönlichen Lernziele stehen fest.</li> <li>• Erste Einblicke in die Grundlagenpapiere der JA sind gewährleistet (Handlungskonzepte, Leitbild, Ausbildungskonzept.)</li> <li>• Die Praktikumperson kennt und kann die übertragenen Arbeiten selbstständig erledigen.</li> <li>• Kontakt zu Jugendlichen wird hergestellt.</li> </ul>

Zeitraum	Literaturliste	Besprechungsthemen und konkrete Aufgaben	Ziele
<b>2. Phase</b>  <b>Hauptphase</b>  <b>3 Monate, bzw. gemäss Schulvorgaben</b>	In Absprache mit Praktikumsausbildungsperson	<b>Themen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stand der persönlichen Lernziele</li> <li>• Eigenreflexion</li> <li>• Arbeitsbesprechung</li> <li>• Fachliche Vertiefung</li> <li>• Zusammenarbeit mit den verschiedenen Personen, die in diesem Praktikum involviert sind.</li> </ul> <b>Aufgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekte in Absprache mit der Praktikumsausbildungsperson vorbereiten und durchführen</li> <li>• Selbstständige Arbeiten</li> <li>• Bei Veranstaltungen begleitet die Praktikumperson die Jugendlichen in ihren Aufgaben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie plant, bzw. führt die Projekte zielorientiert durch.</li> <li>• Sie klärt Grundsatzfragen zum Berufsbild und setzt sich damit auseinander.</li> <li>• Sie reflektiert ihre Beziehungsgestaltung zu Jugendlichen.</li> </ul>
<b>3.Phase</b>  <b>Abschluss</b>  <b>1 Monat, bzw. gemäss Schulvorgaben</b>	In Absprache mit Praktikumsausbildungsperson	<b>Themen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definitiver Abschluss</li> <li>• Auswertung des Praktikums               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ nach persönlichen Zielvorgaben</li> <li>○ nach den Schulvorgaben</li> </ul> </li> </ul> <b>Aufgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswertung des Praktikums.</li> <li>• Erstellen des Praktikumsberichtes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Abschied von den Jugendlichen ist bewusst gestaltet.</li> <li>• Guter Praktikumsabschluss von allen Beteiligten.</li> <li>• Die Praktikumperson erfüllt das Praktikum formal und inhaltlich.</li> </ul>



## Lernsetting

Austauschgefäss	Zeitraum / Zeitangabe	Inhalt	Anwesend
Praktikumsausbildungssitzung PAUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Während ersten zwei Monaten wöchentlich</li> <li>• Nachher nach Absprache</li> <li>• ca. 1½ Stunden</li> <li>• Nach Leitfaden für die Praxisausbildung von MiAs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechung und Organisation der anfallenden Arbeiten</li> <li>• Stand der persönlichen Lernziele</li> <li>• Eigenreflexion im Arbeitsfeld</li> <li>• Zusammenarbeit mit der Praktikumsausbilderin</li> <li>• Fachliche Auseinandersetzung</li> <li>• Anliegen der Praktikumsperson</li> <li>• Angeleitete Bezugspersonengespräch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikumsausbildungsperson</li> <li>• Praktikumsperson</li> </ul>
Teamsitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wöchentlich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechung und Organisation der anfallenden Arbeiten</li> <li>• Fachliche Auseinandersetzung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team</li> <li>• Praktikumsperson</li> <li>• Bereichsleitung</li> <li>• Praktikumsausbildungsperson</li> </ul>
Fallbesprechung GS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monatlich</li> <li>• Nach Bedarf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallbesprechungen schwierige Klientinnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereichsleitung</li> <li>• MiAs</li> </ul>
Jahresretraite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ende Jahr</li> <li>• 3 Tage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation Vorjahr</li> <li>• Zielvereinbarungen aktuelles Jahr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team</li> <li>• Praktikumsperson</li> <li>• Bereichsleitung</li> </ul>

Interessengruppensitzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quartal</li> <li>• ca. 2 Stunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infos über die JA und den Treff</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team</li> <li>• Interessengruppe</li> <li>• Praktikumsausbildungsperson</li> <li>• Praktikumperson</li> </ul>
Supervision	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quartal</li> <li>• 2 Stunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereichsorganisation</li> <li>• Fallbesprechungen</li> <li>• Teambildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team</li> <li>• Praktikumperson</li> <li>• Bereichsleitung</li> <li>• Supervisor*in</li> </ul>
Intervision	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trimester</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallbesprechung</li> <li>• Interne Weiterbildung</li> <li>• Fachinput</li> <li>• Reflexion</li> <li>• Themensammlung</li> <li>• Jahresziele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team</li> <li>• Praktikumperson</li> <li>• Bereichsleitung</li> <li>• Praktikumsausbildungsperson</li> </ul>

## **Ausbildungszusatz – Agogis für Studierende der Sozialpädagogik**

Das Ausbildungskonzept der Jugendarbeit Wil (Herbst 2022) ist auf die Anforderungen von Fachhochschulen für Soziale Arbeit\* ausgerichtet und wird von der Ausbildungsstätte Agogis grundsätzlich anerkannt. Die Agogis stellt Auflagen, die von der Jugendarbeit Wil mit diesem Zusatz geregelt werden.

### **Organisation**

In der Regel beschäftigt die Jugendarbeit Wil nur Mitarbeiter\*innen mit einer Ausbildung in Sozialer Arbeit, Mitarbeiter\*innen in Ausbildung in Sozialer Arbeit (MiAs) oder Mitarbeiter\*innen, die in naher Zukunft eine Ausbildung in Sozialer Arbeit anstreben. Mindestens eine Person pro Betrieb verfügt über ein Diplom in Sozialer Arbeit FH.

### **Anmerkung Jugendarbeit Wil**

Mitarbeiter\*innen der Jugendarbeit Wil erfüllen in der Regel die Praxisausbilder\*innen-Vorgaben der Agogis, wenn die Auszubildenden im berufsbegleitenden Rahmen an der Fachhochschule eingeschrieben sind. Die Stadt Wil unterstützt und finanziert in der Regel Praxisausbildungsmodule der HSLU, der ZHAW und der OST SG (80 Lernstunden), welche zur Praxisausbildung von Studierenden aus diesen Fachhochschulen qualifizieren. Deshalb müssen Praxisausbilder\*innen der Jugendarbeit Wil unter Umständen ein Äquivalenzverfahren der Agogis bestreiten. Wird vorgesehene Praxisausbildungsperson nicht anerkannt, kommt nur eine externe Praxisausbildungsperson in Frage.

### **Aufgaben und Pflichten der Praxisausbildungsperson**

Ergänzende, strukturelle Rahmenbedingungen für die Praxisausbildung von Studierenden an der Agogis: Praxisausbildungs-Gespräche werden während 2-3 Stunden durchgeführt.

Bei einer externen Praxisausbildung besucht die Praxisausbildungsperson mindestens einen halben Tag jährlich die operative Praxis der Studierenden.

Bei einer externen Praxisausbildungsperson findet ein regelmässiger Austausch zwischen Stellenleitung und Praxisausbildungsperson statt, in dem Praxislernziele abgesprochen und Beobachtungen der Stellenleitung einbezogen werden. Die Stellenleitung kann an den Standortgesprächen einbezogen werden.

Die Stellenleitung wird bei der Qualifikation einbezogen, im Sinne einer Selbstvergewisserung der Praxisausbildungsperson. Die Qualifikationskompetenz liegt bei der Praxisausbildungsperson.

Die Stellenleitung wird über den Qualifikationsentscheid informiert und unterzeichnet das Qualifikationsraster.

### **Lerninhalte für die Praxisausbildung**

Die Agogis wünscht ergänzend zu den Ausführungen im Ausbildungskonzept konkrete Lerninhalte, welche die Bearbeitung der acht Prozesse für Sozialpädagogik HF gemäss Rahmenlehrplan des SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation) mit Praxisbeispielen sicherstellen. Die Jugendarbeit Wil gewährleistet dies mit einer an die Praxis der Jugendarbeit Wil adaptierten Umsetzung (Zusatz-Anhang Ausbildungskonzept).

