

Richtlinien zum Weiterbildungsplan

Der Weiterbildungsplan ist eine **individuelle verbindliche Vereinbarung** zwischen der*m Anleiter*in/Mentor*in und der*m Sozialarbeiter*in, Sozialpädagog*in bzw. Kindheitspädagog*in im Anerkennungsjahr (SiA) über Ziele, Inhalte und Ablauf des Anerkennungsjahres.

1. Allgemeine Angaben

- Vor- und Nachname der*s SiA
- Zeitraum des berufspraktischen Teils des Anerkennungsjahres
- Reguläre Wochenarbeitszeit der Ausbildungsstätte sowie konkrete Wochenarbeitszeit der*s SiA
- Nennung der Ausbildungsstätte mit Angaben zum Träger, zum Arbeitsfeld sowie zu den Adressat*innen
- Nennung der für die Ausbildungsstätte relevanten Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Kurzbeschreibung der Ziele/des Konzepts der Ausbildungsstätte
- Angaben zur*m Anleiter*in/Mentor*in:
 - Name
 - Qualifikation (z.B. staatlich anerkannte*r Sozialarbeiter*in)
 - Anzahl der Jahre Berufserfahrung

2. Weiterbildungsziele/Weiterbildungsinhalte (auf einer konkreten Ebene !)

- Auflistung der übergreifenden Weiterbildungsziele und -inhalte
z.B.:
 - Einführung in Rechtsform, Organisationsstruktur und -kultur des Trägers
 - Einblick in die Finanzierung des Trägers bzw. Arbeitsfeldes (Haushalts- oder Wirtschaftspläne, Ausschreibungsverfahren, Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen, Kalkulationsgrundlagen,...)
 - Einführung in die (verwaltungs-)rechtlichen Rahmenbedingungen der Ausbildungsstätte (SGB ?, Arbeitsschutz, Haftung, Betriebserlaubnis,...)
 - Kenntnis des Zusammenwirkens von Politik, Verwaltung und Leistungserbringern (Ausschüsse, Arbeitskreise, Netzwerke,...)
 - Kenntnis von Leitbild, Konzept(en), Qualitätsmanagement, Personalentwicklung,...
- Auflistung der **konkreten** sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen bzw. kindheitspädagogischen Weiterbildungsziele und -inhalte
- Auflistung der angewandten Methoden
- berufspolitische/berufsethische Weiterbildungsinhalte (Grundhaltung einer*s Professionellen)
- konkrete Auflistung der Teilnahme an externen Gremien
- ggf. Zusicherung von Hospitation(en) in anderen Abteilungen der Ausbildungsstätte oder bei anderen Trägern (Nennung des konkreten Umfangs)
- ggf. Planung und Durchführung eines Projekts

Nur für Bachelor der Sozialen Arbeit (BASA): Sozialverwaltungsanteil

- konkrete Auflistung (qualitativ und quantitativ) der mit den Weiterbildungszielen und -inhalten gekoppelten **Sozialverwaltungsaufgaben**
- **ausdrückliche** Zusicherung eines Umfangs von 50 Prozent (sofern die Ausbildungsstätte keine Behörde ist), z.B.: „Sozialverwaltungsaufgaben in einem Umfang von mindestens 50 Prozent werden zugesichert.“

3. Weiterbildungskonzept

- Gliederung der Weiterbildung in Anfangs-, Erprobungs- und Verselbständigungsphase:
 - geplante Zeit“fenster“ der jeweiligen Weiterbildungsinhalte
 - **konkrete Frequenz** der Reflexionsgespräche zwischen SiA und Anleiter*in/Mentor*in (z.B. 14-tägig)
 - Teilnahme an Teamgesprächen, Supervision, weiteren internen Gremien,...

4. Unterschriften

- der*s Anleiter*in/Mentor*in
- im Fall eines „Anleitungstandems“ beider Anleiter*innen/Mentor*innen
- der*s SiA,
- ggf. zusätzlich einer*s Trägervertreter*in

5. Abgabe im Original

- Erstellung **auf dem offiziellen Briefbogen** der Ausbildungsstätte (oder mit dem **Stempel** der Ausbildungsstätte versehen)
- **Einreichung im Original**