

Sonderpädagogischer Lehrgang/gFAB 2018-
2020

Reflexion des eigenen Verhaltens bei der Einhaltung von Regeln in der Werkstatt

Erstellt von: Monika Wagner

Werkstatt: frankfurter werkgemeinschaft e.V.

Schriftliche Abschlussarbeit (Projektarbeit)

**(Entsprechend § 10 der Verordnung über die Prüfung zum
anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfte Fachkraft zur
Arbeits- und Berufsförderung“)**

Inhalt

1	Einleitung/Themenfindung	3
2	Projektplan	7
3	Planung der Qualifizierungsmaßnahme	12
4	Projektdurchführung	17
5	Lernzielkontrolle (Bilanzierung).....	23
6	Teilnehmerzufriedenheit (Bilanzierung).....	25
7	Reflexion	26
8	Quellen	28
9	Anlagen	29
10	Erklärung	50

1 Einleitung/Themenfindung

1.1 Begründung der Themenauswahl

Das Thema Regeln und deren Einhaltung ist ein immer wiederkehrender Diskussionspunkt innerhalb der Abteilung Arbeit und Teilhabe (A+T) der frankfurter werkgemeinschaft e. V. und führt oft zu Konflikten zwischen Fachkräften und Teilnehmern des Berufsbildungsbereichs¹ sowie Beschäftigten des Arbeitsbereichs. Grundsätzlich kommt es zu Unstimmigkeiten ob der Sinnhaftigkeit der Regeln und es gibt vermeintlich keine Konsequenzen für diejenigen, die sich nicht an diese halten, da keine personalrechtlichen Folgen wie auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt entstehen.

Nun gibt es verschiedene Arten von Regeln, deren Unterscheidung eine große Rolle spielt: Solche, die im Arbeitskontext auf Grundlage vertraglicher Vereinbarungen gelten und von jedem per Unterschrift vor Beginn der Maßnahme bestätigt werden müssen und per se nicht zu diskutieren sind und solche, die zwar nirgends festgeschrieben sind, die aber trotzdem gelten, um ein angenehmes gemeinsames Arbeiten zu ermöglichen. Letztere werden bei Neuaufnahme eines Teilnehmers in den BBB thematisiert, es gibt jedoch keine schriftliche Vereinbarung über deren Einhaltung. Aufgrund der häufigen Wechsel der Teilnehmer kommt es regelmäßig vor, dass diese Gruppenregeln erneut zum Thema gemacht werden müssen. Außerdem unterscheiden sich diese auch je nach Gruppe: so gelten natürlich im Handwerksbereich ganz andere Regeln als in den Gruppen Büro+Kommunikation, was sich schon aus der Tätigkeit ergibt – eine Regel zur ausschließlich berufsbezogenen Nutzung von PCs wäre im Handwerksbereich sinnlos. Eine dritte Art von Regeln sind die zum Sozialverhalten innerhalb einer Gruppe, z.B. „Ich lasse andere aussprechen.“ oder „Ich formuliere Kritik wertschätzend“. Welche Art von Regeln das Projekt umfassen wird, hängt von der Entscheidung der Projektbeteiligten² ab, mit welcher Regel sie ihrer Meinung nach Schwierigkeiten hat. Diese wird dann im Projekt bearbeitet.

¹ Im weiteren Verlauf BBB abgekürzt

² Im weiteren Verlauf PB abgekürzt

1.2 Vorhaben

Ich habe für das vorliegende Projekt eine Teilnehmerin des Bereichs Büro+Kommunikation³ des BBB ausgewählt, die trotz fachlicher und methodischer Kenntnisse Schwierigkeiten mit der Einhaltung von Regeln hat und bei der dies Teil der Förder- und Hilfeplanung⁴ darstellt. Die PB soll die Chance bekommen, ihr Verhalten in diesem Punkt zu reflektieren und eine eventuelle Verhaltensänderung von sich aus in Angriff zu nehmen. Das Projekt bietet der PB die Möglichkeit, den Sinn hinter den Regeln erarbeiten lassen, weswegen ich mich für die Methode der Identitätsorientierten Selbstreflexion⁵ (Grampp G. , Das Arbeitspädagogische Bildungssystem, 2004) entschieden habe, da es sich bei der Bereitschaft zur Einhaltung von Regeln um die Handlungskompetenz der Individualkompetenz handelt. Die Individualkompetenz umfasst die Frage nach der Sinnhaftigkeit hinter dem eigenen Verhalten sowie die Wahrnehmung und eventuelle Änderung desselbigen; die Selbstwahrnehmung ist das Ziel bei der Förderung dieser Kompetenz. Die fachlichen Kenntnisse als Voraussetzung für diese Methode sind gegeben: die PB kennt Möglichkeiten der Selbstreflexion durch einen Reflexionsbogen⁶, der im BBB wöchentlich ausgefüllt und besprochen wird und die vertraglichen Regeln sind bereits bekannt durch ein verpflichtendes Einsteigerseminar, in dem der Werkstattvertrag⁷ erläutert und die Werkstattregeln anhand der Werkstattordnung⁸ vermittelt werden. Die Gruppenregeln werden in regelmäßigen Abständen wiederholt bzw. bei Bedarf gemeinsam neu erarbeitet.

Aus der intensiven Beschäftigung mit der Methode und den verschiedenen Formen von Regeln in der Werkstatt entstand die Idee für das Projekt „Reflexion des eigenen Verhaltens bei der Einhaltung von Regeln in der Werkstatt“. Ich möchte im Projekt auf folgende Fragen eingehen:

- Warum halte ich mich an bestimmte Regeln, an andere aber nicht?
- Erkenne ich für mich eine Sinnhaftigkeit hinter den Regeln?
- Bin ich motiviert, mich an Regeln zu halten?
- Bin ich bereit, mein Verhalten zu ändern?

³ Im weiteren Verlauf B+K abgekürzt

⁴ Im weiteren Verlauf FHP abgekürzt (Instrument der Kompetenzanalyse in Hessen)

⁵ Im weiteren Verlauf ISR abgekürzt

⁶ Siehe Anlage 1: Reflexionsbogen

⁷ Siehe Anlage 2: Werkstattvertrag

⁸ Siehe Anlage 3: Werkstattordnung

1.3 Eigene Motivation

Im Zuge der Motivierenden Gesprächsführung⁹ verfolge auch ich den „Grundgedanken, dass Menschen für eine Gestaltung ihres Lebens bzw. die Veränderung ihrer Gewohnheiten selbst verantwortlich sind.“ (Kremer & Schulz, 2012, S. 9) Meiner Meinung nach ist es unabdingbar, eine intrinsische Motivation zu wecken, die – im Gegensatz zu einer extrinsischen – den Teilnehmer befähigt, sich über seine eigenen Beweggründe klar zu werden und so eine bewusste Entscheidung zu treffen, Regeln einzuhalten. Den Ansatz der Sanktionierung bei Nicht-Einhaltung von Regeln halte ich in Zeiten von Empowerment¹⁰ für überholt, auch und vor allem, weil wir es in Werkstätten mit erwachsenen Menschen zu tun haben: „Professionelle Helferinnen und Helfer sind Begleiter eines Bewusstwerdungs- und Veränderungsprozesses, nicht Antreiber oder Führer.“ (Kremer & Schulz, 2012, S. 9) Gerade in der beruflichen Teilhabe sollen Klienten einen Blick „für die eigenen Handlungsmöglichkeiten, Zutrauen in ihre eigenen Fähigkeiten gewinnen und einen gewissen Optimismus, dass ihnen auch in schwierigen Situationen etwas einfallen wird. Dazu gehört auch, dass Fachkräfte ihnen das Recht auf Irrtum und Risiko zugestehen (...)“ (Harlin & Plözl, 2018, S. 20) Ich erhoffe mir, zu einem grundlegenden Bewusstseinswandel im Werkstättenalltag beitragen zu können, indem ich durch dieses Projekt eine Möglichkeit aufzeige, wie die Bereitschaft zur Einhaltung von Regeln aus eigenem Antrieb heraus entstehen kann und die Wahrscheinlichkeit so steigt, dass besagte Regeln auch tatsächlich nachhaltig im Bewusstsein verankert werden.

Mein Ziel ist es, dass die Methode ISR zukünftig auch in anderen Bereichen der fwg und für weitere Themen angewendet wird, z.B. in Bezug auf den Umgang mit Vorgesetzten, Diskriminierung oder das permanente Einfordern von Aufmerksamkeit.

⁹ Siehe (Kremer & Schulz, 2012)

¹⁰ „Der Begriff „Empowerment“ bedeutet Selbstbefähigung und Selbstbemächtigung, Stärkung von Eigenmacht, Autonomie und Selbstverfügung. Empowerment beschreibt Mut machende Prozesse der Selbstbemächtigung, in denen Menschen in Situationen des Mangels, der Benachteiligung oder der gesellschaftlichen Ausgrenzung beginnen, ihre Angelegenheiten selbst in die Hand zu nehmen, in denen sie sich ihrer Fähigkeiten bewusst werden, eigene Kräfte entwickeln und ihre individuellen und kollektiven Ressourcen zu einer selbstbestimmten Lebensführung nutzen lernen. Empowerment - auf eine kurze Formel gebracht - zielt auf die (Wieder-)Herstellung von Selbstbestimmung über die Umstände des eigenen Alltags.“ (Empowerment.de, 2020)

1.4 Nutzen des Projekts

Nach meinem Wissensstand fand die Methode ISR bisher in der frankfurter werkgemeinschaft selten Anwendung. Sie birgt jedoch ein großes Potenzial, welches sowohl Projektbeteiligten als auch Fachkräften zu Gute kommen könnte. Dies könnte sich zukünftig auch positiv auf die Werkstatt im Ganzen auswirken. In nachfolgender Tabelle soll der Nutzen des Projekts verdeutlicht werden:

Projektbeteiligte	Fachkräfte	Werkstatt
Selbstbefähigung hervorrufen	Rollenverständnis als Fachkraft bestärken	Selbstständige Mitarbeiter
Selbstbewusstsein stärken	Methode der Selbstreflexion in den Arbeitsalltag integrieren	Fachkräfte, die den Ansatz des Empowerment verfolgen
Eigenverantwortung übernehmen	Personenzentrierte Herangehensweise bei der Nicht-Einhaltung von Regeln	Mitarbeiter, die sich an Werkstattregeln halten
Selbstständigkeit fördern	Werkzeug, um die Einhaltung von Regeln in der Werkstatt zu gewährleisten	
Möglichkeit der Selbstreflexion wahrnehmen		

2 Projektplan

Das Land Hessen hat am 23.03.2020 die Verordnung zum Verbot der Betretung von Werkstätten, Tagesförderstätten und Tagesstätten aufgrund der Corona-Pandemie beschlossen. Es war mir nicht möglich, das Projekt wie ursprünglich geplant durchzuführen.