## Modell-Lernstudententafel HF Sozialpädagogik (integrierter Bildungsgang) Regel-HF

Kontext Schule: Beschreibung und Terminierung der Module siehe Ausbildungsplan

Verwendete Abkürzung: KI - Klient /Klientin

<b>Arbeitsprozess 1: Menschen bei der Bewältigung schwieriger Lebenssituationen begleiten und zielorientiert unterstützen. Arbeitsprozess 2: Den Alltag der Klienten/Klientinnen teilen und mitgestalten.</b>			
<b>Kompetenzbereich</b>	<b>Ziele</b>	<b>Phase Block</b>	<b>Kontext Schule</b>
<b>Fachkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Verknüpfung des aktualisierten Wissens im Hinblick auf die Bedürfnisse der begleiteten Menschen. Verknüpfung und Transfer dieser Kenntnisse.</b>		
	Gezielte Beobachtungen an KI durchführen (bewusstes Trennen von Beobachtung und Interpretation).	1.2	KP2
	Beobachtetes Verhalten aufgrund theoretischer Kenntnisse deuten und interpretieren können.	1.2/1.1 1.4	KP2//ME1 MB1/MS1
	Institutions-/Auftragsspezifische Behinderungsbilder, Bilder von Auffälligkeiten/Störungen und Auswirkungen auf die Kompetenzen der KI kennen.	1.4 2.1	MB1/MS MS2
	Medikation eines/einer KI und deren Auswirkungen auf Kompetenzen des/der KI kennen.	1.4 2.1	MB1/MS MS2
	Bestandesaufnahme eines/einer KI anhand des Modells der FG /ICF durchführen können, Wechselwirkungen, Ressourcen, Förderfaktoren und Barrieren benennen können.	1.2	HL2/HS2
	Aspekte des Alters, von Gender und Migrationshintergrund erkennen und in der Analyse berücksichtigen.	1.1 2.2/2.3	ME1 MU1/DI2
	Erkennen von gruppendynamischen Prozessen und deren Einflüsse auf die Lebenslage eines/einer KI.	1.2	GR2
	Erkennen des Helfersystems: Kennen von internen und externen Dienstleistungen zur Unterstützung von KI.	2.1 2.2	ZT5/ZA5 ZS5
<b>Methodenkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Eigenständige und selbstverantwortliche Planung, Durchführung und Auswertung fachlich abgestützter und situativ angepasster Unterstützung der Entwicklungsprozesse bei KI. Reflektierte und situationsgerechte Umsetzung von Methoden der Alltags- und Lebensweltgestaltung.</b>		
	Lebensräume von und mit KI gestalten können (Wohn- und Arbeitsumgebung; Freizeit): z.B. zusammen mit KI im Haushalt arbeiten, sie anleiten und einbeziehen können; KI in Wohnraumgestaltung einbeziehen (mitbestimmen und mitgestalten lassen).	2.2/2.3	AG2/AS2

	KI in der Körperpflege unterstützen können (Intimsphäre wahren, sorgfältige Pflege ausführen können, zur Pflege anleiten).	2.2/2.3	AG2/AS2
	KI in neue Arbeitsprozesse einführen und entsprechende Methoden und Hilfsmittel anwenden können.	1.2 2.3	KP2 AS2
	Gespräche mit KI und Systempartnern und -partnerinnen führen können.	1.1/1.3 1.3/2.2	KO3/GF GS3/ZS5
	Helfersystem des/der KI nutzen: Einbeziehen der internen und externen Dienstleistungen zur Unterstützung von KI.	2.1 2.2	ZT5/ZA5 ZS5
	Gestalten von Gruppensituationen, Gruppenaktivitäten und Gruppensitzungen.	1.2/1.3	GR2/GF3
	Konflikte in KI-Gruppen bearbeiten können.	1.2/1.3 2.2	GR2/GF3 KM3
	Sozialpädagogische Unterstützungsmassnahmen aus Bestandesaufnahme ableiten, begründen, durchführen und auswerten können unter besonderer Berücksichtigung der Ressourcen der KI/des KI.	1.1/1.2	KP2/KS2
	In schwierigen Betreuungssituationen (z.B. Gewaltsituationen; Krisensituationen wie Todesfälle in der sozialen Umgebung) auf KI angemessen reagieren können (z.B. Deeskalation, Trauerbearbeitung, Orientierung entwickeln und anbieten).	1.2/1.1 1.2/2.2	KP2/BG3 KS2/KM3
<b>Selbst- und Sozialkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Bewusster und selbstkritischer Umgang mit eigenen und fremden Anteilen im beruflichen Handeln und Zusammenarbeiten. Fähigkeit zu selbständigem und lösungsorientiertem beruflichem Handeln trotz eigener beruflicher Betroffenheit:</b>		
	Beziehungspflege mit und zu KI gestalten können: Vertrauen aufbauen können, mit Aspekten wie Nähe-Distanz umgehen können, eigene Rolle erkennen und einhalten können; Stellung beziehen können; Modellfunktion erkennen und wahrnehmen können.	1.1	BG3
	Mit Kritik und Konflikten angemessen umgehen können.	1.1/1.3	KO3/GF3/ KM3
	Mit KI angemessen und kongruent kommunizieren können: verbal, paraverbal und nonverbal.	1.1/1.3 1.1	KO3/GF3 KM3
	Eigene Grenzen erkennen, thematisieren und einhalten können.	1-2	*
	Eigenen Kommunikationsstil und dessen Wirkungen auf KI erkennen und dem/der KI anpassen können.	1.3/1.1	GF3/KO3
	An Helfersystem der KI delegieren können, eigenen Auftrag und Rolle erkennen.	2.1 2.2	ZT5/ZA5 ZS5

