



## Ablaufplan Hospitation (stationär)

---

### 1. Maßnahmen im Vorfeld:

- Vorstellungsgespräch stattgefunden
- Hospitationstermin vereinbart

### 2. Vorbereitung:

- PL benennt eine hauptverantwortliche Ansprechperson aus dem Team
- PL für individuellen Ablaufplan für die Durchführung der Hospitation verantwortlich und bespricht dies mit der Ansprechperson

### 3. Setting:

- Beginn der Hospitation in einer ruhigen Tagesphase
- PL nimmt den Hospitanten bzw. die Hospitantin persönlich in Empfang
- zuerst störungsfreies Gespräch zwischen PL und Hospitant bzw. Hospitantin:
  - o allgemeiner Überblick in Bezug auf das pädagogische Konzept und den Arbeitsalltag des Hauses
  - o Möglichkeit gezielte Detailfragen im Vorfeld der Hospitation zu stellen
  - o Hausführung mit der Möglichkeit einer ersten beobachtbaren Sequenz der Kontaktaufnahme mit dem Klientel und der anschließenden Teilnahme an einer angeleiteten Gruppensituation wie z. B. einer Teerunde
- gezielt Situationen schaffen, in der sich der Hospitant bzw. die Hospitantin beweisen kann, ohne dabei in Überforderungsmomente zu geraten
- Ende der Hospitation im Laufe der Abendsequenz (Länge der Hospitation wie ein Tagdienst)

### 4. Abschluss:

- PL holt Feedback ein, füllt die Checkliste aus und schickt diese nach Riepe
- zuständige Person in Riepe bzw. zuständige Person im Projekt gibt dem Hospitanten bzw. der Hospitantin eine Rückmeldung