Die Schließung der Werkstatt dauerte bis zum 8.06.2020 an. Es erfolgte eine schrittweise Wiedereröffnung mit einzelnen beschäftigten Mitarbeitern und Teilnehmern, deren Anzahl aufgrund der beengten räumlichen Gegebenheiten am Standort stark eingeschränkt war. Durch Leitung und Sozialdienst wurde ein 4-Schichten-System erarbeitet, um die vorgeschriebenen Hygienerichtlinien durch möglichst wenig zeitgleiche Anwesenheit der Beschäftigten einhalten zu können. Da die PB, die ich ursprünglich für das Projekt vorgesehen hatte, nicht in derselben Schicht anwesend waren und eine Durchführung mit einer größeren Gruppe im selben Raum nicht möglich war, habe ich mich dazu entschlossen, das Projekt mit einer PB durchzuführen, die eigentlich einer anderen Gruppe zugeordnet ist, aufgrund der Abstandsregeln jedoch in meinem Gruppenraum untergebracht wurde.

Mein Gedanke war, durch die besonderen Umstände sowohl personenzentrierter auf die Förderziele bezüglich der individuellen Problematik bei der Einhaltung von Regeln als auch bei Bedarf auf die momentan bestehenden neuen Regeln bezüglich Corona einzugehen.

2.1 Personenkreis

Frau W, 57 Jahre alt

Im Berufsbildungsbereich seit: 07.01.2019, Gruppe: „Büro + Kommunikation I“ (B+K I),

Ziel: Arbeitsplatz im kaufmännisch-medizinischen Bereich auf dem 2. Arbeitsmarkt

Frau W ist eine begeisterungsfähige und motivierte Teilnehmerin, die sich für viele Inhalte interessiert und am liebsten bei Allem dabei sein möchte. So arbeitet sie – neben den umfassenden Office-Schulungen des BBB – am Empfang der Werkstatt mit und absolviert einen Qualifizierungsbaustein¹¹ für Kaufleute für Büromanagement, um ihre Ausbildung als Bürokauffrau, welche sie 1987 abgeschlossen hat, aufzufrischen. Die Bausteine werden bei mir durchgeführt, weswegen ich Frau W gut kenne, obwohl sie nicht in meiner Gruppe ist. Außerdem besucht sie zusätzlich die Begleitenden Kurse Deutsch, um ihrer Legasthenie entgegen zu wirken, Mathematik und Englisch.

Frau W ist seit 2009 nicht mehr berufstätig. Sie wünscht sich einen Arbeitsplatz im kaufmännisch-medizinischen Bereich auf dem 2. Arbeitsmarkt, z.B. in einem Integrationsbetrieb. Sie ist sehr kommunikativ und kann schnell Kontakt zu anderen Menschen aufnehmen, wobei sie auch dazu neigt, zu schnell zu viel Nähe aufzubauen. So ist sie sowohl Fachkräften als auch Kolleg*innen gegenüber überschwänglich freundlich und hilfsbereit, häufig auch in Kombination mit Berührungen, worauf sie immer wieder hingewiesen werden muss. An Gruppenarbeiten nimmt sie ohne zu zögern und mit Freude teil und sie bringt sich und ihre Ideen jederzeit ein.

Da Frau W so viele Interessen hat gerät sie schnell in eine Überforderungssituation, welche sich dann in frustrierten Äußerungen gegenüber den Kolleg*innen niederschlägt. Von der Fachkraft darauf angesprochen reagiert sie wiederum sehr verständnisvoll und bedankt sich für die Informationen. Sie braucht eine klare Struktur und konkrete, schrittweise Arbeitsanweisungen. Es fällt ihr schwer ihre Arbeit zu organisieren; zur Unterstützung wurde von ihrer Bildungsbegleiterin ein Wochenplan mit ihren festen Terminen erstellt. Selbstständig Lösungswege oder auch nur Lösungsansätze für eine Problemstellung, egal bei welcher Art von Aufgaben, zu finden ist ihr nicht möglich. Sie braucht die Unterstützung der Bildungsbegleitung oder

¹¹ Qualifizierungsbausteine sind inhaltlich und zeitlich fest umgrenzte Lerneinheiten, die im Rahmen von Maßnahmen der Berufsausbildungsvorbereitung Einsatz finden. (bibb.de, 2020)

von Kolleg*innen. Ihre Ausdauer und ihr Engagement sind eingeschränkt: Sie lenkt sich und die anderen Teilnehmer*innen mit privaten Gesprächen ab.

Absprachen mit Frau W zu treffen gestaltet sich schwierig. Wenn sie bei ihrer Bildungsbegleiterin nicht die gewünschte Antwort bekommt, fragt sie noch andere Bildungsbegleiter*innen oder Fachkräfte im Haus. Ihre eigenen Stärken und Schwächen kann sie nur bedingt einschätzen, sie überschätzt häufig ihre Leistungsfähigkeit; Kritik anzunehmen und sich damit auseinander zu setzen fällt ihr schwer. Die Einhaltung von Regeln ist ein klarer Förderpunkt ihres FHPs: „Regeleinhaltung und Arbeitshaltung sind Themen, die vermehrt geübt werden müssen z.B. Handyregeln am Arbeitsplatz oder Pauseneinhaltung, Absprachen treffen.“

Frau Ws psychiatrische Diagnosen¹² lauten:

F mittelgradige depressive Episode (32.1, G), leichte kognitive Störung (F 06.7, G)

2.2 Begründung der Methode (Projektbeteiligte)

Die PB ist im Besitz des Fachwissens zum Thema Regeln, d.h., sie kennt sowohl die vertraglichen Regelungen und Pflichten als auch die Gruppenregeln. Im Gespräch mit meiner Kollegin, die Frau Ws Bildungsbegleitung ist, und aufgrund des FHPs konnte ich herausfinden, dass immer wieder Gespräche zum Thema Regeln stattgefunden haben. Diese bezogen sich vor allem auf pünktliches Erscheinen am Arbeitsplatz und das Einhalten von Absprachen, wie zum Beispiel Aufgaben zu einem bestimmten Zeitpunkt abzugeben, Arzttermine rechtzeitig zu kommunizieren oder bei Verspätung anzurufen. Da trotz immer wiederkehrender Gespräche mit Frau W bisher nur kurzfristige Verhaltensänderungen zu erkennen sind, soll sie die Möglichkeit erhalten, an ihrer Motivation und ihrer Einstellung zu arbeiten. Im Dialog mit ihr wurde mir deutlich, dass ihr der Sinn hinter den Regeln nicht wirklich klar ist. Das Ziel des Projekts mit der Methode ISR ist, dass die PB beginnt, ihr Verhalten zu hinterfragen

¹² Alle psychiatrischen Diagnosen sind mit Zustimmung der Teilnehmerin den Stammakten der fwg e.V. entnommen.

und sich mit dem Thema Regeln auseinanderzusetzen. Dies wäre dann ein erster Schritt hin zu einer eventuellen Verhaltensänderung.

2.3 Planung

Bereits recht früh war mir klar, dass ich mich gerne näher mit der Methode ISR befassen möchte. Schon im vorhergehenden Praxisprojekt Berufliche Bildung hatte ich die Chance, diese Methode zusammen mit Kollegen des gFAB-Kurses durchzuführen und war beeindruckt vom Endergebnis. So entschied ich mich sehr schnell dafür, die Methode auch für mein Abschlussprojekt anzuwenden, da ich Selbstreflexion und die Wahrnehmung des eigenen Verhaltens im Arbeitsalltag als notwendig erachte und es gerne als dauerhaftes Instrument im BBB etablieren würde.

Aufgrund der Einschränkungen durch Corona gestaltete sich die Planung des Projekts vorerst etwas schwieriger als gedacht – ich musste meine ursprüngliche Planung mehrmals ändern¹³ - aber nachdem die Rahmenbedingungen wie Einteilung der Schichten und Hygienepläne geklärt waren konnte ich endlich entsprechende Vorbereitungen treffen, um das Projekt angepasst an die neuen Umstände durchzuführen.

Zu Beginn überlegte ich mir, welche(n) Teilnehmer*in ich für mein Projekt gewinnen könnte. Ich sprach mit Kolleg*innen und arbeitete FHPs durch, um sicher zu gehen, dass das Thema „Einhaltung von Regeln“ einen tatsächlichen Förderpunkt darstellt, den es zu bearbeiten galt. Dies traf bei einigen Teilnehmern zu, aber besonders ausgeprägt bei Frau W. So entschied ich mich, Frau W zu fragen, ob sie bereit wäre, an meinem Projekt teilzunehmen. Ich erklärte ihr vorab kurz die Rahmenbedingungen und dass sie aufgrund der aktuellen Situation das Projekt mit mir alleine durchführen würde. Da Frau W bereits beim Abschlussprojekt meiner Kollegin teilgenommen und daran sehr viel Freude hatte, stimmte sie zu und betonte, wie sehr es sie freuen würde, dass ich sie gefragt habe.

¹³ Ursprünglich sollte das Projekt mit 3-4 PB durchgeführt werden. Dies war aufgrund der Hygienemaßnahmen, unserer sehr kleinen Räumlichkeiten und einem Schichtsystem mit 2 Teilnehmer*innen pro Gruppenraum nicht möglich. Letztendlich entschied ich mich dafür, das Projekt mit einer Teilnehmerin durchzuführen, da die anderen für das Projekt vorgesehenen Teilnehmer*innen entweder dem Betretungsverbot unterlagen oder in anderen Schichten eingeteilt waren. Mein Plan ist jedoch, das Projekt auch mit diesen Teilnehmer*innen noch durchzuführen, um einen Eindruck zu bekommen, wie sich dieses gruppenspezifisch entwickelt.

Gemeinsam konnten wir einen Termin finden. Wir einigten uns auf Freitag, den 19.06.2020 ab 13 Uhr. Zu diesem Zeitpunkt war Frau W als einzige Teilnehmerin im Bereich B+K anwesend, und auch ich war als Fachkraft alleine, weswegen wir uns beide voll und ganz auf das Projekt konzentrieren konnten, ohne abgelenkt zu werden. Zu diesem Zeitpunkt war noch kein zweiter Termin angesetzt, ich wollte das Projekt an einem Nachmittag durchführen.

