



# Erstes Ausbildungsjahr: Arbeiten mit Einzelpersonen

## Umsetzung der Kompetenzen im Lernbereich berufliche Praxis

Linke Spalte Die nummerierten Kompetenzen stammen aus dem Originaldokument „Arbeitsprozesse und Kompetenzen“, Studiengang Aktivierung HF, ZAG Winterthur.  
Aus Platzgründen wurden hier die übergeordneten Beschreibungen der einzelnen Arbeitsprozesse weggelassen. Bitte lesen Sie diese im obengenannten Originaldokument. (Dokumente Praxis)

Rechte Spalte **Die Ideen und Beispiele zur Umsetzung und Überprüfung der Kompetenzen (*kursiv geschrieben*) wurden zusammengetragen von Dipl. Aktivierungsfachpersonen aus der Praxis:**

- Arbeitsgruppe Alter und Pflege, Fachstelle Aus- und Weiterbildung, Stadt Winterthur
- Arbeitsgruppe SVAT Schweizerischer Verband der Aktivierungsfachfrauen und Aktivierungsfachmänner

**Die vorliegende Version wurde vollständig überarbeitet und ergänzt durch das Schulteam Aktivierung HF, ZAG Winterthur.**  
**Die aufgelisteten Ideen zu den einzelnen Kompetenzen dienen als Anregung und Unterstützung in der Begleitung und Beurteilung von Studierenden. Je nach Praktikumsbetrieb und Praktikumsituation, lassen sie sich unterschiedlich gut integrieren im Arbeitsalltag. Folglich besteht keineswegs die Erwartung, dass sämtliche Ideen umgesetzt werden sollen.**  
Das Dokument ist als Arbeitspapier zu verstehen. Es kann jederzeit mit Ideen und Anregungen aus der Praxis ergänzt und optimiert werden.

Kürzel KL = Klientin/Klient  
BB = Berufsbildnerin/Berufsbildner

<b>Arbeitsprozess 1: Aktivierende Alltagsgestaltung</b>		
<b>Konzeption, Organisation, Koordination</b>		
1.1	Die/der Studierende berücksichtigt bei der Planung und Organisation der Angebote für Einzelpersonen die Vorgaben des Bereichs Aktivierung sowie die institutionellen Rahmenbedingungen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Konzept der Aktivierung lesen und besprechen</i></li> <li>- <i>Eigene Ideen entwickeln für die Arbeit mit Einzelpersonen</i></li> <li>- <i>Umsetzung der Ideen vorbesprechen mit BB und konkret planen</i></li> </ul>
<b>Übernahme von Verantwortung für die Aktivierende Alltagsgestaltung</b>		
1.2	Die/der Studierende unterstützt Einzelpersonen mit einem aktivierenden und vielfältigen Angebot an Tätigkeiten, Erlebnis-	<i>Gespräche mit KL führen: Interessen, Wünsche und Bedürfnisse ermitteln</i>



	und Erfahrungsmomenten in der Alltagsgestaltung und Alltagsbewältigung unter Berücksichtigung der Bedürfnisse sowie des sozialen und kulturellen Hintergrunds.	<i>Schriftliche Unterlagen und biografische Daten mit einbeziehen Angebote planen und durchführen z.B. Markt besuchen, Spazieren, Kuchen backen, Zeitung lesen, Wäsche zusammenlegen Kurzaktivierungen etc.</i>
1.3	Die/der Studierende überprüft die Wirkung der aktivierenden Alltagsgestaltung im Hinblick auf das Wohlbefinden der Einzelpersonen.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reaktionen der KL beobachten</li><li>- Angebote evaluieren: Selbstreflexion, Rückmeldungen von KL und anderen Beteiligten einholen (Pflegepersonen, Angehörige etc.)</li><li>- Erfahrungen/Erkenntnisse austauschen mit BB</li><li>- Konsequenzen ableiten und umsetzen</li></ul>
		<i>Gesprächsprotokoll Arbeitsprozess 1</i>



