



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