



Ausbildungsrahmenplan

Kitas als Ort für gelingende Ausbildung

Herausgeber:

Kindergartenreferat des Kirchenkreises Obere Nahe
Referat Kindertagesstätten des evangelischen Kirchenkreises Koblenz

12. Auflage 2020

für VEKiST, Am Osterrech 5, 55481 Kirchberg, angepasst
(Verantwortliche Fachkräfte für Ausbildung in der Kita, Anke Stephan, Marina Schuff)

2. Auflage 11.2025

Kontaktadresse:

Vekist-simtra@ekir.de

Inhaltsverzeichnis

Einführung in den Rahmenplan zur Durchführung der Ausbildung

- 1 Orientierungs- und strukturierungshilfen für Ausbildung bei VEKiST
 - 2 Jahresplan einer gelingenden Praxisanleitung (PA)
-
- Anlage 1 Checkliste: Hospitation von Bewerber*innen für die Ausbildung
 - Anlage 2 Die Bedeutung der Kommunikation im Anleitungsprozess
 - Anlage 3 Grundlagen der Gesprächsführung (GF)
 - Anlage 4 Checkliste: Erstgespräch zu Beginn der Ausbildung
 - Anlage 5 Checkliste: Anleitungsgespräche planen und gestalten

Einführung in den Rahmenplan zur Durchführung der Ausbildung

- **Grundlage**

für den Rahmenplan ist § 9 Abs. 5 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführter Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005.

Danach wird das Berufspraktikum nach einem Rahmenplan durchgeführt und von der Fachschule begleitet. Dieser zeigt auf, welche Qualifikationen bei der systematischen und fachgerechten Einarbeitung der Azubi in die berufliche Praxis im Einzelnen erworben werden sollen.
- **Definition**

Der Rahmenplan bildet eine Grundlage für allgemeine Ausbildungspläne, die von der Fachschule in Zusammenarbeit mit Ausbildungsstätten für unterschiedliche Arbeitsfelder der Erzieher*innen erstellt werden können. Diese Ausbildungspläne enthalten konkrete Handlungssituationen zu den im Rahmenplan genannten Kompetenzen. Darauf aufbauend erarbeitet die Ausbildungsstätte zu Beginn des Berufspraktikums zusammen mit den Azubinen einen konkreten, zeitlich strukturierten, individuellen Ausbildungsplan.
- **Voraussetzungen**

für den Erwerb der im Rahmenplan genannten Kompetenzen ist eine enge Zusammenarbeit von Praxisstelle und Fachschule notwendig, da nur so das theoriegeleitete Handeln und zugleich praxisorientierte Denken für eine breit gefächerte berufliche Handlungsfähigkeit weiterentwickelt werden kann.
- **Ziel**

ist, die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten im eigenen Arbeitsbereich einzusetzen und der Erwerb der Fähigkeit, die Gesamtgruppe zu leiten.
- **Geltungsbereiche**

Der Rahmenplan ist verbindliche Grundlage für die Ausbildungsleistungen an beiden Lernorten – Ausbildungsstätte und Fachschule -, d.h. er gilt für

 - die Azubi
 - die Ausbildungsanleitung in der Praxisstelle
 - die Arbeitsgemeinschaften in der Fachschule sowie
 - die fachliche Betreuung durch die Ausbildungsbetreuer*innen der Fachschule
- **Phasen**

zur Einteilung des Berufspraktikums helfen bei der systematischen Einarbeitung in eine möglichst selbständige Führung einer Gruppe. Diese Phasen werden je nach Vorerfahrungen bzw. Vorbildung den für ein bestimmtes

Praxisfeld unterschiedlich lang sein. Zudem ergeben sich bei den Phasen fließende Übergänge. Es ist jedoch deutlich darauf zu achten, dass eine Verselbstständigungsphase nicht zu spät beginnt. Andererseits bedeutet es einen „Schutz“ der auszubildenden Erzieher*innen vor unangemessenen Anforderungen, wenn einer Einführungs- und Orientierungsphase sowie einer Erprobungsphase ein ausreichender Zeitraum eingeräumt wird. Als Anhaltspunkte können folgende Richtwerte gelten: Die Einführungs- bzw. Orientierungsphase sollte in der Regel nach sechs Wochen beendet sein. Die Erprobungsphase dauert dann bis etwa Januar des folgenden Kalenderjahres. Die restliche Zeit sollte der Verselbstständigungsphase dienen.