<b>Arbeitsprozess 2: Aktivierungstherapie</b>		
<b>Informationssammlung, Analyse, Schlussfolgerungen und therapeutische Zielsetzungen</b>		
2.1	<p>Die/der Studierende erfasst alle für ihre/seine Arbeit relevanten Informationen und eigenen Beobachtungen. Sie/er berücksichtigt sämtliche zur Verfügung stehenden Informationsquellen. Sie/er analysiert die gesammelten Daten und beschreibt die aktuelle Situation der Klientin/des Klienten und leitet Schlussfolgerungen für die Planung der Einzeltherapie ab.</p>	<p><i>Übernimmt nach der Einführungszeit die Verantwortung für einzelne KL in der Gruppe oder im Einzelsetting Informationen aus bestehenden Unterlagen (Kardex, easyDOC, Überweisungsberichte etc.) zusammentragen Beobachtungsaufgaben ausführen, Resultate rückmelden Unterscheidet zwischen Beobachtungen (klare Fakten) und Interpretationen Kontakt und Austausch mit Bezugspersonen der KL sicherstellen Führt Gespräche mit KL über Biografie, aktuelles Befinden, Wünsche, Interessen und Bedürfnisse Bezieht Fachliteratur mit ein (Pathologie) Setzt Schulunterlagen „Informationssammlung“, „Funktionen und Fertigkeiten“ ein Analysen schriftlich formulieren und mit BB besprechen Verwendet Erkenntnisse für die weitere Arbeit/ Therapieplanung</i></p>
2.2	<p>Die/der Studierende formuliert und begründet aktivierungstherapeutische Richtziele für Einzelpersonen.</p>	<p><i>Kennt die Prinzipien der Zielformulierung Richtziele für KL formulieren und die Zusammenhänge zur bereits gemachten Analyse aufzeigen</i></p>
<b>Planung und Vorbereitung von Therapiestunden</b>		
2.3	<p>Die/der Studierende verknüpft bei der Planung der aktivierungstherapeutischen Interventionen die Resultate der Informationssammlung mit ihrem/seinem Basiswissen (Erkenntnisse, Konzepte, Modelle aus relevanten Fachbereichen) und begründet den Einsatz von therapeutischen Massnahmen und Methoden für Einzelpersonen.</p>	<p><i>Plant aufgrund der Informationssammlung konkrete Sequenzen/Massnahmen und begründet die Auswahl von Aktivitäten/Tätigkeiten (Schulunterlagen „Begründungen in der therapeutischen Arbeit“) Plant und begründet Massnahmen für KL mit speziellen Behinderungen Kennt SOK-Model (Schulunterlagen Gesundheitsverständnis)</i></p>
2.4	<p>Die/der Studierende formuliert therapeutische Feinziele, erstellt schriftliche Dispositionen zu Therapiesitzungen mit Einzelpersonen und begründet die Inhalte und ihre/seine Vorgehensweise.</p>	<p><i>Zusammenhang zwischen Richtzielen, Feinzielen und geplanten Inhalten erklären Geplante Aktivitäten/Tätigkeiten selber ausprobieren und nötige Anpassungen ableiten unter Berücksichtigung von Defiziten/Ressourcen der KL Schulunterlagen „Analyse von Tätigkeiten“, „Anpassungs- und Veränderungsebenen“, „Therapeutisches Arbeiten mit einzelnen KL“ einsetzen</i></p>