2.4 Rahmenbedingungen

Wie bereits oben erwähnt konnte ich das Projekt nur unter erschwerten Rahmenbedingungen durchführen. Da wir dazu angehalten waren, uns möglichst wenig im Haus zu bewegen, nutzte ich keinen separaten Schulungsraum, sondern bereitete meinen Gruppenraum bestmöglich vor.¹⁴ Dieser befindet sich im Untergeschoss der Zweigwerkstatt Musikantenweg der fwg. Dort sind außerdem die Gruppen Handwerk I (Schreinerei), Handwerk II (Raumgestaltung) und eine weitere Gruppe B+K angesiedelt, weswegen der Lautstärkepegel unter normalen Bedingungen – vor allem durch die Schreinerei, die sich direkt neben meinem Gruppenraum befindet – relativ hoch ist. Da wir das Projekt an einem Freitagnachmittag durchführten konnten wir dem entgehen, auf der Etage waren Frau W und ich praktisch alleine. Um eine einladende Atmosphäre zu schaffen, bestellte ich in der hauseigenen Kantine bereits Kaffee für Frau W vor, den sie nicht selbst bezahlen musste, wie sonst üblich bei uns. Normalerweise hätte ich diesen auch in den Schulungsraum bringen lassen, in unseren Gruppenräumen ist das Kaffeetrinken jedoch nicht erlaubt. Ich stellte zusätzlich eine Flasche Wasser für sie bereit. Ich lüftete vor Beginn der Durchführung den Raum gut durch, schloss dann aber zum Start des Projekts die Fenster, da eine Baustelle vor der Werkstatt immer mal wieder zu großer Lärmbelästigung führt. Um das Treffen auch bildlich festhalten zu können, stellte ich einen Fotoapparat bereit. Außerdem fertigte ich eine Einverständniserklärung zur Verwendung von Fotoaufnahmen für Frau W an. Diese heftete ich zusammen mit den weiteren Projektunterlagen in einen DIN A4 Ordner. Ich wählte einen Platz in meinem Gruppenraum, an dem Frau W gute Lichtverhältnisse zum Schreiben und gleichzeitig einen guten Blick auf alle didaktischen Hilfsmittel hatte, die ich vorbereitet hatte.

¹⁴ Anlage 16: Blick in den Gruppenraum (B+K II)

3 Planung der Qualifizierungsmaßnahme

3.1 Anforderungen an die Maßnahme

Jede Aufgabe oder Tätigkeit stellt Anforderungen an die verschiedenen Handlungskompetenzen des jeweils Handelnden. Dies bezieht sich auf verschiedene Kompetenzbereiche: Fach-, Methoden-, Sozial – und Individualkompetenz. Jede dieser Kompetenzen beinhaltet drei weitere Bereiche:

1. **Kenntnisse** zu haben bedeutet, etwas zu wissen, z.B. den Aufbau einer PC-Maus zu erklären und deren Funktion zu erläutern; es handelt sich um Fachtheorie.
2. **Fertigkeiten** zu besitzen heißt, etwas selbstständig zu können, z.B. den Ablauf einer gestellten Aufgabe eigenständig zu planen und umzusetzen; wir sprechen auch von Fachpraxis.
3. **Einstellungen** dagegen beschreiben die Bereitschaft, Neues zu lernen und sich an bestimmte Abläufe halten zu wollen. Hier geht es um die Motivation.

Bei der Methode ISR befinden wir uns im Bereich der **Individualkompetenz**. Erfüllt der Handelnde alle Anforderungen an die Handlungskompetenz ist er handlungskompetent. Erfüllt er sie nicht, besteht Qualifizierungsbedarf.

Daraus leiten sich für die PB Frau W folgende Anforderungen im Bereich der Individualkompetenz an die Maßnahme ab:

1. **Kenntnisse:** Die PB erläutert Möglichkeiten der Reflexion.
2. **Fertigkeiten:** Die PB bearbeitet eine Karikatur und vergleicht das dargestellte Verhalten mit dem eigenen Verhalten.
Die PB plant eine mögliche Veränderung ihres Verhaltens.
3. **Einstellungen:** Die PB ist bereit, über ihr Verhalten bezüglich der Einhaltung von Regeln nachzudenken und dieses bei Bedarf zu ändern.

Optimalerweise wird während der Durchführung des Projekts ein Plan für die Verhaltensänderung erstellt. Dieser wird dann als sich wiederholende Lernzielkontrolle in festgelegten Abständen gemeinsam mit der PB und der Fachkraft überprüft und reflektiert.

3.2 Formulierung der Lernziele

4. **Lernziel 1:** Ich bin bereit, über mein Verhalten bezüglich der Einhaltung bestimmter Regeln in der Werkstatt nachzudenken.
5. **Lernziel 2:** Ich bin bereit, mein Verhalten bezüglich der Einhaltung bestimmter Regeln in der Werkstatt zu ändern.

3.3 Beschreibung der Lernziele

Da Frau W durch den regelmäßig auszufüllenden Reflexionsbogen bereits über die nötigen Kenntnisse der Möglichkeiten von Reflexion verfügt und sie in der Lage ist, selbstständig eine Aufgabe – in diesem Fall das Interpretieren der Karikatur – zu bearbeiten, befinden sich die Lernziele im Bereich der Einstellungen, also der Individualkompetenz, wobei Lernziel 2 optional ist. Kommt Frau W zum Ergebnis, ihr Verhalten nicht ändern zu müssen, so wäre das Projekt an diesem Punkt beendet. In dem Fall würde eine andere Herangehensweise an die Thematik erfolgen.

Lernziel 1 beinhaltet die tatsächliche Auseinandersetzung Frau Ws mit ihrem Verhalten. Wenn sie durch Gespräche oder Ermahnungen auf beispielsweise Pünktlichkeit oder das Einhalten von Absprachen hingewiesen wird, reagiert sie zwar vordergründig immer sehr verständnisvoll, sie scheint sich aber mit dem Thema nicht weiter zu befassen. Sinn des Lernziels ist es, bei Frau W die Bereitschaft zu wecken, sich mit ihrem Verhalten auseinanderzusetzen und sich zu hinterfragen: Warum halte ich mich denn eigentlich nicht an die Regeln? Ergeben sie für mich überhaupt Sinn?

3.4 Verbindung der Ziele mit FHP

Frau Ws Bildungsbegleitung formulierte bereits im Eingliederungsplan unter dem Item „Arbeitsbezogene Grundfähigkeiten“ nach Ende des Eingangsverfahrens: „In Bezug auf ihre Arbeitshaltung, was Einhaltung der Pausenzeiten oder von Absprachen angeht, ist noch Verbesserungsbedarf.“ Und: „Regeleinhaltung und Arbeitshaltung sind Themen, die vermehrt geübt werden müssen z.B. Handyregeln am Arbeitsplatz oder Pauseneinhaltung, Absprachen treffen.“ Im aktuellen FHP (fwg, 2020) findet sich unter dem Item „Zusammenfassend Bewertung der Entwicklung im Berichtszeitraum“

folgende Maßnahme: „Um eine Sicherheit bezüglich der Absprachen zu bekommen, werden diese künftig mit der Bildungsbegleiterin abgesprochen. Falls nötig, werden wir ein Absprachetagebuch führen. An die Einhaltung der Pausenzeiten und der Gruppenregeln wird Frau W bei Bedarf erinnert.“

Aus dem Eingliederungsplan und den Förder- und Hilfeplänen leitet sich das Lernziel 1 ab. Meiner Meinung nach muss Frau W erst die Bereitschaft entwickeln, über ihr Verhalten zu reflektieren, bevor sie in der Lage ist, dieses zu ändern – oder ändern zu wollen (Lernziel 2). Offensichtlich war sie dazu bisher nicht bereit, wie die immer wiederkehrende Thematik in den Förder- und Hilfeplänen verdeutlicht.

3.5 Entwicklung des Kompetenzbereichs

Bei der Methode der Identitätsorientierten Selbstreflexion soll die Individualkompetenz entwickelt werden. Es geht um das Selbstverständnis der PB. Sie soll die Sinnhaftigkeit ihres Verhaltens hinterfragen, indem sie dieses im ersten Schritt überhaupt wahrnimmt und sich damit auseinandersetzt. Erst bei Einsicht, dass das gezeigte Verhalten nicht sinnvoll für ihre eigenen Ziele ist, besteht die Möglichkeit einer Verhaltensänderung.

3.6 Beschreibung der Elemente der ausgewählten Methode

ISR 1 (Einführung): Darstellung des Themas „Einhaltung von Regeln“ in allgemeiner Form durch eine Karikatur.¹⁵

ISR 2 (Bearbeitung): Die Karikatur bearbeiten und das Thema „Einhaltung von Regeln“ mit Hilfe eines Arbeitsblatts in Einzelarbeit herausfinden; im Anschluss werden die Ergebnisse zusammen mit der Fachkraft an einer Flipchart gesammelt.

ISR 3 (Annäherung): Eine Beziehung zwischen der Situation im OP-Saal und dem Thema „Einhaltung von Regeln“ herstellen: Hier soll die PB sich einen Titel für die Karikatur überlegen und diesen begründen.

Des Weiteren sollen folgende Fragen diskutiert werden:

¹⁵ Siehe Anlage 8

- Ist es richtig oder falsch, was die Personen tun?
- Warum ist es richtig oder falsch?
- Könnte es Gründe für ihr Verhalten geben?

ISR 4 (Verbindung): Die Ergebnisse zu Vorstellungen über die eigene Person in Beziehung setzen: Zuerst soll die Frage in den Raum gestellt werden, welche dieser Verhaltensweisen im Rahmen des aktuellen Arbeitsablaufs bekannt erscheinen. Nach einer offenen Diskussion werden anhand einer Kartenabfrage bereits bekannte Regeln (Hinweis auf Gruppenregeln; Werkstattvertrag) gesammelt und geclustert; Ziel hierbei ist es, allgemeingültige Regeln (Pünktlichkeit; Abwesenheiten kommunizieren; Arbeitszeit als solche nutzen; Handynutzung; Nutzung der PCs; Essen am Arbeitsplatz) herauszuarbeiten.

Wenn andere Regeln, z.B. zum Thema Sozialverhalten am Arbeitsplatz, genannt werden, bilden diese die Grundlage für eine weiterführende Anwendung des Moduls ISR zu einem späteren Zeitpunkt.

Nun werden die allgemeingültigen Regeln mit Blick auf die Karikatur anhand eines weiteren Arbeitsblatts zur Diskussion gestellt: Erkenne ich mich in einer Person wieder? Ist mir eine solche Situation bekannt? Was sind meine Wünsche, Gefühle und Probleme in Bezug auf Regeln? Wie schätzen andere Personen mich ein (z.B. in Bezug auf das letzte FHP-Gespräch)? Die PB soll dieses Blatt bewusst für sich selbst ausfüllen und sich Zeit dafür nehmen.

ISR 5 (Festlegung/Entscheidung): Veränderungsnotwendigkeit für das eigene Verhalten beurteilen: Die PB kann selbst entscheiden, ob ein Änderungsbedarf in ihrem Verhalten notwendig ist.