Quelle:

Rahmenplan für das Berufspraktikum für die Fachschule Sozialwesen Fachrichtung Sozialpädagogik, 2011

1 Orientierungs- und strukturierungshilfen für die Ausbildung bei VEKiST

ZIEL: Der*Die Azubi kann selbständig eine Gruppe führen und verantwortungsvoll im Team, mit Kindern und Eltern arbeiten

Auszubildende*r

Orientierungsphase (August bis Ende September)

- Die Anforderungen der Schule mit Praxisanleitung abklären und im Team vorstellen und umsetzen (konkreter Termin mit Leitung absprechen)
- Beobachten und sich informieren
- Nach Möglichkeit kleine Aufträge umsetzen
- Zeit zum Einleben haben
- Freiraum zum Kennen lernen der Einrichtung
- Zeit zum Beobachten / Fragen
- Kinder und Team kennenlernen – mit Abläufen vertraut werden

Erprobungsphase (Oktober bis Januar)

- Material / Literatur suchen
- Wird selbst aktiv
- Kenntnisse erwerben durch Ausprobieren
- Eigeninitiative zeigen in Projekten mitwirken und Vorschläge / Ideen einbringen
- Umsetzung und Durchführung des eigenen Projektes
- Konzept + QM anfangen zu lesen + zu besprechen
- Hospitation in allen VEKiST Kitas (Termine frühzeitig abklären)
- An Elternarbeit und Eingewöhnung mitwirken

Verselbständigungsphase (Februar bis Juni)

- Azubi setzt Erkenntnisse / Erfahrungen selbstständig um, arbeitet eigenverantwortlich gemäß den Anforderungen eines*einer Erzieher*in
- Praxisanleitung gibt „Rückendeckung“
- Übernimmt Teile des Tagesablaufs und Teile bei Elternveranstaltungen
- Beteiligt sich bei Eingewöhnung
- Ist bei Elterngesprächen dabei und übt sich
- Lernt alle Bereiche des Hauses kennen (Krippe, U3; Wald)

Fobis für Azubis
(Siehe Fobi Heft)

regelmäßige Gespräche zu festgelegten Zeiten
(Protokoll führen
Protokollbuch wird
den Azubis vom
Träger ausgehändigt)

regelmäßige Gespräche zu festgelegten Zeiten
im Dienstplan verankern

Hospitation in allen VEKiST
Einrichtungen,
mindestens 1 Tag
(Azubi vereinbart Termin
in Absprache mit PA)

regelmäßige Gespräche zu festgelegten Zeiten

Praxisanleiter*in

Orientierungsphase August bis Ende September

- Absprachen bezüglich der Vorgehensweise zur Erstellung einer individuellen Ausbildung auf Basis des Rahmenplans
- Wo liegen Stärken / Schwächen, Vorkenntnisse
- Freiraum zum gegenseitigen Kennenlernen
- Über klare Regeln informieren
- klare Anweisungen geben
- Kleine Aufträge
- Beobachten

Erprobungsphase (Oktober bis Januar)

- Eigeninitiative ermöglichen
- Unterstützung bei der Umsetzung des durchzuführenden Projektes
- Konkrete Erwartungen an die Auszubildende klar formulieren
- Durch Beobachtung und Gespräche Stand der erworbenen Fähigkeiten überprüfen
- In angemessenen Schritten Freiräume zur Verselbstständigung geben
- Konzept und QM näherbringen
- Rückmeldung an Leitung gemeinsam mit Azubi über den Anleitungsprozess

Verselbständigungsphase (Februar bis Juni)

- Azubi Freiraum zum selbstständigen Handeln geben
- Angemessene Unterstützung
- Beurteilungsgespräch und abschließende Beurteilung