2.5	Die/der Studierende bereitet sich inhaltlich und methodisch auf die Therapiesitzungen mit Einzelpersonen vor. Sie/er beschafft die nötigen Materialien, Hilfsmittel und trifft organisatorische Vorkehrungen.	<i>Vorbereitung mithilfe der Schulunterlagen „Therapeutisches Arbeiten mit einzelnen KL“ machen und besprechen Andere Termine der KL berücksichtigen (Physio, Veranstaltungen etc.) Informiert die von der Planung betroffenen Personen Organisiert rechtzeitig benötigte Materialien</i>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>Durchführung von Therapiestunden</b>		
2.6	Die/der Studierende führt Aktivitäten (kognitive, musische, gestalterische und alltägliche) selbständig aus und setzt sie als therapeutische Mittel für Einzelpersonen ressourcenorientiert und situationsgerecht ein. Sie/er bezieht die Interessen und Ressourcen der Klientin/des Klienten gezielt mit ein.	<i>Leitet an, beobachtet, reagiert, motiviert, spricht Anerkennung aus Berücksichtigt Ressourcen und momentane Bedürfnisse der KL Setzt Konsequenzen aus früheren Evaluationen um Durchführung schriftlich kurz beschreiben anhand Schulunterlagen „Therapeutisches Arbeiten mit einzelnen KL“</i>
2.7	Die/der Studierende nimmt unvorhergesehene, rasch wechselnde Situationen und auftretende Probleme mit Einzelpersonen wahr und fängt Schwierigkeiten auf.	<i>Beobachtet Reaktionen, geht auf Befinden von KL ein Kann Planung „loslassen“ zu Gunsten der aktuellen Situation Bespricht Erfahrungen mit BB Infomiert wenn nötig interdisziplinär</i>
<b>Evaluation von Therapiesitzungen, -phasen und -prozessen</b>		
2.8	Die/der Studierende beurteilt Therapiesitzungen, -phasen und -prozesse mit Einzelpersonen anhand von Auswertungskriterien, Selbst- und Fremdeinschätzung.	<i>Evaluert eingesetzte Aktivitäten, Vorgehen, therapeutische Haltung und Reaktionen von KL (Selbsteinschätzung) Setzt Auswertungskriterien aus den Schulunterlagen „Therapeutisches Arbeiten mit einzelnen KL“ ein Holt Feedback ein (Fremdeinschätzung) Formuliert Erkenntnisse Dokumentiert die Arbeit wie verlangt</i>
2.9	Die/der Studierende reflektiert die Auswirkungen der Massnahmen und Interventionen der Einzeltherapie und leitet Erkenntnisse und Konsequenzen ab. Sie/er setzt ihre/seine Erkenntnisse und Konsequenzen in den zukünftigen Therapiesitzungen und auf andere Situationen mit Einzelpersonen um.	<i>Schriftliche Reflexion anhand Schulunterlagen: „Therapeutisches Arbeiten mit einzelnen KL“ Nachbesprechen mit BB: Erkenntnisse/ Konsequenzen konkret benennen Erkenntnisse schriftlich festhalten (Portfolio, Lerntagebuch)  Konsequenzen von Punkt 2.8 und 2.9 werden in der neuen Planung umgesetzt</i>
<i>Gesprächsprotokoll Arbeitsprozess 2 Praxisdokumentation 2.Semester</i>		