<b>Arbeitsprozess 3: Die soziale Teilhabe und gesellschaftliche Integration der Klienten/Klientinnen ermöglichen, unterstützen und fördern. Arbeitsprozess 4: Ressourcen zur Lebensgestaltung erschliessen und aktivieren.</b>			
<b>Kompetenzen</b>	<b>Ziele</b>	<b>Phase Block</b>	<b>Kontext Schule</b>
<b>Fachkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Fähigkeit, zur Wahrnehmung relevanter Problemlagen von KI in Verknüpfung mit dem Wissen um soziale und gesellschaftliche Zusammenhänge. Kenntnis verschiedenster Ressourcen zur Erreichung eines möglichst hohen Grades an Selbstwirksamkeit / an Selbstentfaltung der KI.</b>		
	Aufgrund einer individuellen Bestandaufnahme/Standortbestimmung Ressourcen, Förderfaktoren und Barrieren im Klientensystem (auch Umfeld) erkennen können und KI darin einbeziehen.	1.2	KP2/KS2
	Unter Einbezug der KI individuelle Ziele (bei KI und im Umfeld) für die weitere sozialpädagogische Förderung ableiten können.	1.2	KP2/KS2
	Aspekte von Gender, Migration und Lebensalter in die Interventionsplanung der KI einbeziehen können.	1.2/2.3	KS2/DI2
	Konzepte zur Förderung der Selbstbestimmung kennen (Empowerment, Normalisierungsprinzip).	1.2	HL2/HS2
	Aktuelle gesellschaftliche und politische Diskussionen kennen und deren Auswirkungen auf die Klientel erkennen können.	1.4	GP4
	Spezielle Teilkonzepte der Betreuung kennen (z.B. Konzept für Sexualpädagogik, zur Gewaltprävention, zur Gesundheitsförderung, zur Prävention von Suchverhalten....)	1.2/2.3	HS2/PR2
<b>Methodenkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Fähigkeit zur Vernetzung und Transfer der Kenntnisse mit dem methodischen Handeln. Fähigkeit, fachlich geeignete Ressourcen zugunsten begleiteter Menschen auszuwählen, nutzbar zu machen und gleichzeitig die Selbstermächtigung der begleiteten Personen zu fördern.</b>		
	Geeignete Methoden zur Unterstützung der KI anwenden können (z.B. lösungsorientierte Gesprächsführung, personenzentrierte Gesprächsführung, motivierende Gesprächsführung, UK, basale Stimulation etc.).	1.3 1.4	GF3/GS3 MS1
	KI in Selbstbestimmung unterstützen können.	1.2	HL2/HS2
	Tagesstruktur analog der Vorgaben planen und umsetzen können. Innerhalb der festgelegten Tagesstruktur individuelle Freiräume für KI erkennen und/oder ermöglichen können.	2.2/2.3	AG2/AS2
	KI in sozialen Kontakten unterstützen können. Teamgeist unter KI durch gezielte Massnahmen fördern.	1.2	GR2
	Freizeitaktivitäten und Kontakte zum Umfeld organisieren und durchführen können unter Einbezug der KI.	2.2/2.3 2.1/2.3	AG2/AS2 ZA5 /ZS5
	Lager, Feste, Ausflüge etc. unter Einbezug der KI planen, durchführen und auswerten können.	2.2/2.3	AG2/AS2
	Freizeit- und Bildungsangebote im Umfeld für und mit KI erschliessen können. Klientel im Umgang mit Medien unterstützen und begleiten	2.2/2.3	AG2/AS2
	Ressourcen der KI bei allen Massnahmen einbeziehen und fördern.	1.2 1.2	KP2/KS2 HL2

	Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit organisieren und umsetzen können unter angemessenem Einbezug der KI. Durch geeignete Öffentlichkeitsarbeit der Ausgrenzung der KI entgegenwirken können.	1.4	SO6
<b>Selbst- und Sozialkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und kontextbewusstem Handeln; Fähigkeit, den Einsatz der eigenen Person und der beruflichen Mittel situationsgerecht so zu gestalten, dass den begleiteten Menschen optimale Eigenständigkeit ermöglicht wird:</b>		
	Die eigene sozialpolitische Haltung reflektieren können.	1.3/2.2 1.4	BE4/BS4 GP4
	Das eigene berufliche Handeln im Hinblick auf Verbesserung der sozialen Teilhabe und auf die Ermöglichung grösstmöglicher Selbstbemächtigung der KI reflektieren können.	1.2	HL2/HS2

<b>Arbeitsprozess 5: Mit Klientinnen- und Klientensystemen arbeiten.</b>			
<b>Arbeitsprozess 6: Im sozialpädagogischen Team, mit anderen Fachleuten und in der Organisation zusammenarbeiten.</b>			
<b>Kompetenzen</b>	<b>Ziele</b>	<b>Phase Block</b>	<b>Kontext Schule</b>
<b>Fachkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Transfer der allgemeinen Fachkenntnisse zum systemischen Denken auf das sozialpädagogische Berufsfeld und die jeweiligen KI-Systeme; angemessene Erfassung der relevanten Systeme und deren Wechselwirkungen:</b>		
	Kenntnisse des systemischen Denkens und Handelns mit der eigenen Berufstätigkeit verknüpfen können.	1.2	HL2/HS2
	Das relevante Klienten-System und Helfer-System kennen.	2-2/1.2 2.1/2.2	MU1/HS2 ZA5/ZS5
	Modelle der Teamarbeit kennen.	2.1	ZT5
	Modelle der interdisziplinären Zusammenarbeit kennen.	2.1 2.2	ZT5/ZA5 ZS5
	Die eigene Organisation kennen (Auftrag, Auftraggeber, Strukturen, Rahmenbedingungen, Vorgaben und Umfeld) und im Hinblick auf Fragen der Zusammenarbeit in Organisationen reflektieren können.	2.2/1.4 2.1	BS4/SO6 ZT5
	Verwandte Berufsgruppen und Berufsfelder und deren Ressourcenpotential kennen.	1.3/2.2 2.1 2.2	BE4/BS4 ZT5/ZA5 ZS5
	Methoden der Gesprächsführung kennen.	1.1/1.3 1.3	KO3/GF3 GS3
	Methoden des Projektmanagements und der Konzeptentwicklung kennen.	2.1	KP6