Sollte die PB sich dazu entscheiden, dass keine Verhaltensänderung notwendig ist, ist das Projekt an dieser Stelle beendet! Wenn sie die Bereitschaft zeigt, ihr Verhalten zu ändern, erfolgen die nächsten Schritte der Methode:

ISR 6 (Planung): Die PB erstellt einen Umsetzungsplan für die festgelegte Veränderung.

ISR 7 (Übung): Die Übung wird durch die Beobachtung der Verhaltensänderung und die Erinnerung an vereinbarte Ziele über einen gewissen Zeitraum (wird mit der PB besprochen) ersetzt.

ISR 8 (Bilanzierung): Nach einem zusammen mit der PB festgelegten Zeitraum werden die Ergebnisse des Prozesses betrachtet.

3.7 Überlegungen zu den didaktischen Mitteln

Im Gegensatz zu anderen Methoden, die sich mit tatsächlich vorhandenen Material befassen, ist die ISR-Methode eher abstrakt, da sich der PB vor allem mit sich selbst auseinandersetzen soll. Trotzdem wollte ich den Prozess möglichst abwechslungsreich gestalten, um verschiedene Kanäle anzusprechen und zu aktivieren. Ich entschied mich bewusst gegen eine PowerPoint-Präsentation, da in den B+K-Gruppen fast täglich mit diesem oder einem anderen digitalen Medium gearbeitet wird. Damit versuchte ich, den besonderen Anlass etwas hervorzuheben, was ich unter normalen Umständen durch einen Raumwechsel erreicht hätte. So bereitete ich für den Einstieg das Whiteboard, eine Pinnwand und die Flipchart vor und stellte diese so auf, dass Frau W alle Materialien von ihrem Platz aus gut sehen konnte. Außerdem stellte ich den Moderationskoffer mit verschiedenen bunten Moderationskarten bereit.

Für die Arbeitsblätter erstellte ich eine Mischung aus dem Corporate Design der fwg und einem ansprechenden Layout, um das Offizielle des Projekts zusätzlich zu unterstreichen. Es war mir wichtig, dass Frau W dadurch auch eine Wertschätzung erfährt.

4 Projektdurchführung

4.1 Durchführung

Tag 1

Frau W kommt verspätet zu ihrer Schicht am Nachmittag, außerdem hat sie vergessen, dass wir uns bei mir im Gruppenraum treffen. Ich hole sie aus ihrer Gruppe ab und wir starten um 13:15 Uhr. Sie bedankt sich zu Beginn, dass sie am Projekt teilnehmen kann, da sie sich im Moment sehr langweilt und Abwechslung braucht. Bevor wir beginnen, helfe ich Frau W dabei, den Bürostuhl nach ergonomischen Richtlinien einzustellen. Danach händige ich ihr ihren Arbeitsordner aus, in dem sich die Arbeitsblätter und die Einwilligungserklärung für die Fotos befinden.¹⁶

Wir starten mit einer **Zentrierung (PMO¹⁷1)**, um Frau W in der neuen Situation ankommen zu lassen. Anhand von drei Skalen¹⁸ erfrage ich am Whiteboard ihren Ist-Zustand: Wie fühlen Sie sich heute? Wie aufmerksam sind Sie? Wie ist ihre Stimmung heute? Die persönliche Einschätzung markiert Frau W mit jeweils einem Magneten; auch ich schätze meine Stimmung ein. Frau W fühlt sich heute mittelmäßig; es belastet sie, dass sie nur halbtags kommen kann und einer anderen Fachkraft zugeteilt wurde. Ihre Aufmerksamkeit schätzt sie als gut ein, ihre Stimmung als hervorragend, weil sie sich freut, am Projekt teilnehmen zu können.

Um eine **Beziehung (PMO 2)** aufzubauen habe ich im Vorfeld eine Flipchart zur Begrüßung erstellt.¹⁹ In dieser erkläre ich Frau W, warum ich dieses Projekt durchführe, die Bedeutung von „gFAB“ und den Weg bis zur Abschlussprüfung.²⁰ Im Anschluss erläutere ich den Ablauf²¹, wobei ich darauf hinweise, dass es auch möglich ist, das Projekt auf 2 Tage zu verteilen, falls es ihr zu viel werden sollte. Frau W zieht

¹⁶ Anlage 17: Einverständniserklärung

¹⁷ Prozess- und Materialorganisation (Grampp G. , 2004)

¹⁸ Anlage 4: Abfrage Zentrierung

¹⁹ Anlage 5: Flipchart Begrüßung

²⁰ Anlage 6: Erläuterung gFAB

²¹ Anlage 7: Ablauf

diese Möglichkeit dankbar in Betracht, da sie sich nachmittags nicht so gut konzentrieren kann wie am Vormittag.

Die **Einführung (ISR 1)** in das Thema erfolgt über eine Karikatur²² (schnell-durchblicken, 2019), auf der ein Operationssaal in chaotischen Zustand dargestellt ist. Ich gebe Frau W vorerst Zeit, das Bild auf sich wirken zu lassen.²³

Im Anschluss händige ich ihr das erste Arbeitsblatt aus²⁴, welches sie alleine bearbeitet (**Bearbeitung, ISR 2**). Ich erläutere den Arbeitsauftrag und wir gehen die Fragen gemeinsam durch. Sie ist sich unsicher, was „ohne zu interpretieren“ bedeutet. Ich erkläre ihr, dass es darum geht, nur das zu beschreiben, was man sieht, was sie sofort versteht. Ich verlasse den Raum, damit sie sich nicht beobachtet und unter Druck gesetzt fühlt, gehe aber nur in das Büro nebenan und teile ihr mit, dass sie bei Fragen jederzeit zu mir kommen kann. Zur Bearbeitung der drei Fragen setze ich 15 Minuten an. Nach 10 Minuten werfe ich einen Blick in den Raum, Frau W ist noch am Schreiben und nutzt die 15 Minuten aus.

Nach der Bearbeitung trägt Frau W mir ihre Antworten vor, sie findet einen Titel für die Karikatur²⁵, welcher sich interessanterweise auf Corona bezieht („Corona Zeit Alarmzustand“) und wir kommen ins Gespräch über die einzelnen Personen (**Annäherung, ISR 3**). Ich stelle gezielte Fragen: Ist es richtig oder falsch, was die Personen tun? Warum ist es richtig oder falsch? Frau W erkennt sofort, inwiefern ein Fehlverhalten vorliegt, wobei sie unter anderem auch direkten Bezug auf die Corona-Regeln nimmt: „Die tragen ihre Masken nicht richtig und halten keinen Abstand ein – das geht garnicht!“. Außerdem fällt ihr auf, dass in einem OP-Saal das Fenster nicht einfach so geöffnet werden darf, der Müll muss draußen entsorgt werden, man darf keine Musik hören und der Bäcker „hat da eh nichts zu suchen“. Im Anschluss frage ich, ob Frau W sich Gründe vorstellen kann, warum die gezeigten Personen sich falsch verhalten. Das Ergebnis halte ich auf einer Flipchart fest.²⁶ Schnell findet Frau W zum

²² Anlage 8: Karikatur

²³ Anlage 21: Frau W beim Bearbeiten der Karikatur

²⁴ Anlage 9: Arbeitsblatt 1 (Frau W)

²⁵ Anlage 10: Arbeitsblatt 2(Frau W)

²⁶ Anlage 11: Gründe für Fehlverhalten

Thema Regeln („Regeln egal“, „Regeln nicht bekannt“) und erklärt im gleichen Zuge, dass es in der Werkstatt ja auch gewisse Regeln gibt, die oft nicht eingehalten werden.

Ich frage nach, was genau sie damit meint (**Verbindung, ISR 4**). Sie nennt das Beispiel eines Teilnehmers, der immer lautstark gähnt und sie das sehr unhöflich findet. Ich bitte sie, doch einige Regeln, die ihr einfallen, auf Moderationskarten zu schreiben. Ich weise darauf hin, dass es sich dabei einfach um ein persönliches Brainstorming handelt und sie einfach alles aufschreiben kann, was sie möchte; ich gebe ihr 15 Minuten Zeit und verlasse wieder den Raum. Nach 10 Minuten ist sie fertig und hat 9 Karten beschriftet. Da ich das Gefühl habe, dass nun eine Pause nötig ist (wir haben bereits 45 Minuten gearbeitet), unterbrechen wir für 10 Minuten. Frau W nimmt dies gerne an und geht sich in der Kantine den für sie bereit gestellten Kaffee holen; sie sagt, dass es anstrengend sei, aber auch sehr viel Spaß macht. In der Pause hänge ich den von Frau W erfundenen Titel als Überschrift und die Moderationskarten mit den Regeln darunter an eine bereitgestellte Pinnwand. Frau W kommt pünktlich nach 10 Minuten zurück in den Gruppenraum und erzählt, dass sie sich in der Pause nochmal Gedanken gemacht hat und ihr noch zwei weitere Regeln eingefallen sind. Ich bitte sie, diese auf Karten zu schreiben und wir hängen sie zu den anderen. Nun möchte ich die Regeln clustern lassen.²⁷ So frage ich, ob es denn bestimmte Überpunkte gibt, die Frau W auffallen. Sie erkennt, dass viele Regeln mit Corona zusammenhängen, woraufhin ich die erste Überschrift „Corona“ nenne. Die Unterscheidung der restlichen Regeln fällt Frau W schwerer und ich gebe ihr eine Hilfestellung, indem ich frage, welche Regeln denn im Werkstattvertrag stehen, den sie unterschrieben hat. Das weiß sie sofort: Pünktlichkeit und Alkohol- und Drogenverbot. Also benennen wir die zweite Kategorie „Werkstattvertrag“. Die restlichen Regeln erkennt Frau W ganz richtig als Gruppenregeln, da sie sich daran erinnert, diese gemeinsam mit ihrer Gruppe erarbeitet zu haben.

Da Frau W müde wirkt biete ich ihr an, den zweiten Teil der Schulung an einem anderen Nachmittag fortzusetzen. Sie nimmt das Angebot dankend an. Trotzdem gebe ich ihr bereits das Arbeitsblatt 3 mit. Ich erkläre ihr die einzelnen Fragen und bitte sie, sich bis zu unserem nächsten Termin (der 2 Tage später stattfinden soll) in Ruhe darüber Gedanken zu machen und die Fragen vorab schriftlich zu beantworten. Ich

²⁷ Anlage 12: Regeln (geclustert)

bedanke mich für die gute Zusammenarbeit und auch Frau W bedankt sich, sie freut sich auf den nächsten Termin.