<b>Arbeitsprozess 3: Interaktion und Beziehungsgestaltung</b>		
<b>Führung von klientenzentrierten Gesprächen</b>		
3.1	Die/der Studierende klärt in der Arbeit mit Einzelpersonen die individuellen Erwartungen der Klientin/des Klienten und deren Bezugspersonen ab.	<i>Führt Einzelgespräche oder Erstgespräche (nach Absprache) mit KL und protokolliert diese Zusammenarbeit mit Bezugspersonen in der Pflege und evtl. mit Angehörigen Ergänzt Informationssammlungen und berücksichtigt neues Wissen in der Therapieplanung</i>
3.2	Die/der Studierende kommuniziert in angepasster Weise mit der Klientin/dem Klienten und informiert sie/ihn situationsgerecht über aktivierungstherapeutische Massnahmen der Einzeltherapie oder bereichsspezifische Anlässe. Sie/er erfasst Situationen, die zu Konflikten führen können.	<i>Berücksichtigt sprachliche und kognitive Ressourcen und Defizite der KL Bringt Grundsätze einer empathischen Kommunikation ein Informiert KL angepasst (Wochenplan, pers. Einladung, Veranstaltungen etc.) Bespricht erlebte, schwierige Situationen mit BB</i>
<b>Respektieren der Persönlichkeitsrechte der Klientinnen und Klienten</b>		
3.3	Die/der Studierende berücksichtigt in ihrem/seinem Tun die Würde und Selbstbestimmung der Klientin/des Klienten. Sie/er setzt sich auf allen Ebenen für den bestmöglichen Schutz der Privatsphäre, der Persönlichkeit und der Rechte der Klientin/des Klienten ein und handelt nach ethischen Grundsätzen.	<i>Kennt Schulunterlagen „Ethische Grundlagen“, „Ethische Leitsätze“ und handelt entsprechend Kennt die Basisvariablen von C. Rogers und verhält sich entsprechend Begegnet KL mit einer reflektierten, respektvollen und empathischen Haltung Hält Schweigepflicht und Datenschutz ein Fachgespräche mit BB</i>
3.4	Die/der Studierende reflektiert die Wirkung ihres/seines Verhaltens am Wohlbefinden der Klientin/des Klienten und leitet daraus Massnahmen ab.	<i>Reflektiert eigenes Verhalten und zieht Rückschlüsse aus dem Verhalten der KL Überprüft Rückschlüsse durch gezieltes Fragen der KL Holt Feedback von Drittpersonen ein, setzt Empfehlungen um</i>
3.5	Die/der Studierende beschreibt ihre/seine Sozialkompetenz* und setzt diesbezügliche Verhaltens- und Handlungsanweisungen um.	<i>Regelmässiger Austausch mit BB und/oder Drittpersonen (Selbst- und Fremdeinschätzung) Setzt Erkenntnisse und Empfehlungen um</i>
<p>*Sozialkompetenz beinhaltet: Kontaktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen (Empathie), Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Integrationsfähigkeit, Motivation, Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit, soziale Verantwortung übernehmen (Toleranz, Solidarität) und eine situationsgerechte Selbstdarstellung.</p>		
<b>Nutzung von gruppendynamischen Prozessen</b>		
3.6	Die/der Studierende beobachtet die Erwartungen, Rollen und die Dynamik in Klientengruppen und beschreibt der leitenden Person ihre/seine Erkenntnisse.	<i>Führt Beobachtungsaufträge aus und beschreibt die gemachten Wahrnehmungen Unterscheidet zwischen Beobachtungen (klare Fakten) und Interpretationen</i>