2 Jahresplan einer gelingenden Praxisanleitung

Zeitraum		Indikatoren	Beteiligte	Verantwortung
Frühjahr/Sommer des Vorjahres	Kontakt mit Fachschule: Kita stellt Ausbildungsplatz zur Verfügung	Darstellung der Kita: Wir bieten (Aushang für Fachschule)	Träger Leitung Schulleitung	Leitung
Herbst / Winter des Vorjahres	Bewerbungen für die Ausbildung gehen ein	Kriterien für die Auswahl der Azubi sind erarbeitet und werden angewandt	Träger Leitung Praxisanleitung	Leitung
Beginn des Jahres	Auswahl der Bewerber*innen für eine Hospitation (oder für das Bewerbungsgespräch je nach festgelegter Reihenfolge)	Kriterien für die Auswahl der Azubi sind erarbeitet und werden angewandt	Leitung Praxisanleitung	Leitung
	Durchführung der Hospitation	Ablauf und Kriterien für eine Hospitation stehen fest Siehe Checkliste Anlage 1 <u>Hospitation</u>	Leitung Praxisanleitung	Leitung

	Auswahl der Bewerber*innen für ein Bewerbungsgespräch auf Grundlage der Auswertung der Hospitation (falls die Hospitation vorher stattgefunden hat)		Leitung Praxisanleitung	Leitung
	Durchführung der Bewerbungsgespräche	Vergleichskriterien und Fragen liegen vor	Leitung Praxisanleitung	Leitung
	Auswahl und Zusage des*der Azubi mit den entsprechenden Unterlagen	Leitung informiert Geschäftsführung und Pädagogische Geschäftsleitung (PGL)	Träger Leitung	Träger (GF)
Mai	Abgabe eines Termins für das Erstgespräch	Termin ist für beide Gesprächspartner gut umsetzbar festgelegt	Praxisanleitung Azubi	Praxisanleitung
Juni / Juli	Erstgespräch	Rahmen und Inhalte für die Ausbildung sind geklärt Siehe Anlage 5 Checkliste Erstgespräch Evtl. Hinweise auf anstehende Veranstaltungen (Sommerfest)	Praxisanleitung Azubi	Praxisanleitung

August	Erster Tag des*der Azubi in der Einrichtung	Herzliches Willkommen, Dienstplan, Einrichtung zeigen Termin für das erste Anleitungsgespräch zur Konkretisierung des individuellen Ausbildungsplans ist vereinbart: Feste Anleitungsgespräche zu Angeboten, Projekten, Abschlussprojekt sowie der täglichen pädagogischen Arbeit sind in den Dienstplan integriert	Praxisanleitung Azubi Leitung	Praxisanleitung
	Anleitungsgespräch zur Konkretisierung des individuellen Ausbildungsplans (Orientierungsphase)	Inhalte und Verantwortlichkeiten für die erste Phase des individuellen Ausbildungsplans sind festgelegt	Praxisanleitung Azubi	Praxisanleitung
September / Oktober	Anleitungsgespräch zur weiteren Konkretisierung des individuellen Ausbildungsplans und zur Reflexion der ersten Phase	Inhalte und Verantwortlichkeiten für die zweite Phase des individuellen Ausbildungsplans sind festgelegt	Praxisanleitung Auszubildende	Praxisanleitung und Leitung
November		Anleitungsprozess mit Leitung, PA und Azubi reflektieren	PA, Azubi und Leitung	Praxisanleitung und Leitung (Berücksichtigung der Probezeit)
Januar	Anleitungsgespräch zur weiteren Konkretisierung des individuellen Ausbildungsplans und zur Reflexion der zweiten Phase Gespräch/Reflexion zum Projekt Module im Team vorstellen	Inhalte und Verantwortlichkeiten für die dritte Phase des individuellen Ausbildungsplans sind festgelegt	Praxisanleitung Auszubildende	Praxisanleitung Auszubildende