Tag 2

Frau W erscheint heute pünktlich um 13 Uhr zu unserem Termin. Sie erzählt sofort, dass sie gestern in ihrer Therapie über das Thema Regeln und deren Einhaltung gesprochen und sie das in den letzten zwei Tagen sehr beschäftigt hat. Das Arbeitsblatt 3 hat sie jedoch noch nicht ausgefüllt, sie habe es nicht geschafft. Um wieder ins Thema einzusteigen lasse ich Frau W wiederholen, was wir zwei Tage zuvor besprochen haben. Sie kann sich noch gut an alles erinnern, besonders das Bild ist ihr noch ganz präsent. Trotzdem gehen wir nochmal gemeinsam die erarbeiteten Schaubilder und Arbeitsblätter durch. Im Anschluss wiederhole ich den Arbeitsauftrag von Arbeitsblatt 3 und gebe ihr dafür 15 Minuten Zeit, in denen ich wieder den Raum verlasse. Ab und an blicke ich durch die Tür, Frau W. ist durchgehend am Schreiben. Zur vereinbarten Zeit ist sie fertig und wir besprechen das Ergebnis.²⁸ Ich bitte sie darum, mir ihre Antworten vorzutragen, um darüber ins Gespräch kommen zu können. Frau W identifiziert sich mit der Person, die vor dem Monitor sitzt, gähnt und die Füße auf dem Tisch liegen hat. Sie bemerkt, dass sie häufig sehr müde ist und sich nicht richtig auf Aufgaben konzentrieren kann. Frage 3 bezieht sich auf Regeln, von denen sie denkt, Schwierigkeiten mit der Einhaltung zu haben. Da sie bereits zu Beginn des heutigen Termins das Thema Pünktlichkeit angesprochen hat, ist dies auch ihre Antwort auf die Frage: Es fällt ihr schwer, den Wecker nicht wegzudrücken und direkt beim Klingeln aufzustehen. Dadurch wird sie dann hektisch, hat wenig Zeit und kommt nicht in ihre Tagesstruktur, was sich wiederum auf ihre Aufmerksamkeit den ganzen Tag über auswirkt. Ich frage sie nun, warum sie denn glaubt, dass das Thema Pünktlichkeit überhaupt wichtig ist. Dazu sammeln wir die Ergebnisse wieder an einer Flipchart.²⁹ Da Frau W heute Schmerzen im Fuß und Schwierigkeiten mit dem Stehen und Gehen hat übernehme ich das Schreiben. Spannend ist, dass sie als ersten Punkt auf sich selbst eingeht: „Ich tue mir selbst etwas Gutes.“ Auf Nachfrage, was sie damit meint, kommt sie auf ihre Ziele zu sprechen: sie möchte nach dem BBB wieder arbeiten gehen und die Einhaltung von Arbeitszeiten ist bei jedem Arbeitgeber

²⁸ Anlage 13: Arbeitsblatt 3 (Frau W)

²⁹ Anlage 14: Sinnhaftigkeit von Pünktlichkeit

vorausgesetzt. Außerdem fühlt sie sich persönlich besser, wenn sie pünktlich erscheint und kann sich somit besser auf ihre Arbeit konzentrieren.

Nachdem wir die Sinnhaftigkeit hinterfragt haben komme ich zur **Entscheidung (ISR 5)**: Ich frage, ob sie den Bedarf sieht, an ihrem derzeitigen Verhalten etwas zu ändern. Sie bejaht dies ohne zu Zögern und geht nochmal auf die vorher gesammelten Argumente ein. Vor allem das übergeordnete Ziel des Findens einer Arbeit scheint ihr dabei wichtig zu sein.

Nun gehen wir in die gemeinsame **Planung (ISR 6)** über: zusammen überlegen wir, wie Frau W es erreichen könnte, in Zukunft pünktlich zu sein. Wir halten dies wieder an einer Flipchart fest.³⁰ Dazu formuliert sie zuerst ihr Ziel: „Ich will pünktlich sein.“ Wir erarbeiten zusammen eine Tabelle, die sie innerhalb eines festen Zeitraums von drei Wochen führen wird. Diese wird sie am Montag eigenständig erstellen. In der Tabelle befindet sich das Datum, der eigentliche Arbeitsbeginn, die tatsächliche Ankunft und ein Feld für Bemerkungen bei Verspätungen.

Zum Abschluss des zweiten Tages bedanke ich mich bei Frau W für die gute Zusammenarbeit. Sie erzählt mir nochmals, wie wichtig es für sie ist, eine feste Struktur zu haben und dass sie in Bezug auf ihre Pünktlichkeit wirklich etwas ändern will. Wir verabreden uns für Montag. Sie wird dann die Tabelle erstellen und mir zeigen.

Am darauffolgenden Montag habe ich einen Termin und komme erst später in die Gruppe. Frau W hat bereits eine Tabelle in Word erstellt, die sie mir zeigt. Ihre Idee, ihr Ziel als Überschrift der Tabelle zu verwenden, fand ich ausgesprochen gut. Wir sprechen kurz über Anpassungen der Formatierung und ich schlage ihr vor, noch die Spalte „Anmerkungen“ in der Tabelle hinzuzufügen, um bei eventuellen Verspätungen die Begründung eintragen zu können. Im Anschluss druckt sie die Tabelle aus.³¹ Es wird vereinbart, dass sie diese gut sichtbar an ihrem Arbeitsplatz liegen lässt und jeden Tag die geplante Uhrzeit über einen Zeitraum von 3 Wochen mit ihrer tatsächlichen

³⁰ Anlage 15: Planung

³¹ Anlage 18: Tabelle

Ankunft vergleicht, indem sie diese jeweils einträgt (**ISR 7 – Übung/Beobachtung**). In den 3 Wochen gebe ich Frau W regelmäßiges Feedback und beobachte ihr Verhalten.

4.2 Vergleich Planung/Durchführung

Wie bereits mehrmals erwähnt konnte die ursprüngliche Planung aufgrund der Schließung und der darauffolgenden Maßnahmen nicht eingehalten werden. Es war mir jedoch möglich, die neue Planung fast vollständig nach Plan umzusetzen. Einzig der Umfang von einem Tag für die Durchführung war zu knapp bemessen und wurde auf 2 Tage ausgedehnt.

4.3 Begründung abweichendes Handeln

Ich hatte unterschätzt, wieviel Gesprächsstoff und Grundlage für Diskussionen die Bearbeitung der Fragen nach sich zieht, weswegen die Durchführung viel mehr Zeit in Anspruch genommen hat, als ich erwartet hatte, obwohl nur eine PB beteiligt war. Außerdem lag der Termin auf einem Nachmittag und die PB erklärte mir schon vorher, dass sie Schwierigkeiten mit der Konzentration habe. So war es zusätzlich für beide Parteien angenehmer, die Durchführung auf zwei Nachmittage zu verteilen.

5 Lernzielkontrolle (Bilanzierung)

Wie vereinbart schicke ich Frau W eine Outlook-Einladung zur gemeinsamen Reflexion der vergangenen 3 Wochen, die sie bestätigt. Sie erscheint pünktlich um 9 Uhr. Da in den letzten Wochen einige Lockerungen der Beschränkungen möglich wurden und so weitere Teilnehmer*innen in der Vormittagsschicht anwesend sind, gehe ich mit der PB in einen Schulungsraum, um ungestört zu sein. Ich händige ihr das letzte Arbeitsblatt aus und bitte sie, dieses in Ruhe auszufüllen³², während ich den Schulungsraum verlasse. Nach 15 Minuten komme ich zurück und wir besprechen auf Grundlage des Arbeitsblattes und der ausgefüllten Tabelle ihre Leistungen, um den Grad der Erreichung des Ziels festzustellen: Anhand der Tabelle wird deutlich, dass Frau W nur einmal selbstverschuldet unpünktlich war. Am Donnerstag, den 07.07.2020, hat sie „Zeitverschätzung“ eingetragen. An diesem Tag sprach sie mich direkt an, entschuldigte sich und erklärte mir, dass sie sich am Morgen die Zeit nicht richtig eingeteilt hatte und so zu spät kam. Die weiteren Verspätungen sind dem momentanen Schienenersatzverkehr geschuldet und Frau W war an diesen Tagen nicht alleine betroffen. Auf die Frage, was sie in den letzten Wochen gelernt habe, antwortete Frau W, dass sie direkt zu Beginn des Ausfüllens der Tabelle angefangen habe, ihren Wecker früher zu stellen. So schaffe sie es, zeitig aufzustehen, was sie wiederum sehr motiviere, zur Werkstatt zu kommen, da sie sich nicht abhetzen müsse. Die Tabelle hat ihr dabei nach ihrer Aussage sehr geholfen, weil sie sich jeden Tag darauf gefreut hat, etwas einzutragen und dann sehr stolz war, wenn sie pünktlich war. Sie habe das angespornt und zufrieden gemacht, was sich dann wiederum positiv auf ihren Arbeitstag ausgewirkt habe. Es ist ihr wichtig, das Ziel „Ich bin pünktlich,“ weiter zu verfolgen und das Verhalten zu üben. Dies möchte sie tun, indem sie die Tabelle weiterführt. Sie kommt auf die Idee, diese auch mit Pausenzeiten zu erweitern, was sie im Anschluss an unser Gespräch direkt umsetzt.

Insgesamt erscheint die PB sehr zufrieden mit dem Ergebnis. Sie ist stolz, dass sie die Tabelle 3 Wochen lückenlos geführt hat und – im Vergleich zu vorher – kaum Verspätungen eintragen musste. Sie ist motiviert, die Tabelle von sich aus weiter zu führen und brachte sogar eine eigene Idee für die Erweiterung mit ein.

³² Anlage 18: Arbeitsblatt 4

Auch ich melde Frau W zurück, dass ich die letzten Wochen als sehr positiv betrachte und eine deutliche Änderung in ihrem Verhalten bezüglich der Pünktlichkeit erkennen kann. Außerdem lobe ich sie für ihr Engagement, die Tabelle weiterführen zu wollen und biete auch hier meine Unterstützung an.

Aus Erfahrung mit Frau W und auch mit vielen anderen Teilnehmer*innen ist mir jedoch auch bewusst, dass es mit dem Abschluss eines Projekts nicht getan ist. Es erfordert ein stetiges Weiterarbeiten an den jeweiligen Themen, um eine nachhaltige Verhaltensänderung zu erreichen.