<b>Methodenkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Eigenverantwortliche und sinnvolle Verknüpfung von Methoden der Gesprächsführung, der Koordination von Systemen und der Lenkung gruppenspezifischer Prozesse. Situationsgerechte Anwendung geeigneter Kooperationsmethoden mit Systemen.</b>		
	Administrative Aufgaben erledigen können (Aktenführung, Berichte und Protokolle schreiben, Journal führen, zugeordnete Ressorts selbständig wahrnehmen).	1.2/2.1	KS2/ZF5
	Interne Vorgaben des Qualitätsmanagements einhalten und garantieren.	2.4	TM6
	Bezugspersonengespräche, KI-Besprechungen und Fallbesprechungen durchführen können.	1.3 2.1 2.2	GF3/GS3 ZT5/ZA5 ZS5
	Ein Arbeitstraining praktisch durchführen können (Ziele formulieren, KI anleiten, beobachten, Zwischendokumentation und Abschlussbericht erstellen, Standortgespräche leiten und dokumentieren).	1.2/1.3 1.3/2.1	KP2/GF3 GS3 /ZF5
	Methoden der Gesprächsführung mit Angehörigen des KI-Systems anwenden können (Angehörigengespräche, Gespräche mit Zuweisenden Stellen etc.).	1.1/1.3 2.1/2.2 1.3	KO3/GF3 ZA5/ZS5 GS3
	Interdisziplinär zusammenarbeiten können, Beiträge anderer Berufsgruppen erkennen, wertschätzen und einbeziehen können.	2.1 2.2	ZT5/ZA5 ZS5
	Projekte planen, durchführen und auswerten können unter Einbezug der KI und relevanter Umfeld-Akteure.	2.1	KP6
<b>Selbst- und Sozialkompetenz</b>	<b>Eingehen auf unterschiedliche Anforderungen unter achtsamer Wahrnehmung der eigenen Wirkungen im Prozess sowie in der Bereitschaft, Spannungen und Konflikte lösungsorientiert anzugehen. Dialog- und Kooperationsfähigkeit trotz eigener Betroffenheit aufrechterhalten können.</b>		
	Eigene Arbeitsorganisation darlegen können.	1.1	AL6
	Eigenen Auftrag und eigene Rolle im Helfersystem reflektieren und einhalten können.	1.3/2.2	BE4/BS4
	Sich in Strukturen einordnen können; mit den verschiedenen Hierarchiestufen adäquat zusammenarbeiten können.	1.4/2.4	SO6/TM6
	Klare, wertschätzende und transparente Kommunikation üben und sich reflektieren können.	1.1/1.3	KO3/GF3
	Persönliche Anteile an Konflikten erkennen, reflektieren und eigenes Verhalten ändern können.	1.3/2.2	GF3/KM3
	Fachlich fundierte Argumente und Standpunkte einbringen können.	1-2	*
	Konstruktive Lösungsmöglichkeiten entwickeln können.	1-2	*

<b>Arbeitsprozess 7: Das rechtliche und politische Umfeld kennen und in die Umsetzung des sozialpädagogischen Auftrages einbeziehen.</b>			
<b>Kompetenzen</b>	<b>Ziele</b>	<b>Phase Block</b>	<b>Kontext Schule</b>



<b>Fachkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Erfassen der relevanten rechtlichen, politischen und gesellschaftlichen Einflüsse auf das Berufsfeld, auf KI und das eigene Handeln.</b>		
	Datenschutzbestimmungen kennen.	1.2/2.3	KS2/RE6
	Für das Berufsfeld relevante gesetzliche Bestimmungen und sozialpolitische Entwicklungen kennen (z.B. IV, Sozialhilfegesetz etc.)	1.4/2.3	GP4 /RE6
	Die Finanzierungsgrundlagen der Organisation kennen.	2.4	BW6
	Das relevante Umfeld und die entsprechenden Fachstellen der eigenen Organisation kennen.	1.4/2.1	SO6/ZT5
	Prinzipien einer Non-Profit-Organisation kennen. Die Öffentlichkeitsarbeit der eigenen Organisation und den eigenen Anteil daran erkennen.	1.4	SO6
<b>Methodenkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Anwendung rechtlicher Vorgaben, Berücksichtigung politischer und gesellschaftlicher Faktoren in der konkreten beruflichen Situation und generell im beruflichen Handeln.</b>		
	Mit Informationen gemäss Vorgaben umgehen können (Einhalten des Datenschutzes, Aktenführung).	1.2/2.3	KS2/RE6
	Relevante rechtliche Bestimmungen einhalten können.	2.3	RE6
	Sich an Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit beteiligen können; z.B. Artikel für die Hauszeitung schreiben.	1.4	SO6
<b>Selbst- und Sozialkompetenz</b>	<b>Bewusstsein für die hohe berufliche Bedeutung politischer und gesellschaftlicher Vorgänge sowie rechtlicher Regelungen für das eigene Berufsfeld und für das eigene Handeln.</b>		
	Angemessenen Kontakt zu Kunden und Auftraggebern pflegen können.	1.4/2.1 2.1/2.2	SO6/ZT5 ZA5/ZS5
	Kurz und klar für Dritte formulieren können, was die Arbeit eines/einer Sozialpädagogen/-in ausmacht.	2.2/2.1 2.1/2.2	BS4/ZT5 ZA5/ZS5
	Erkennen von Situationen und Grenzen, welche den Einsatz von externen Ressourcen erfordern.	1.3	RB4
	Den eigenen Auftrag und die eigene Rolle im System reflektieren und einhalten können.	2.2/2.1 2.1/2.2	BS4/ZT5 ZA5/ZS5