		<i>Leitet Erkenntnisse ab</i>
		<i>Gesprächsprotokoll Arbeitsprozess 3</i>

<b>Arbeitsprozess 4: Qualität, Berufsentwicklung, Wissensmanagement</b>		
<b>Beteiligung am Qualitätsmanagement</b>		
4.1	Die/der Studierende informiert sich über das Qualitätsmanagement und die Qualitätssicherung der Institution.	<i>Kennt das Qualitätskonzept/ Qualitätsmanagement und mitgeltende Unterlagen (Sicherheitskonzept, Hygienevorschriften etc.)</i>
4.2	Die/der Studierende beurteilt die eigenen Arbeitsabläufe in Bezug auf Qualität. Sie/er setzt sich mit dem Einsatz von Evaluationsinstrumenten auseinander.	<i>Wendet Qualitätsvorgaben und -kriterien im eigenen Wirkungsfeld an (z.B. Einträge im easyDOC) Informiert sich über bestehende Evaluationsinstrumente</i>
4.3	Die/der Studierende beteiligt sich an der Qualitätsentwicklung und trägt zur Optimierung bei.	<i>Ist mitverantwortlich für die Vor- und Nachbereitungen sowie das Wochengespräch Führt spezifische Arbeitsaufträge aus und beteiligt sich aktiv an laufenden Projekten (z.B. Flyer gestalten für Veranstaltung, Vitrine gestalten etc.)</i>
<b>Persönliche Fort- und Weiterbildung</b>		
4.4	Die/der Studierende setzt sich mit der Entwicklung in der Berufs-, Gesundheits- und Bildungspolitik auseinander.	<i>Regelmässiger Austausch über aktuelle Schulthemen und neue fachliche Entwicklungen Stellt Fragen, zeigt Interesse Kennt den Berufsverband SVAT</i>
4.5	Die/der Studierende definiert, ausgehend von den Anforderungen an das erste Ausbildungsjahr, ihre/seine Kompetenzen und Defizite. Sie/er leitet ihren/seinen Entwicklungsbedarf ab und wählt geeignete Lern- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen Entwicklung (interne Veranstaltungen, Literatur etc.)	<i>Setzt sich mit den zu erreichenden Kompetenzen auseinander (Schulunterlagen „Gesprächsprotokolle“, „Standortbestimmung/ Zwischenqualifikation“) Leitet Ziele und nächste Handlungsschritte ab und evaluiert diese gemäss vereinbarten Terminen Nutzt interne Bibliothek und ZAG-Bibliothek Besucht interne Weiterbildungsveranstaltungen Nutzt Hospitationsmöglichkeiten</i>
<b>Übernahme von Verantwortung in der Ausbildung von Studierenden</b>		
4.6	Die/der Studierende informiert sich über die Ausbildungsanforderungen (Aktivierung HF und angrenzende Berufe) und über die Ausbildungsverpflichtungen der Institution.	<i>Kennt das ZAG-Papier „Vereinbarung zwischen Schule und Praxis“ Informiert sich über Auszubildende aus angrenzenden Berufsfeldern im Betrieb Führt Gespräche mit anderen Lernenden und Studierenden</i>



4.7	Die/der Studierende übernimmt spezifische Aufgaben in der Anleitung von Lernenden (z.B. FaGe, FaBe). Sie/er reflektiert ihr/sein Vorgehen und Verhalten beim Anleiten.	<i>Informiert andere Auszubildende über das Berufsbild Aktivierung und plant die Umsetzung der spezifischen Aufgabe (Anleitung in einer kurzen Aktion) Stehen keine anderen Lernenden zur Verfügung, können Teammitglieder in einer neuen Technik z.B. gestalterische Tätigkeit, angeleitet werden Evaluiert die Planung und Durchführung und holt sich Feedback ein und leitet Erkenntnisse ab</i>
4.8	Die/der Studierende kennt interne Weiterbildungen und adressatengerechte Lern- und Informationsprogramme.	<i>Kennt interne Angebote und nutzt sie Stellt den Wissenstransfer im eigenen Arbeitsfeld sicher.</i>
<i>Gesprächsprotokoll Arbeitsprozess 4</i>		