März/April	Projekt im Team vorstellen (Projekt soll der Praxis dienen)		Team PGL einladen	Azubi
Mai	Anleitungsgespräch zur Erstellung des Berichts über die fachlichen Leistungen zur Vorlage bei der Fachschule und zur Reflexion der dritten Phase, Reflexion zum Projekt	Anleitungsgespräch zur Erstellung des Berichts über die fachlichen Leistungen zur Vorlage bei der Fachschule und zur Reflexion der dritten Phase, Reflexion zum Projekt, auch im Team mit Leitung besprechen	Praxisanleitung Azubi	Praxisanleitung und Leitung
Juni	Team zur Vorbereitung der mündlichen Prüfung		PGL einladen	Praxisanleitung Azubi
	Planung und Vorbereitung des Abschieds des*der Azubi	Idee bzw. Konzept liegt vor unter Berücksichtigung der Beteiligung von Kindern und der Wünsche des*der Azubis, Termin für Abschlussgespräch ist festgelegt	Praxisanleitung Azubi Leitung Kinder	Praxisanleitung Azubi
Juni / Juli	Abschlussgespräch findet statt	Reflexion der Ausbildung und der beruflichen Identität; Blick auf die berufliche Zukunft – Möglichkeiten der Weiterentwicklung	Praxisanleitung Azubi (Teamleitung)	Praxisanleitung Leitung
	Verabschiedung des*der Azubi aus der Einrichtung	Impulse aus der trägerübergreifenden Rahmenvereinbarung dazu sind umgesetzt Wünsche des*der Azubis sind berücksichtigt	Praxisanleitung Azubi Team, Leitung Eltern, Kinder	Praxisanleitung Leitung

Anlage 1

Checkliste: Hospitation von Bewerber*innen für die Ausbildung an einem Vormittag

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
Termin wird telefonisch oder persönlich vereinbart	Termin ist in der Einrichtung bekannt alle Fachkräfte stellen sich darauf ein	Leitung Praxisanleitung	
Praxisanleitung und Leitung nehmen Azubi persönlich in Empfang	-Leitung beachtet die Dienstzeiten der Praxisanleitung -Ablauf der Hospitation vor dem Hintergrund des Kitalltages besprechen	Praxisanleitung Leitung	
Praxisanleitung macht mit Hospitant*in Rundgang durch die Einrichtung	Abläufe in den einzelnen Gruppen/Räumen werden berücksichtigt	Praxisanleitung	
Gruppe/Räume für die weitere Hospitation sind abgesprochen	Fachkräfte der Gruppe/Räume sind durch entsprechende Dienstplangestaltung anwesend Hospitant*in wird begrüßt und den Kindern vorgestellt	Leitung, Praxisanleitung	
Sitzmöglichkeit wird angeboten	adäquater Stuhl ist vorhanden	Praxisanleitung	
Kaffee, Wasser o.ä. wird zu Beginn oder während Vormittag angeboten	Getränke stehen zur Verfügung	Praxisanleitung	
Bewerber*in führt Hospitation durch	Azubi verfügt über alle relevanten Infos, über den Verlauf des Vormittages und ihrer Verhaltensmöglichkeiten	Praxisanleitung	

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
	Azubi zeigt Interesse für die Arbeit	Azubi	
Verabschiedung von Kindern und Personal		Praxisanleitung Azubi	
Kurzes Gespräch am Ende der Hospitation mit: - Möglichkeiten der Erläuterung und Beantwortung von Fragen und Rückmeldung der Hospitanten - Hinweis auf den Zeitpunkt der Rückmeldung bezüglich des weiteren Bewerbungsverfahrens	ungestörter Raum Konzeption bzw. Kitaflyer wird eventuell mitgegeben Dienstzeit der Praxisanleitung ist darauf abgestimmt	Leitung Praxisanleitung	
Auswertung der Hospitation nach feststehenden Kriterien/Fragen	- Kontaktaufnahme und -gestaltung mit den Kindern sowie mit dem Team - Interesse an der pädagogischen Arbeit (Fragen) - siehe Checkliste	Leitung Praxisanleitung	
	Vorschläge für Fragen zum Austausch im Team: +Wie war der Kontakt zu Kindern und Fachkräften? +Wie haben Sie die Interaktion zwischen den Kindern und zwischen Kindern und Fachkräften erlebt? +Woran war erkennbar, dass Kinder beteiligt werden? +Wie haben Sie erlebt, dass Kinder ihren Grundbedürfnissen nachgehen konnten?		

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
	<p>+Woran war für Sie erkennbar, dass die Ergebnisse von Beobachtungen die Basis der pädagogischen Planung ist?</p> <p>+Wie haben Sie die Kontakte zwischen den Fachkräften und den Sorgeberechtigten wahrgenommen?</p> <p>Hat sie sich an Absprachen gehalten?</p> <p>Wie war die Selbstreflexion?</p>		

Anlage 2

Die Bedeutung der Kommunikation im Anleitungsprozess

Ein partnerschaftliches Anleitungsverhalten ist die Grundlage für das Gelingen einer qualifizierten Praxisanleitung. Ist die Praxisanleitung in der Lage, die Interessen der Praktikant*innen zu wecken und mit den Zielen des Praktikums zu verknüpfen, betrachtet sie die Praktikant*innen als gleichwertige*r Partner*in, ist eine entscheidende Grundlage für das Gelingen der Ausbildung und für einen gelungenen Anleitungsprozess gelegt.

