

Merkblatt Praxislernziele und Organisationsbeschreibung

A. Praxislernziele

An der Hochschule Luzern – Soziale Arbeit sind persönliche Lernziele ein wichtiges Instrument zur Steuerung des eigenen Lernprozesses im Spannungsfeld von Selbst- und Fremdwahrnehmung. Sie ermöglichen es, im Rahmen der konkreten Lernmöglichkeiten der gewählten Praxisorganisation persönliche Schwerpunkte zu setzen, den eigenen Lernprozess bewusst zu planen und kontrollierbar zu machen. **Die im Beurteilungsraster vorgegebenen Kompetenzen bilden dabei den Orientierungsrahmen.** Innerhalb dieses Rahmens haben Sie die Aufgabe, abgestimmt auf Ihren Erfahrungs- und Wissensstand persönliche Praxislernziele zu formulieren. Sie beschreiben möglichst konkrete Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten oder Einstellungen, welche Sie im Verlauf des Lernprozesses in der Praxis entwickeln wollen. Diese sollen beobacht- und überprüfbar sein. Beim Lernen in der Praxis wird die ganze Persönlichkeit angesprochen. Deshalb sollen für die verschiedenen Bereiche der Persönlichkeit (Sozial- und Selbstkompetenz, Fach- und Methodenkompetenz) je eigene Praxislernziele formuliert werden. Die Formulierung von Praxislernzielen ist eine formale Lernkontrolle und somit Bestandteil des Leistungsnachweises für das Praktikum.

1. Auswahl der Ziele

Legen Sie aufgrund der Lernmöglichkeiten in der Praxisorganisation und aufgrund Ihres aktuellen Kompetenzprofils fest, welche Lernziele Sie in den vier Kompetenzfeldern (Selbst-, Sozial-, Methoden- und Fachkompetenz) setzen wollen. Achten Sie darauf, dass Sie im Dialog mit ihrer:ihrem Praxisausbilder:in **alle vier Kompetenzfelder** berücksichtigen und gesamthaft mindestens **vier Lernziele** definieren. Überlegen Sie sich, welche Kompetenzen Sie im Praktikum bewusst anstreben.

2. Formulierung der Ziele

Stellen Sie sich vor, wie es ist, wenn Sie das Lernziel erreicht haben (Endzustand). Beschreiben Sie **eindeutig**, welches Verhalten, welchen Zustand Sie nach dem Praktikum erreicht haben oder wozu Sie dann in der Lage sind. Verwenden Sie für die Beschreibung **Verben**, die eindeutig beschreiben, welches Verhalten oder welche Tätigkeit Sie erreichen wollen. Überlegen Sie, was Sie

- **wissen** oder **kennen** (z.B. benennen, berichten, ausdrücken, schildern),
- **verstehen** (z.B. erklären, begründen, umschreiben),
- **anwenden** (z.B. lösen, erarbeiten, planen),
- **verknüpfen** oder **bewerten** (z.B. beurteilen, begründen, evaluieren)

werden, wenn dieser Zustand erreicht ist. Die Erweiterung der betreffenden Fertigkeit oder Fähigkeit im jeweiligen Kompetenzfeld soll in der Zielformulierung ersichtlich sein. Eine Kompetenz lässt sich an den Handlungen überprüfen, die Sie anführen, d.h. Ihr Lernziel muss konkret, handlungsbezogen und überprüfbar formuliert sein. Entsprechend müssen bereits die Zielformulierungen überprüfbare Kriterien bzw. Indikatoren enthalten.



Wie formuliere ich Lernziele?

Ein Lernziel hat immer eine Inhaltskomponente und eine Handlungskomponente.

Die *Inhaltskomponente* (Substantiv) beschreibt den Gegenstand, auf den sich Ihr Lernprozess bezieht. Die *Handlungskomponente* (Verb) zeigt an, was sie mit dem Inhalt „machen wollen“ (eine beobachtbare Handlung oder einen nicht beobachtbaren Vorgang, der ablaufen soll).

Beispiel: Ich bin in der Lage, *Störungen in Gesprächen* (Inhalt) wahrzunehmen und *anzusprechen* (Handlung).

Beispiel: Ich kann *Lernziele* (Inhalt) für meine berufliche Entwicklung *formulieren* (Handlung).

Schlechte Beispiele:

1. Ich kann verstehen, was ich durch Lernziele erreichen kann.
 2. Ich kenne die wichtigsten Beratungsmethoden und kann diese in eigenen Worten erklären.
- Allgemeine oder vieldeutige Angaben wie im 1. Bsp. „verstehen“ sind unkonkret und daher nur schwer zu überprüfen. Das 2. Bsp. ist nur dann überprüfbar, wenn gleichzeitig vorgegeben ist, welches die „wichtigsten“ Beratungsmethoden sind.

Beginnen Sie die Formulierung der Lernziele wie folgt:

- Ich bin in der Lage...
- Ich kann...
- Ich weiss...