<b>Arbeitsprozess 5: Führung und Konzeption des Bereichs Aktivierung</b>		
<b>Übernahme von Verantwortung</b>		
5.1	Die/der Studierende informiert sich über das Leitbild und die Führungsphilosophie der Institution.	<i>Liest das Leitbild und kennt die Führungsphilosophie Stellt einen Bezug zum Praxisalltag her</i>
5.2	Die/der Studierende übernimmt die Verantwortung für ihre/seine Aufgaben und berücksichtigt die organisatorischen, systemischen und betriebswirtschaftlichen Rahmenbedingungen. Sie/er beteiligt sich aktiv an den administrativen Prozessen innerhalb ihres/seines Aufgabenbereichs Sie/er handelt dabei situationsgerecht im Wechsel zwischen Autonomie und Anpassung.	<i>Übernimmt Verantwortung (z.B. Ämtli, spez. Aufgaben) auch ausserhalb der therapeutischen Arbeit Beschafft Material nach Absprache mit BB Erkennt, in welchen Entscheidungs- und Handlungssituationen vorgängige Absprachen nötig sind</i>
<b>Gesamtkonzeption des Bereichs</b>		
5.3	Die/der Studierende informiert sich über das Konzept für den Bereich Aktivierung, den Jahresplan, die laufenden Projekte und Angebote.	<i>Kennt das AT-Konzept Kennt das Veranstaltungsangebot des Hauses und informiert KL Unterstützt und berät KL bei der Wahl zur Teilnahme Berücksichtigt in Absprache mit BB/Team die Angebote in der Tagesplanung</i>
<b>Führung des Teams</b>		
5.4	Die/der Studierende informiert sich über die Prinzipien der Personalführung in der Institution.	<i>Kennt das Führungskonzept (oft integriert im Leitbild) Kennt das Organigramm der Institution Kennt den Dienstweg</i>
5.5	Sie/er informiert sich über die Bedürfnisse und Erwartungen der Institution und die Rechte und Pflichten des Personals.	<i>Nimmt an Einführungs- und Informationsveranstaltungen für neue Mitarbeitende teil Kennt Anstellungsbedingungen Hält sich an den Dienstweg Hält sich an alle Vorgaben bzgl. Datenschutz, Arbeitszeit/Ferien, Impfschutz, Kleider etc.</i>
5.6	Die/der Studierende kennt die Aufgaben und Kompetenzen der Teammitglieder.	<i>Notiert sich Fragen für Gespräch mit BB Kennt die Stellen- oder Aufgabenbeschreibungen von Aktivierungsfachpersonen Nimmt an Teamsitzungen und Rapporten teil</i>



<b>Intra- und interprofessionelle Zusammenarbeit</b>		
5.7	Die/der Studierende informiert sich über die Formen der Zusammenarbeit Sie/er informiert beteiligte Personen angemessen und rechtzeitig über Massnahmen und Entwicklungsprozesse in der Arbeit mit Einzelpersonen und trifft nötige Absprachen.	<i>Kennt die Kommunikationsgefässe und -wege Nimmt an berufsübergreifenden Rapporten und interprofessionellen Fachgesprächen teil Hat Kontakt mit Fach- und Bezugspersonen in der Pflege Informiert und trifft Absprachen an richtiger Stelle, mit den „richtigen“ Personen Macht Einträge in die Pflegedokumentation</i>
5.8	Die/der Studierende kommuniziert mit den unterschiedlichen Partnern fach- und adressatengerecht. Sie/er respektiert unterschiedliche Meinungen und Vorgehensweisen. Sie/er reflektiert ihr/sein Kommunikationsverhalten und holt sich Rückmeldungen dazu.	<i>Arbeitet und kommuniziert wertschätzend und konstruktiv mit den verschiedenen Personen aus Fachgruppen und Dienstbereichen (Pflege/ Betreuung, Administration, technischer Dienst, Küche, Hauswirtschaft etc.) Reflektiert das eigene Kommunikationsverhalten Holt Rückmeldungen ein (Siehe auch Sozialkompetenzen unter Punkt 3.5)</i>
<b>Bewirtschaftung von Infrastruktur und Material</b>		
5.9	Die/der Studierende informiert sich über die betrieblichen Vorgaben bezüglich Logistik, Infrastruktur und Material. Sie/er verwaltet die materiellen Ressourcen in ihrem/ seinem Verantwortungsbereich und sorgt für einen sachgerechten Umgang mit Einrichtungen und Materialien.	<i>Kennt institutionelle Abläufe und Vorschriften Kennt vorhandenes Inventar (Materialien, Geräte etc.) Sorgfältiger und kostenbewusster Umgang mit Materialien, Geräten und beim Kopieren Hält sich an bestehende Ordnungssysteme</i>
<i>Gesprächsprotokoll Arbeitsprozess 5</i>		