FÜR FACHPERSONEN · VERSTEHEN

Damit der nächste Dienst nicht raten muss

Dringlichkeit, Zuständigkeit und offene Aufgaben eindeutig benennen.

Was steckt hinter dem Ansatz?

Partizipation bedeutet, dass Menschen bei Entscheidungen, die sie betreffen, verständlich informiert werden und wirksam mitgestalten können. Dafür müssen tatsächliche Entscheidungsspielräume erkennbar sein. Eine Wahl zwischen vorgegebenen Optionen ist nicht automatisch echte Beteiligung.

Vom Wissen zur Anwendung

Erkläre, was offen ist, was bereits feststeht und weshalb. Bieten Sie eine passende Ausdrucksform an. Halten Sie Wünsche getrennt von fachlichen Bewertungen fest und melde zurück, wie sie berücksichtigt wurden.

Team · Übergabe · 10–15 Minuten



FÜR FACHPERSONEN · GRUNDLAGEN

Hintergrund und fachliche Einordnung

Herkunft und Entwicklung

Partizipative Praxis verbindet demokratische Bildung und Beteiligungsrechte. Das Deutsche Jugendinstitut unterscheidet echte Einflussmöglichkeiten von bloss symbolischer Mitsprache. Beteiligung ist ein fachliches und institutionelles Prinzip, keine einzelne Gesprächstechnik.

Wann dieser Ansatz passend ist

Wenn Entscheidungen, Regeln, Hilfeplanung oder Beschwerden anstehen. Entscheidend ist, worauf die Person tatsächlich Einfluss hat und wie sie erfährt, was mit ihrem Beitrag passiert.

Ein fachlicher Ablauf

Erklären Sie die Entscheidung und den verfügbaren Spielraum in verständlicher Sprache. Fragen Sie nach gewünschter Unterstützung beim Mitreden. Halten Sie Wünsche und abweichende Positionen getrennt fest. Benennen Sie zuständige Personen und den Rückmeldetermin. Prüfen Sie später, ob der Beitrag tatsächlich berücksichtigt wurde.

FÜR FACHPERSONEN · BEGLEITEN

Reflexion mit klarem Rahmen

Die Fachfrage vorbereiten

Wählen Sie eine konkrete anonymisierte berufliche Situation. Erläutern Sie den Zweck der Reflexion und die Beteiligten. Trennen Sie Beobachtung und Deutung. Vereinbaren Sie Zeitrahmen und Fachfrage.

Das Thema bearbeiten · etwa 15 bis 25 Minuten

Klären Sie zuerst den konkreten Anlass und den gewünschten Einsatz des Blatts. Erklären Sie die Entscheidung und den verfügbaren Spielraum in verständlicher Sprache. Fragen Sie nach gewünschter Unterstützung beim Mitreden. Halten Sie Wünsche und abweichende Positionen getrennt fest. Benennen Sie zuständige Personen und den Rückmeldetermin. Prüfen Sie später, ob der Beitrag tatsächlich berücksichtigt wurde. Nutzen Sie die fünf Fragen als Auswahl, nicht als Pflichtliste. Halten Sie eine offene Frage und die zuständige nächste Rücksprache fest.

Für diesen Anlass besonders wichtig

Beachte eure verbindliche Übergabestruktur und Datenschutzvorgaben. Nutzen Sie die Fragen zur Vorbereitung, nicht als zusätzliche private Personenakte. Keine Gesundheits- oder Falldaten in die Onlinefelder schreiben.

Fassen Sie die Fachfrage zusammen und laden Sie zu Korrekturen ein. Trennen Sie gesicherte Beobachtungen von Hypothesen. Vereinbaren Sie, wer offene Punkte prüft, welche Unterstützung benötigt wird und wann Sie darauf zurückkommen.

FÜR FACHPERSONEN · PRAXIS

Fragen für fachliche Reflexion

Ein möglicher Anlass

Eine kollegiale Übergabe auf relevante Informationen konzentrieren.

01 · Was hat sich seit der letzten Übergabe tatsächlich verändert?

02 · Welche Wünsche oder Absprachen der begleiteten Person sind für den nächsten Dienst wichtig?

03 · Was muss noch getan werden? Wer übernimmt es bis wann?

04 · Welche Information ist unklar und muss geprüft werden?

05 · Welche bereits festgelegte Eskalation oder Rücksprache ist erforderlich?

So nutzen Sie das Arbeitsblatt

Nutzen Sie eine konkrete berufliche Situation. Halten Sie Beobachtung und Deutung getrennt. Notieren Sie für Rücksprachen anonymisierte Angaben und formulieren Sie eine klare Frage an Team, Leitung oder Supervision.