Formulieren Sie die Lernziele **positiv**. Orientieren Sie sich daran, was Sie erreichen wollen und nicht daran, was Sie nicht mehr wollen.

3. Motivation für die Lernziele

Überprüfen Sie, ob die gewählten Lernziele realistisch und für Sie motivierend sind. Sind die Ziele zu hochgesteckt, besteht die Gefahr der Überforderung. Sind die Ziele zu wenig hochgesteckt, sind sie nicht motivierend. Fragen Sie sich auch, welche Ziele Ihnen tatsächlich etwas bringen und weshalb Sie diese Ziele erreichen wollen.

4. Überprüfung der Lernziele

Achten Sie darauf, dass die Lernziele anhand von Indikatoren **überprüfbar** sind – unterscheiden Sie qualitative und quantitative Indikatoren. Überlegen Sie sich also, woran Sie erkennen können, dass das Lernziel erreicht ist. Wie können Sie den Beweis antreten?

5. Hilfsmittel/Massnahmen

Überlegen Sie sich, welche Hilfsmittel Sie bei der Erreichung Ihrer Lernziele unterstützen. Prüfen Sie auch, ob und wo es Hindernisse gibt, diese Ziele zu erreichen. Wie können Sie mit der Umsetzung der Ziele beginnen und wie können Sie durchhalten? Was tun Sie aktiv, um die Ziele zu erreichen?

6. Terminierung

Es ist nicht sinnvoll, die Lernziele erst am Schluss des Praktikums zu überprüfen. Legen Sie regelmässige Zwischenevaluationen fest damit Sie im Fall einer Abweichung auch Zeit für Korrekturen beziehungsweise für die Steuerung von allfälligen anderen Massnahmen zur Zielerreichung haben. Zur Zwischenevaluationen eignen sich die regelmässigen Gespräche mit der:dem Praxisausbilder:in. Überlegen Sie auch, wie Sie den eigenen Lernfortschritt dokumentieren können (z.B. in einem Lerntagebuch).

7. Abgabe der Praxislernziele

Die Praxislernziele werden **6 Wochen nach Praktikumsbeginn** bei dem:der Mentor:in eingereicht und sind vom Praxisausbildner / von der Praxisausbildnerin visiert.

8. Darstellung der Lernziele

Lernziel	Motivation	Hilfsmittel / Massnahmen	Indikator(en) für die Überprüfung
Beschreibung des Endverhaltens. Welchen positiven Endzustand will ich erreichen?	Weshalb will ich...? Was bringt mir das Erreichen dieses Ziels?	Was brauche ich oder welche Schritte sind nötig, die helfen, das LZ zu erreichen?	Woran erkenne ich...? Wann überprüfe ich? Wie und mit wem überprüfe ich? Terminierung?

9. Leitfragen für meine Lernzielformulierung

- Was will ich nach der erfolgreichen Absolvierung meines Praktikums können, wissen oder wie, mich anders verhalten?
- Haben meine Ziele eine Inhalts- und eine Handlungskomponente?
- Sind meine Lernziele verständlich und positiv formuliert, sind die Aussagen detailliert und spezifisch und terminiert?
- Lassen sich meine Lernziele anhand von klaren Indikatoren überprüfen?
- Kann ich in meiner Praxisorganisation die angestrebten Lernziele erreichen?

B. Beschreibung und Analyse der Praxisorganisation

Gleichzeitig mit den Lernzielen sind Sie aufgefordert, Ihre Praxisorganisation zu beschreiben bzw. zu analysieren. Die Beschreibung und Analyse der Praxisorganisation umfasst 6 bis 9 Seiten.

Inhaltlich umfasst die Beschreibung und Analyse der Praxisorganisation folgende Punkte:

- a. einen allgemeinen einführenden Informationsteil zur Praxisorganisation **inkl. Ausbildungskonzept.** (1-2 Seiten)
- b. eine Kurzanalyse der Praxisorganisation anhand der 7 Wesenselemente in der Sicht zum Innensystem und zum Umfeld nach F. Glasl (2008). (Siehe dazu Modul 26)
- c. Eine Beschreibung der besonderen Herausforderungen und Lernfelder, welche Sie für das Praktikum identifizieren. (1 Seite)

Die Beschreibung und Analyse der Praxisorganisation ist ein schriftlicher Bericht und wird zusammen mit den Praxislernzielen **6 Wochen nach Praktikumsbeginn**¹ fällig.

Mit der Abgabe der Lernziele und der Organisationsbeschreibung wird auch das Protokoll des Portfolio-Abschlussgesprächs (Modul 21) (letzteres nach Abschluss des Standortgesprächs) eingereicht.

¹ Der:Die Studierende kann mittels schriftlichen und begründeten Antrag (per Email) an die:den Mentor:in die Abgabefrist von 6 auf 8 Wochen verlängern.