<b>Arbeitsprozess 8: Die eigene Person, die berufliche Identität sowie das eigene berufliche Handeln reflektieren und weiter entwickeln</b>			
<b>Kompetenzen</b>	<b>Ziele</b>	<b>Phase Block</b>	<b>Kontext Schule</b>

<b>Fachkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Fähigkeit, wissenschaftliches Grundlagenwissen auf die eigene Person anzuwenden und für die Reflexion beruflicher Situationen und Wirkungen zu nutzen.</b>		
	Die Grundlagen und Auswirkungen verschiedener Menschenbilder benennen zu können.	1.3	EH4
	Die Auswirkung von Aspekten wie Gender, Interkulturalität, soziale Benachteiligung und Lebensalter für die eigene Klientel benennen können.	2.3	DI2
	Die wichtigsten Aspekte des Gesundheitsschutzes in Bezug auf die eigenen Berufsrisiken benennen können.	2.2/2.3	AG2/AS2
	Berufsethische Grundsätze benennen können.	1.3	EH4
	Fachsprache anwenden können.	1-2	*
<b>Methodenkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Fähigkeit, eigenes Empfinden und Erleben wahrzunehmen, auszudrücken und in geeigneter Form zu reflektieren.</b>		
	Massnahmen des Gesundheitsschutzes in Bezug auf die eigenen Berufsrisiken umsetzen können.	2.2/2.3	AG2/AS2
	Methoden zur Vermeidung und Reduktion von Dystress anwenden können.	1.3	RB4
	Methoden der Reflexion und des Feedback-Gebens anwenden können.	1.1/1.3	KO3/GF3
	Elemente wie Intervision, Supervision und Praxisberatung nutzen und den persönlichen Gewinn daraus erkennen können.	1.3 1-2*	GS3 ASV
	Nach berufsethischen Grundsätzen handeln können.	1.3	EH4
<b>Selbst- und Sozialkompetenz (Beispiele)</b>	<b>Fähigkeit, eigenverantwortlich, ethisch und fachlich abgestützt beruflich zu entscheiden und zu handeln und sich selbst als Werkzeug der beruflichen Tätigkeit optimal einzubringen.</b>	<b>Phase</b>	<b>Kontext Schule</b>
	Das eigene Menschenbild, Normen und Werte sowie das ethische Grundverständnis reflektieren können.	1.3	EH4
	Sich Feedback aktiv und regelmässig einholen; Feedback nutzen können zur eigenen Verhaltensänderung.	1.3 1-2	GF3 *
	Die eigenen Stärken und Grenzen kennen und professionell damit umgehen können.	1-2	*
	In neuen, komplexen Situationen auf berufsethische Grundsätze zurückgreifen können und berufliches Handeln begründen können.	1.3	EH4

\*diese Ziele werden laufend und in verschiedenen Modulen im Unterricht bearbeitet

ASV = Ausbildungssupervision

Agogis, Mai 2018

## Unterschriften

Die Unterzeichnenden haben das Ausbildungskonzept der Jugendarbeit Wil gelesen und erklären sich mit dem Inhalt einverstanden.

Ort, Datum

Stellenleitung Jugendarbeit Wil

---

---

Sabina Fejzulahi Ferrai

Ort, Datum

Praktikantenperson, bzw. Mitarbeiter\*in i. A.

---

---

XXX

Ort, Datum

Praxisausbildnerin

---

---

Sabina Fejzulahi Ferrai