Eine wichtige Methode im Schlüsselprozess Praxisanleitung ist die Kommunikation. Durch die Art und Weise, wie die Praxisanleitung mit dem*der Praktikant*in kommuniziert, wird die Qualität des Anleitungsgespräches bestimmt.

Kommunikation hat eine Schlüsselrolle in der Anleitung von Praktikant*innen. Das Gespräch ist die wichtigste Ebene für die Arbeit in der Kindertagesstätte. So wie der*die Praktikant*in Kommunikation erlebt, wird dies zukünftig sein/ihr pädagogisches Handeln prägen.

Grundlagen der Gesprächsführung als Basiswissen und die eigene Haltung gegenüber den Praktikant*innen spielen eine bedeutende Rolle im Anleitungsprozess.

Man kann nicht, nicht kommunizieren' sagt Paul Watzlawick. Es geht um das gesprochene Wort ebenso wie um das Verhalten gegenüber den Praktikant*innen.

Ein*e qualifizierte Praxisanleitung sollte die wichtigsten Kommunikationsmethoden kennen und sie sich insbesondere bei den Anleitungsgesprächen zu Nutze machen bzw. das eigene Gesprächsverhalten vor diesem Hintergrund reflektieren.

Anlage 3

Grundlagen der Gesprächsführung

Anleitungsgespräche und Auswertungsgespräche leben vom gesprochenen Wort. Techniken für ein Gespräch mit wertschätzender Grundhaltung sind eine gute Basis für ein konstruktives, vertrauensvolles Gespräch.

Aktives Zuhören:

- wiederholen mit eigenen Worten
- weiterführende Fragen
- nichtsprachlicher Ausdruck durch Blickkontakt, Kopfnicken
- ansprechen der Gefühlsebene

Ich-Botschaften:

- ermutigen den anderen, eigene Empfindungen auszusprechen, ermöglichen Beziehungen
- sind senderorientiert
- übermitteln Empfindungen
- helfen dem anderen zu verstehen, was sein Verhalten bei mir auslöst

Feed-Back-Regeln:

- Geben Sie Feed-back, wenn der andere es auch hören kann.
- Feed-back soll so ausführlich und konkret wie möglich sein.
- Teilen Sie Ihre Wahrnehmungen als Wahrnehmungen, Ihre Vermutungen als Vermutungen, Ihre Gefühle als Ihre Gefühle mit.
- Feed-back soll den anderen nicht analysieren.
- Feed-back soll auch gerade positive Gefühle und Wahrnehmungen umfassen.
- Feed-back soll die Informationskapazität des anderen berücksichtigen.
- Feed-back sollte sich auf begrenztes konkretes Verhalten beziehen.
- Feed-back sollte möglichst unmittelbar erfolgen.

Die Aufnahme von Feed-back ist dann am günstigsten, wenn der*die Partner*in es sich wünscht.

Nach ‚Anleitung zu sozialem Lernen für Paare, Gruppen und Erzieher‘ von Lutz Schwäbisch / Martin Siems.

Anlage 4

Checkliste: Erstgespräch zu Beginn der Ausbildung

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
<u>Zeitpunkt:</u>			
Erster Arbeitstag oder gesonderter Termin vor Beginn der Ausbildung		Leiter*in Praxisanleiter*in	
<u>Rahmenbedingungen</u>			
Festlegung des zeitlichen Umfangs und der Inhalte des Erstgesprächs (ggf. zwei Termine)	Gespräch ist im Dienstplan eingeplant	Praxisanleiter*in	
gemütliche Atmosphäre	Störungen vermeiden kein Telefon Kaffee, Tee, Wasser	Praxisanleiter*in	
freundlich und offen auf Praktikant*in zugehen	Sitzposition beachten		
<u>Gesprächsinhalte</u>			
Rundgang durchs Haus	Personal wird vorgestellt	Praxisanleiter*in	
Praxisanleitung stellt sich vor / Praktikant*in stellt sich vor lockerer Einstieg	Name, Funktion, Werdegang, Schwerpunkte der Arbeit sind bekannt		
Für die Tätigkeit relevante Informationen weitergeben	QM Mitarbeitendenhandbuch oder anderes Infomaterial aushändigen, wenn nicht schon vorher erledigt		