6 Teilnehmerzufriedenheit (Bilanzierung)

Zum Abschluss füllt Frau W den Rückmeldebogen zum Projekt aus³³, der sehr positiv ausfällt. Unter dem Punkt „Kritik, Verbesserungsvorschläge, Bemerkungen“ schreibt sie: „Da ich das Projekt nicht kannte, ist so viel Positives passiert. Was kann ich an mir ändern. Die Motivation steigern.“ Im Gespräch erklärt sie mir genauer was gemeint ist: Da es zu Beginn des Projekts kein konkretes Endergebnis gab – was der Methode ISR geschuldet ist – war sie sich sehr unsicher, was auf sie zukommt. Als ihr dann klar wurde, dass es um ihr Verhalten in Bezug auf Pünktlichkeit geht, war sie sehr motiviert, wirklich nachhaltig etwas zu verändern, da sie während des Projekts ihr Ziel, in ein geschütztes Arbeitsverhältnis zu wechseln, vor Augen hatte. Sie wünscht sich mehr solcher Projekte und bedankt sich bei mir, dass sie teilnehmen durfte.

Zum Abschluss verabschiedete ich mich von Frau W, bedanke mich für die konstruktive Zusammenarbeit (**PMO 3 - Ablösung**) und wir gehen gemeinsam zurück in den Gruppenraum, währenddessen ich ankündige, dass wir nach einer Pause von 15 Minuten mit der heutigen EDV-Schulung fortfahren werden. So kann sich Frau W auf die kommende Realität einstellen (**PMO 4 – Öffnung**).

³³ Rückmeldebogen

7 Reflexion

Wie bereits anfangs erwähnt wollte ich unbedingt die Methode ISR anwenden. Schon während Herr Birsens uns das Modul im Seminar vorstellte war ich ziemlich begeistert, da ich zeitgleich für die Gruppen B+K einen Kurs gab, in dem es um Selbsteinschätzung der eigenen Fähigkeiten und Reflexion des eigenen Verhaltens in Bezug auf die spätere Berufswahl ging³⁴. Da ich zu diesem Zeitpunkt gerade erst 1 Jahr als Fachkraft im BBB arbeitete, ging ich – im Nachhinein betrachtet – mit einer gewissen Naivität an die Konzeption dieses Kurses. Ich stellte mir nicht die Frage, ob die Teilnehmer*innen sich selbst einschätzen können – und wollen! -, sondern nahm dies einfach als Grundvoraussetzung an. Während ich den Kurs „Arbeitslehre“ durchführte stieß ich immer wieder an Grenzen und Widerstände, sei es aktiv durch Unpünktlichkeit oder passiv durch wenig bis keine Mitarbeit, wenn es um das Thema der Selbstreflexion ging. Von meinem jetzigen Wissenstand aus betrachtet erscheint mir mein voriger Ansatz als nicht praktikabel: zum einen habe ich vorausgesetzt, dass jeder das Instrument der Selbstreflexion kennt; zum anderen gab es keine Freiwilligkeit der Verhaltensänderung, sondern ich habe vorgegeben, wie man sich verhalten sollte, um dann einen Sinneswandel bei den Teilnehmer*innen hervorzurufen. Das hat nicht funktioniert.

Durch diese Erkenntnis und bei näherer Beschäftigung mit dem Thema stieß ich auf das Konzept „Empowerment“, welches sich meiner Meinung nach in der Arbeit mit Menschen mit psychischer Erkrankung anders manifestiert als bei Menschen mit einer geistigen Beeinträchtigung, da bei ersteren die Sichtbarkeit der behinderungsbedingten Barrieren häufig nicht oder kaum gegeben ist. Ich erlebe in meiner täglichen Arbeit, dass Menschen an den Ansprüchen des allgemeinen Arbeitsmarkts gescheitert sind, sich als „nicht ausreichend“ erlebt haben. Darauf folgte eine zunehmende Abhängigkeit von Einrichtungen, Betreuern, Kostenträger etc., häufig einhergehend mit dem Absprechen von eigenen Entscheidungen. Wie ich in der Einleitung erwähnt habe, hat meiner Meinung nach jeder Mensch das Recht auf Wahlmöglichkeiten – und auch darauf, dabei zu scheitern und daraus zu lernen. Je näher ich mich mit der Methode ISR beschäftigte, desto klarer wurde mir, dass der Schritt „Entscheidung/Festlegung“

³⁴ Die Kursbezeichnung lautet „Arbeitslehre“ und beinhaltet die Themen *Verhalten am Arbeitsplatz, Berufswegeplanung, Wandel der Arbeitswelt, Konsum und Teilhabe am Arbeitsleben*.

ganz maßgeblich ist und dass das Projekt nicht „schief gelaufen“ wäre, wenn sich die PB dazu entschlossen hätte, ihr Verhalten beizubehalten. Auch bei den anderen Methoden erachte ich diese Wahlfreiheit und die Möglichkeit der Mitgestaltung als ausschlaggebend für den Verlauf des Projekts. Meiner Meinung nach müssen wir die Denkweise hinter uns lassen, dass alle Ideen und Maßnahmen, die wir für unsere Teilnehmer*innen haben, auch so umgesetzt werden müssen, damit am Ende ein Erfolg zu verzeichnen ist. Wir können Wahlmöglichkeiten aufzeigen, die Entscheidung sollten aber die Teilnehmer*innen selbst treffen.

Im Projekt ist mir das Thema der Wahlmöglichkeiten besonders klargeworden, als die PB sich selbst aus verschiedenen Regeln, die es gibt, eine (oder auch keine) aussuchen konnte, von der sie selbst glaubt, dass sie damit Probleme hat. Früher hätte (und habe...) ich das Thema „Pünktlichkeit“ für eine Unterrichtseinheit als Power Point Präsentation vorbereitet und dieses abgearbeitet, gefüllt mit Argumenten, warum dieser Eigenschaft im Berufsleben so wichtig ist. Wenn ich mir nun diese Präsentation ansehe stelle ich fest, dass es dort keinen Freiraum für Diskussionen gab. Auch gab es keinen Moment, an dem die Teilnehmer*innen sich hätten entscheiden oder dagegen hätten argumentieren können, warum für sie persönlich Pünktlichkeit eben nicht relevant ist. Ich habe vorausgesetzt, dass mein eigenes Weltbild, meine eigenen Glaubenssätze allgemeingültig sind.

Als die PB in der gemeinsamen Reflexion sagte, dass sie stolz auf sich sei, ihr Ziel erreicht zu haben und weiter daran arbeiten will, war mein erster Gedanke, dass es sich tatsächlich um **IHR** Ziel handelt, und nicht um mein Ziel, dass ich ihr als ihres verkaufen wollte. Sie konnte den gesamten Prozess mitgestalten und an jedem Punkt ihre eigene Entscheidung treffen. Zusätzlich wurde mir klar, wie wichtig es ist, ein Ziel weiterzuverfolgen und/oder Folgeziele zu formulieren; das Projekt ist mit der Bilanzierung nicht abgeschlossen, ganz im Gegenteil stellt es den Anfang eines Prozesses dar, aus dem sich immer wieder etwas Neues entwickeln kann.

Zusammenfassend habe ich aus dem Projekt gelernt, dass wir uns nur für motivierende Ziele wirklich auf den Weg machen; und motivierend sind Ziele, wenn ich mich selbst entscheiden, selbst mitgestalten kann und das Recht habe, mich auch zu irren!

8 Quellen

bibb.de. (29. Juni 2020). Von <https://www.bibb.de/de/11087.php> abgerufen

Empowerment.de. (17.. März 2020). Von <https://www.empowerment.de/grundlagen/> abgerufen

frankfurter werkgemeinschaft e.V. (28. Januar 2020). AT-Werkstattordnung. Frankfurt a.M.

frankfurter werkgemeinschaft e.V. (28. Januar 2020). AT-Werkstattvertrag. Frankfurt a.M.

fwg. (2020). *Förder-und Hilfeplan*. Frankfurt: fwg e.V.

Grampp, G. (2004). Didaktik-Modul KompetenzZentrierte Prozessgestaltung. In G. Grampp, *Arbeitspädagogisches Bildungssystem*.

Grampp, P. D. (2009). Standardplanung ISR. *Das Arbeitspädagogische Bildungssystem - ABS*.

Harlin, C., & Plößl, I. (2018). *Berufliche Beratung psychisch Kranker*. Köln: Psychiatrie Verlag.

Kremer, G., & Schulz, M. (2012). *Motivierende Gesprächsführung in der Psychiatrie*. Köln: Psychiatrie Verlag.

Rehadat. (19.. Februar 2020). Von <https://www.rehadat-bildung.de/de/angebote/erstausbildung-teilqualifizierung-WfbM/> abgerufen

schnell-durchblicken. (12.. Dezember 2019). Von <https://www.schnell-durchblicken.de/> abgerufen


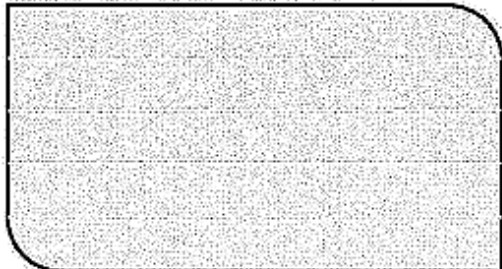
9 Anlagen

9.1 Anlage 1: Reflexionsbogen

Reflexionsbogen

Arbeitsmotivation unmotiviert	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	sehr motiviert
Wöchentliche Ziele kaum verfolgt	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	erreicht
Leistungseinschätzung unzufrieden	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	sehr zufrieden
Pünktlichkeit unpünktlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	pünktlich
Einhaltung Pausenzeiten nicht eingehalten	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	eingehalten
Konflikte/kritische Situationen Ja, häufig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Nein, gar keine
Die Woche war.... schlecht	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	gut

Wie war meine Woche?

Anmerkungen der Bildungsbegleitung	Ziele für die nächste Woche?
	

9.2 Anlage 2: Auszug Werkstattvertrag

- (3) Der/die Mitarbeiter*in ist nicht nach BGB dienstverpflichtet. Es kommt mit diesem Werkstattvertrag somit kein reguläres Arbeitsverhältnis zustande.

§ 3 Verpflichtungen des/der Mitarbeiter*in

Der/die Mitarbeiter*in wirkt aktiv an der Erstellung der Eingliederungsplanung und der Umsetzung der daraus abgeleiteten Maßnahmen mit.

§ 4 Arbeitszeiten

- (1) Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit ist die zuständige Fachkraft unverzüglich zu informieren. Ab dem dritten Tag ist eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Diese ist unverzüglich der zuständigen Fachkraft vorzulegen.
- (2) Die wöchentliche Beschäftigungszeit für den Arbeitsbereich ist im Rahmen der Werkstattordnung geregelt.
- (3) Urlaub und Urlaubsvoraussetzungen ergeben sich aus der jeweils gültigen „Regelung der Werkstatt“.