FÜR FACHPERSONEN · GESPRÄCHSFÜHRUNG

Fachlich begleiten, aufmerksam bleiben

Entscheidungsspielraum sichtbar machen

Benennen Sie, was tatsächlich veränderbar ist, wer entscheidet und welche Grenzen feststehen. Erklären Sie auch, wie ein Einwand eingebracht werden kann. Die Person sollte nicht erst nach ihrer Beteiligung erfahren, dass die wesentliche Entscheidung bereits gefallen ist.

Ausdrucksform ermöglichen

Bieten Sie je nach Bedarf Gespräch, Zeichnung, Auswahlkarten, Unterstützte Kommunikation oder eine Vertrauensperson an. Prüfen Sie, ob die Antworten wirklich von der Person stammen. Lassen Sie ausreichend Zeit und fragen Sie nicht stellvertretend nur die lauteste Bezugsperson.

Eine Rückmeldung schulden

Halten Sie Anliegen, Entscheidung und Begründung getrennt fest. Vereinbaren Sie, wann und wie die Person erfährt, was mit ihrem Beitrag geschieht. Fragen Sie anschliessend, ob sie sich verstanden fühlte und wie Beteiligung beim nächsten Mal besser möglich wäre.

FÜR FACHPERSONEN · BEISPIEL

Die Methode im Praxisbeispiel

Ein formulierter Gesprächsverlauf

Eine Wohngruppe plant ihre Abendroutine neu. Erklären Sie zuerst, was wirklich entschieden werden kann: Die Essenszeit ist verhandelbar, eine vereinbarte Sicherheitsregel nicht. Bieten Sie verständliche Wahlmöglichkeiten und einen Weg, eine eigene Idee einzubringen. Prüfen Sie mit allen Beteiligten, ob die Optionen verstanden wurden. Dokumentieren Sie Vorschlag, Entscheidung, Begründung und den Termin, an dem die Regel gemeinsam überprüft wird.

Fachliche Einordnung

Eine Abstimmung allein garantiert keine Beteiligung. Unterstützte Kommunikation, ausreichend Zeit und eine erkennbare Wirkung der Rückmeldungen sind entscheidend. Kennzeichnen Sie Grenzen offen, statt Mitbestimmung vorzutäuschen.

Was davon passt zu meinem konkreten Auftrag?

FÜR FACHPERSONEN · WEITERARBEIT

Transfer und fachlicher Rückblick

Fokus prüfen

Prüfen Sie zum Abschluss, ob die Bearbeitung dem vereinbarten Ziel nähergekommen ist: Dringlichkeit, Zuständigkeit und offene Aufgaben eindeutig benennen. Bitten Sie um eine Korrektur Ihrer Zusammenfassung. Halten Sie die Sicht der Person und Ihre fachliche Einschätzung getrennt fest.

Transfer vereinbaren

Wählen Sie aus den besprochenen Möglichkeiten einen freiwilligen nächsten Schritt. Klären Sie, wer Unterstützung organisiert und wann Sie gemeinsam zurückblicken. Wenn heute kein Schritt möglich ist, notieren Sie die offene Frage und eine zuständige Ansprechperson.

Was prüfen wir gemeinsam und wann?

Welche Unterstützung ist tatsächlich zugesagt?

FÜR FACHPERSONEN · REFLEXION & GRUNDLAGEN

Ein guter Rückblick bleibt offen

Welche Beobachtung ist gesichert? Welche Deutung bleibt offen?

Was war hilfreich? Was möchte ich beim nächsten Mal anders machen?

Fachlicher Hinweis für den Einsatz

Keine medizinische Entscheidungshilfe und kein Ersatz für verbindliche Sicherheits-, Pflege- oder Dokumentationsstandards.

Land & beruflicher Rahmen

Fachfrau / Fachmann Betreuung EFZ, Pflegefachfrau / Pflegefachmann, Sozialpädagogin / Sozialpädagoge HF/FH, Arbeitsagogin / Arbeitsagoge. Nutzen Sie das Material im Rahmen Ihrer Qualifikation, Ihres Auftrags und der örtlichen Datenschutz- und Dokumentationsvorgaben.

Fachliche Grundlagen

https://www.unicef.org/youthledaction/documents/engaged-and-heard-guidelines

Eigene Gesprächsfragen der Redaktion Sozipedia. Nutzung in Ihrer beruflichen Arbeit und Ausdrucke für begleitete Personen. © Sozipedia 2026.