VEKiST Ausbildungsrahmenplan

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
Interessen und Erwartungen beiderseits abklären	Voraussetzungen der Einrichtung, bereits vorhandene Erwartungen der Schule und vorhandene Interessenschwerpunkte des*der Azubi sind bekannt	Praxisanleiter*in	
kurzer Überblick des pädagogischen Ansatzes	Konzeption bzw. Kitaflyer/ Kita-ABC wird zum Lesen mitgeben, falls noch nicht bei Hospitation erledigt; stichpunktartig durchgehen, erste Fragen werden beantwortet	Praxisanleiter*in	
Dienstzeiten abklären	Dienstplan liegt vor	Praxisanleiter*in	
Klärung offener Fragen Ende des Gespräches	Terminvereinbarung für das erste Anleitungsgespräch wird getroffen Inhalte für schulische Aufgaben sind abgesprochen		

Anlage 5

Checkliste: Anleitungsgespräche planen und gestalten

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
<u>Voraussetzungen</u>			
Termin setzen, max. 1 Stunde Gespräch	Gespräch ist in den Kitaablauf integriert und im Dienstplan verankert	Praxisanleiter*in	
Team informieren	Alle Kolleg*innen wissen um Zeit und Raum für das Gespräch	Praxisanleiter*in	
ungestörte, ruhige Räumlichkeit; angenehme Atmosphäre	Telefon aus, Störquellen vermeiden	Praxisanleiter*in	
Gespräch protokollieren	Protokollbogen liegt vor, wird genutzt	Praxisanleiter*in	
Unterlagen mitbringen (beide)	Praktikant*in und Praxisanleitung haben sich auf das Gespräch (schriftlich) vorbereitet Der Rahmenplan als Grundlage für den individuellen Ausbildungsplan liegt vor.	Praxisanleiter*in	
<u>Vorüberlegung der Praxisanleitung</u> (Fragenkatalog)		Praxisanleiter*in	
„Wie geht es Ihnen / in der Einrichtung?“ „Was gefällt ihnen/ nicht?“ „Haben Sie Fragen in Bezug auf Kinder, Angebote, das Team?“ „Beschäftigt Sie etwas?“		Praxisanleiter*in	

VEKiST Ausbildungsrahmenplan

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
<p>„Können Sie sich in der Arbeit hinsichtlich Ihrer schulischen Ausbildung wiederfinden?“</p> <p>„Wie weit sind Sie mit Ihren schulischen Aufgaben?“</p> <p>„Gibt es Probleme?“ „Kann ich Ihnen helfen?“</p> <p>„Was würden sie gerne mal machen?“ „Was würden Sie anders machen?“</p> <p>Reflexion des Anleitungs-gespräches</p> <p>„Wie geht es Ihnen jetzt?“</p>		Praxisanleiter*in	
<u>Durchführung</u>			
Sitzordnung	Erwachsenengerechte Stühle, Tisch; separater Raum	Praxisanleiter*in	
Körperhaltung	Offene Haltung; freundliche Mimik	Praxisanleiter*in	
aktiver Beginn der Praxisanleitung (Fragekatalog) → positiver Beginn		Praxisanleiter*in	
Einbindung des individuellen Ausbildungsplans	Verknüpfung von Praxisthemen mit dem individuellen Ausbildungsplan	Praxisanleiter*in	
ggf. Bearbeitung eines „Themas / Anliegens“ des* der Azubi		Praxisanleiter*in	
Reflexion / beiderseitige Kritik äußern können		Praxisanleiter*in	
weitere Termine festlegen	Terminkalender liegt vor	Praxisanleiter*in	
		Praxisanleiter*in	

VEKiST Ausbildungsrahmenplan

Qualitätsmerkmale	Indikatoren	Verantwortlich ist	Erledigt (bis)
Dokumentation des Gespräches, Absprache	Protokollraster liegt vor und wird genutzt Team erhält relevante Informationen		