§ 5 Entgelt/Fahrgeld

- (1) Die Werkstatt zahlt dem/der Mitarbeiter*in aus dem Arbeitsergebnis ein monatliches Entgelt.
- (2) Die Höhe des Entgeltes errechnet sich nach den jeweils gültigen „Richtlinien über die Entgelte im Arbeitsbereich der fwg“. Sie sind Bestandteil dieses Vertrages.
- (3) Das vom Rehabilitationsträger gewährte Fahrgeld wird durch die Werkstatt ausgezahlt.

§ 6 Sozialversicherung

Für die Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherung werden von der Werkstatt entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen Beiträge abgeführt.

§ 7 Beendigung des Vertrages

- (1) Das Vertragsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen aufgehoben werden.
- (2) Der Vertrag kann von dem/der Mitarbeiter*in durch schriftliche Erklärung mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
- (3) Der Vertrag kann, nach Anhörung der Mitarbeiter*in und unter Nennung von wichtigen Gründen (z.B. Fremdgefährdung), jederzeit durch die Werkstatt beendet werden.
- (4) Beendet der Rehabilitationsträger seine Kostenzusage oder nimmt sie zurück, endet dieser Vertrag mit dem Tag, der im bestandskräftigen Bescheid des Rehabilitationsträgers genannt ist.

9.3 Anlage 3: Auszug Werkstattordnung

Merkblatt
Werkstattordnung

fwg frankfurter
werkgemeinschaft

Arbeit + Teilhabe

1. Arbeitszeiten

Es gilt grundsätzlich die Regelarbeitszeit von 35 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeit wird über Zeiterfassung dokumentiert.

Kernarbeitszeit ist:

Montag bis Donnerstag: 8:30 Uhr bis 16:00 Uhr

Freitag: 8:30 Uhr bis 13:30 Uhr

Ein Arbeitsbeginn ab 8.00 Uhr ist möglich.

Daneben gelten auf Antrag folgende Teilzeitarbeitsmodelle:

Teilzeit vormittags (20 Stunden/Woche):

Montag bis Freitag: 8:30 Uhr bis 12:30 Uhr

Teilzeit nachmittags (20 Stunden/Woche):

Montag bis Donnerstag: 11:30 Uhr bis 16:00 Uhr

Freitag: 11:30 Uhr bis 13:30 Uhr

Abweichungen von den oben beschriebenen Arbeitszeiten werden mit der Fachkraft vereinbart.

Das Verlassen der Werkstatt bzw. des Grundstücks während der Arbeitszeit ist mit der zuständigen Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung abzusprechen. Bei unerlaubtem Verlassen besteht kein Versicherungsschutz.

Arzt- und Therapiebesuche sowie Behördenbesuche, etc. sind grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit vorzunehmen.

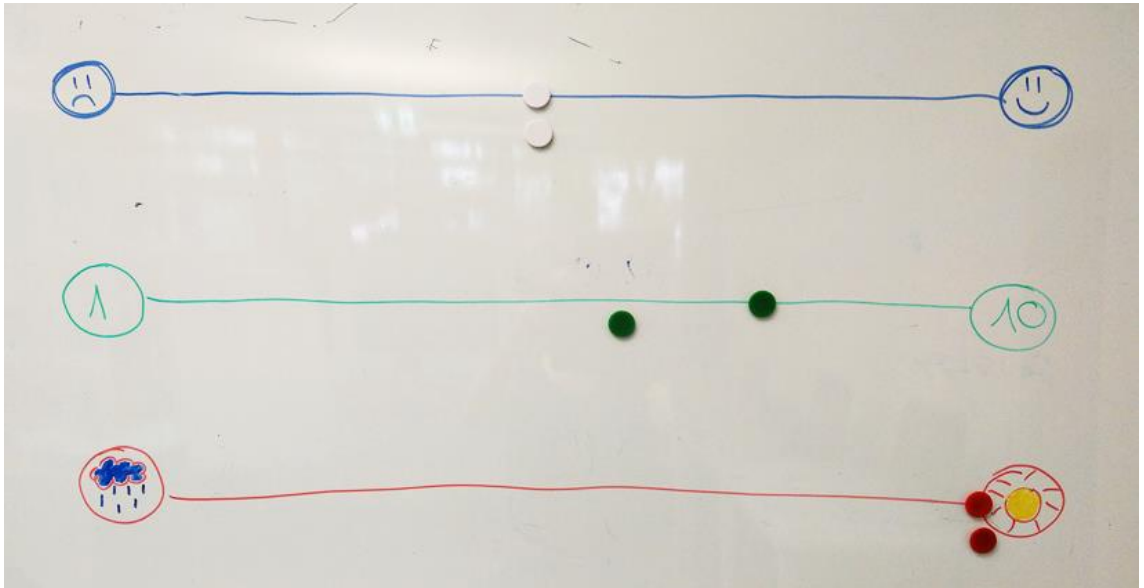
Sollte die Terminierung aus zwingenden Gründen doch in die Arbeitszeit fallen, werden maximal die ersten vier Arzt- bzw. Therapiebesuche monatlich, bei Vorlage einer Bescheinigung des behandelnden Arztes bzw. Therapeuten, als Arbeitszeit angerechnet. Der Weg zum Arzt/Therapeuten sowie der Rückweg zur fwg, werden mit je 0,5 Arbeitsstunden pauschal berechnet. Alternativ hierzu kann einer der maximal vier Termine für einen Behördengang genutzt werden.

2. Pausenzeiten/Ruhezeiten

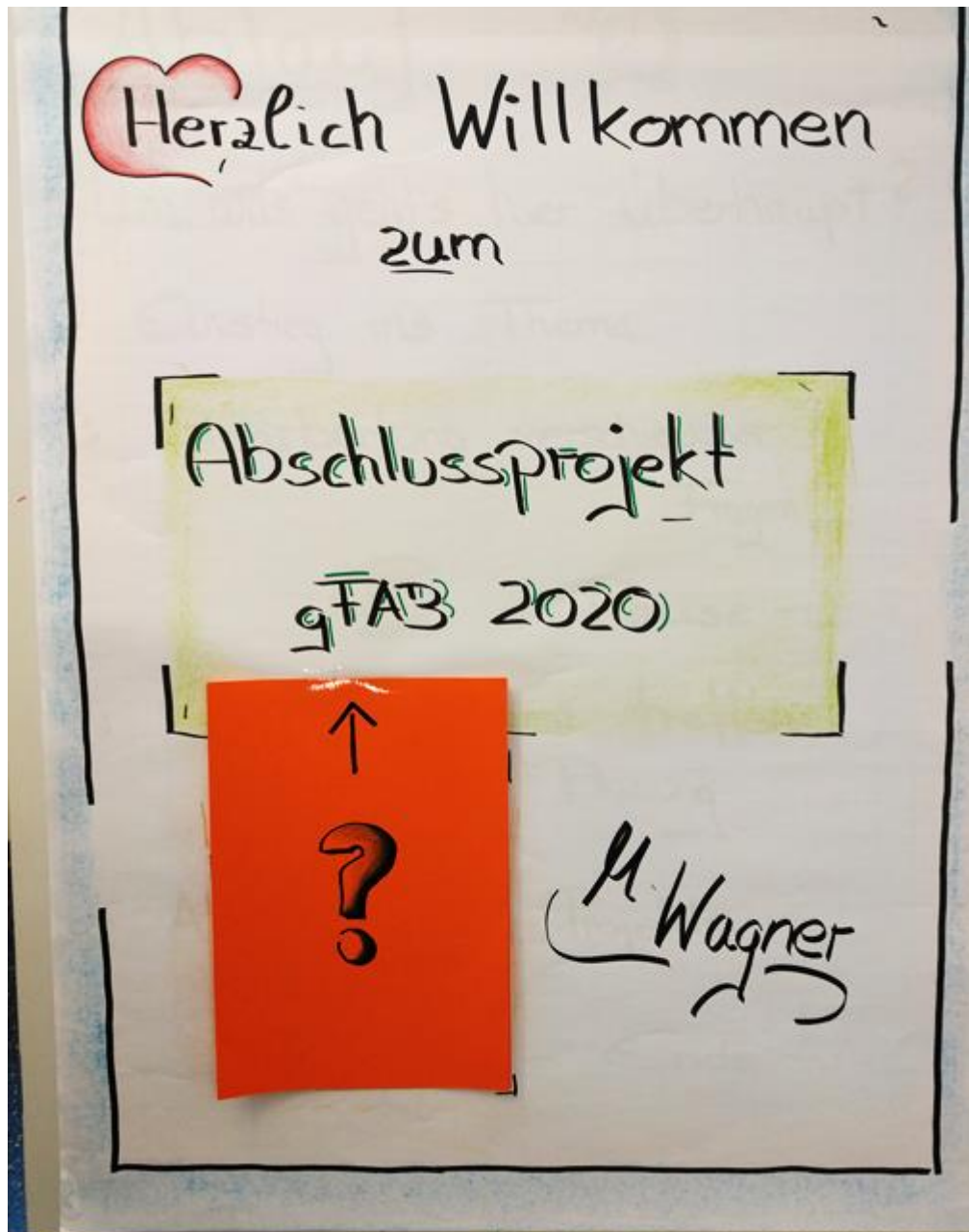
	Werkstatt im Cassellapark	Werkstatt im Musikantenweg
Frühstückspause Mo-Do	9:45 Uhr bis 10:00 Uhr oder 10:00 Uhr bis 10:15 Uhr	9:45 Uhr bis 10:00 Uhr oder 10:00 Uhr bis 10:15 Uhr oder 10:15 Uhr bis 10:30 Uhr
Mittag Mo-Fr	11:30 Uhr bis 12:00 Uhr oder 12:00 Uhr bis 12:30 Uhr oder 12:30 Uhr bis 13:00 Uhr	11:30 Uhr bis 12:00 Uhr oder 12:00 Uhr bis 12:30 Uhr oder 12:30 Uhr bis 13:00 Uhr
Kaffeepause Mo-Do	14:00 Uhr bis 14:15 Uhr oder 14:15 Uhr bis 14:30 Uhr	14:00 Uhr bis 14:15 Uhr oder 14:15 Uhr bis 14:30 Uhr oder 14:30 Uhr bis 14:45 Uhr

Das Essen und Trinken ist grundsätzlich nur an den dafür vorgesehenen Örtlichkeiten gestattet, an den Arbeitsplätzen nicht.

9.4 Anlage 4: Abfrage Zentrierung



9.5 Anlage 5: Flipchart Begrüßung



9.6 Anlage 6: Erläuterung gFAB



9.7 Anlage 7: Ablauf

Ablauf



1. Um was geht's hier überhaupt?
2. Einstieg ins Thema
3. Bearbeitung verschiedener Fragen



- Pause -

4. Entscheidungen treffen
und weitere Planung
 5. Abschluss des Projekts
- Ende -

9.8 Anlage 8: Karikatur



© www.schnell-durchblicken.de

9.9 Anlage 9: Arbeitsblatt 1

Abschlussprojekt geFAB 2020, M. Wagner

Arbeitsauftrag 1: Sie sehen ein Bild vor sich liegen. Nehmen Sie sich Zeit und betrachten die Zeichnung genau. Bitte beantworten Sie im Anschluss die Fragen schriftlich. Wichtig: Beschreiben Sie lediglich, was Sie sehen!

1. Beschreiben Sie das Bild ohne es zu interpretieren.

OP-Besteck auf dem OP-Tisch
Frau wirft Müll in den Müll und denkt über Schmeißen
Operator hört Musik
Eine Person liegt auf dem OP-Tisch und wird operiert und schläft
dabei
Ein Mann ruft Frische Brötchen, die andere Person kauft Fast Food
auch zwei
Person öffnet das Fenster, Person sitzt vor dem PC-Monitor
und hat einen langen Wimper

2. Welche Personen sind beteiligt?

Kranhelfer

2 Operatoren

1 Bäcker

Mann von der Überwachung des Raums

3. Was tun diese Personen?

Brötchen verkaufen

Fenster öffnen

2 Operatoren Chef und Oberarzt hört Musik

Person liegt auf dem OP-Tisch

Person sitzt vor dem Monitor und jährt

9.11 Anlage 11: Gründe für Fehlverhalten

Gründe:

- Unbedachtheit
- Unaufmerksamkeit
- Regeln egal
- Regeln nicht bekannt
- können Situation nicht einschätzen

9.12 Anlage 12: Regeln (geclustert)



9.13 Anlage 13: Arbeitsblatt 3

Abschlussprojekt geFAB 2020, M. Wagner

Arbeitsauftrag 3: Beantworten Sie die folgenden Fragen. Nehmen Sie sich dafür Zeit!

1. In welcher der gezeigten Personen erkennen Sie sich wieder? Warum?

Die Person die am Monitor sitzt. Die Beine auf dem Tisch. Gähnen - Müdigkeit. Zeigt ein Desinteresse durch die Betrachtung der EKG Herzfunktionen sowie Blutdruck

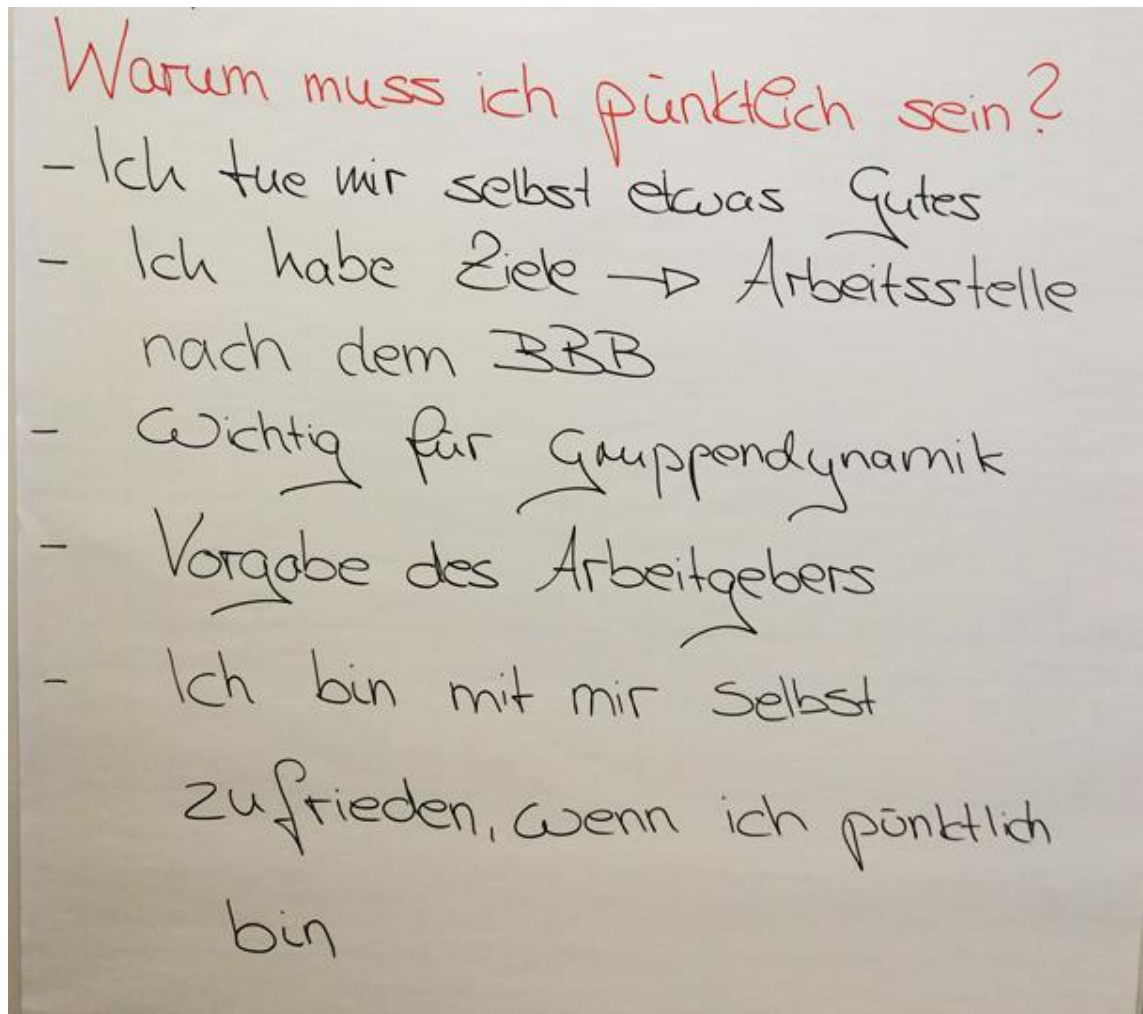
2. Können Sie eine ähnliche Situation im BBB beschreiben?

Ermüdungserscheinung am PC. Wenn die Eingaben nicht richtig sind. Unaufmerksamkeit mit selbst gegenüber. Am PC einschlafen.

3. Haben Sie bei bestimmten Regeln Schwierigkeiten, diese einzuhalten? Warum?

Pünktlichkeit. Den Wecker nicht hören oder auszuschalten. Das Schlafbedürfnis ist höher als das pünktliche Aufstehen. Es ist schwer eine Tagesstruktur aufrecht zu behalten. Durch die veränderte Situation kann eine Umstellung in auf neue Zeiten zu achten. Die Aufmerksamkeit ist nicht da.

9.14 Anlage 14: Sinnhaftigkeit von Pünktlichkeit



9.15 Anlage 15: Planung

Planung

Ziel: Ich bin pünktlich.

- Tabelle eigenständig erstellen & führen
- Zeitraum von 2 Wochen (22.06.-10.07.2020)

<u>Datum</u>	<u>Arbeits- beginn</u>	<u>Ankunft</u>	<u>Bemerkungen</u>
22.06.			
23.06.			
⋮			

9.16 Anlage 16: Blick in den Gruppenraum (unten mit Frau W)



9.17 Anlage 17: Einverständniserklärung

Abschlussprojekt geFAB 2020, M. Wagner

Einverständniserklärung

fwg frankfurter
workgemeinschaft

Sehr geehrte/r Frau/Herr... [REDACTED]

für die Abschlussarbeit meines Projektes im Rahmen der geFAB bitte ich Sie um Ihre Zustimmung zur Nutzung von Fotos, auf denen Sie abgebildet sind.

Ich (Name, Geb.) W. [REDACTED], erkläre mich mit der Nutzung von Fotos, die im Rahmen des Abschlussprojekts durch Monika Wagner angefertigt wurden, in folgendem Zusammenhang einverstanden:

- Die Fotos von mir dürfen in der schriftlichen Projektarbeit erscheinen
- Die Fotos von mir dürfen bei der Präsentation der Projektarbeit erscheinen.

Die im Projekt erstellten Fotos dienen ausschließlich dem oben genannten Zweck.

fm, 17.06.2020
Ort/Datum

[REDACTED]
Unterschrift

9.18 Tabelle

Ziel: Ich bin pünktlich

Datum	Arbeitsbeginn	Ankunft	Bemerkungen
22.06.2020	09:00	08:50	
23.06.2020	09:00	09:00	Behinderung im Verkehr
24.06.2020	09:00	09:00	
25.06.2020	9.00	9.00	
26.06.2020	9.00	9.00	
29.06.2020	9.00	9.10	Wartezeit
30.06.2020	9.00	9.00	
01.07.2020	9.00	9.00	
02.07.2020	9.00	9.02	Störungen an der Haltestation Meiner Platz
03.07.2020	9.00	9.00	
06.07.2020	9.00	9.16	Zuversichtsmessung
07.07.2020	9.00	9.00	
08.07.2020	9.00	9.05	Warten auf die nächste U-Bahn
09.07.2020	9.00	9.00	
10.07.2020	9.00	9.00	

9.19 Arbeitsblatt 4: Reflexion

Bilanzierung

fwg
frankfurter
werkgemeinschaft

1. Was haben Sie in den letzten Wochen gelernt?

Wecker früh einstellen
zeitige Aufstehen
mit Motivation und Kraft zur Werkstatt
gehen

2. Was hat Ihnen geholfen, Ihr Ziel zu erreichen? Was hat gefehlt?

Die Zufriedenheit den Plan
Ziel: ich bin pünktlich in eine Tabelle
einzutragen

3. Was kann ich weiter tun, um mein Ziel zu erreichen?

In der Pünktlichkeit festhalten.
Mit Freude das Ziel zu erreichen.
Jeden Tag mit Begeisterung das gesteckte
Ziel zu erreichen.
Tabelle weiterführen, erweitern und ergänzen

9.20 Rückmeldebogen

Abschlussprojekt geFAB 2020, M. Wagner

Rückmeldung zum Projekt

fwg
frankfurter
werkgemeinschaft

1. Haben Sie sich während des Projekts wohl gefühlt?

Ja

Ein bisschen

Nein

2. Konnten Sie positive Erfahrungen mitnehmen?

Ja

Ein bisschen

Nein

3. War das Projekt gut vorbereitet?

Ja

Ein bisschen

Nein

Kritik, Verbesserungsvorschläge, Bemerkungen

Da ich das Projekt nicht kennen ist so viel positives
passiert. Was kann ich an mir ändern. Die
motivations steigern.

9.21 Anlage 21: Frau W beim Bearbeiten der Karikatur



10 Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine weiteren Quellen als die im Literaturverzeichnis angegebenen verwendet habe.

Unterschrift

Ort, Datum