

Volker Pudzich | Martin Stahlmann

Effektiv lernen, arbeiten und präsentieren

Ein Methodenset für Heilpädagogen
in Ausbildung und Beruf

bhp PRAXIS


bhp VERLAG



Was leistet Heilpädagogik?

Entwurf von Mindeststandards für Heilpädagogisches Handeln¹

1.1 Einleitung

Die Notwendigkeit einer Ausformulierung von Leistungsmerkmalen heilpädagogischen Handelns ergibt sich zum einen der allgemeinen Diskussion um das Sozialgesetzbuch (SGB) IX und der Frage danach, was heilpädagogische Leistungen (SGB IX §56) auszeichnet. Mit der neuen Begrifflichkeit (Leistungen statt Maßnahmen [Bundessozialhilfegesetz, BSHG 39/40 und Eingliederungshilfefeuerordnung, EinglHVO § 11 alte Fassung]) hat der Gesetzgeber zwar eine Anpassung an den aktuellen Sprachgebrauch vollzogen, aber gleichzeitig auch ein Problem geschaffen in der Weise, dass – wie es von prominenter Seite immer wieder kritisch bemerkt wird (vgl. Speck 1999 sowie sein Vortrag auf der November-Tagung des Berufs- und Fachverbandes der Heilpädagogen e.V./BHP) – ein Duktus in die fachliche Diskussion hat Eingang nehmen können, der vielen Kolleginnen und Kollegen problematisch erscheint.

Zum anderen jedoch liegt – jenseits dieser Debatte – eine Notwendigkeit darin, heilpädagogisches Handeln transparent und nachvollziehbar zu gestalten und somit zu einer höheren Professionalität und Qualität in der Arbeit zu gelangen. Es ist dieser Aspekt der uns motiviert hat, entsprechende Standards zu formulieren. Die besondere Herausforderung lag und liegt darin, fachlich-inhaltliche Aspekte mit formal-strukturellen in Einklang zu bringen. Daher basieren die hier formulierten Standards auf einem ausgebreiteten Theoriefundament, das in der BHP-Info von Martin Stahlmann entfaltet worden ist (vgl. Stahlmann 2002, S. 45, dort auch weitere Literaturhinweise zur Problematik) und u.a. auf Überlegungen von Bach (1995) und Ondracek/Trost (1998) zurückgeht. Der Fokus liegt zwar auf der methodischen Ebene der außerschulischen Heilpädagogik.² Es sei aber darauf hingewiesen, dass Standards, die (nur) die methodische Ebene umfassen notwendigerweise zu kurz greifen. Die grundlegenden theoretischen Überlegungen können hier nicht weiter erörtert werden so dass auf die einschlägige Literatur verwiesen werden muss.

Unter „Heilpädagogik“ verstehen wir, quer zu allen fachwissenschaftlichen Definitionsversuchen, die Begleitung eines Menschen (mit Behinderungen oder von Behinderung bedroht) bzw. einer Gruppe mittels eines langsamen, ganzheitlichen Prozesses, damit diese(r) möglichst selbstständig und selbstbestimmt nach seinen/ihren individuellen Möglichkeiten sein/ihr Leben gestalten kann. Dabei geht es, ganz im Sinne einer inklusiven Pädagogik, auch um die Sicherung der gleichberechtigten Teilhabe am Leben in der Gesellschaft. Die Heilpädagogin/der Heilpädagoge ist vor diesem Hintergrund ein/e „generalisierte(r) Spezialist(in)“, ein(e) Experte/ in in Beziehungs- und Moderationsarbeit.

1.2 Charakteristika von Standards

Die Grundidee ist, dass diese Standards für alle Heilpädagogen und Heilpädagoginnen „verbindlich“ sind. D.h., „Dritte“ (z.B. Eltern oder Angehörige, Mitarbeiter/innen auf Ämtern) können die unten beschriebenen Leistungen mindestens von professionellen Heilpädagogen und Heilpädagoginnen erwarten. Sie sollen heilpädagogisches Handeln transparent und nachvollziehbar machen und Leistungen festschreiben. Sie sind so formuliert, dass sie als Leistungsangebot der Heilpädagogen/innen zu verstehen und auf verschiedene Arbeitsfelder und Altersgruppen übertragbar sind.³

In einem ersten Schritt wird die Struktur heilpädagogischen Handelns beschrieben, an die sich in einem zweiten Schritt die einzelnen konkreten Leistungsmerkmale anschließen. Die parallele Darstellung von „Elternbegleitung/-beratung“ und „methodischer Planung und Durchführung“ in der Übersicht weist darauf hin, dass es sich um zwei gleichwertige Handlungsmodi handelt.

¹ Dieses Kapitel ist eine überarbeitete Fassung von: Pudzich/Stahlmann 2002a/b. Ein besonderer Dank geht an die Oberstufen des Jahres 2002 der Fachschule für Heilpädagogik/Neumünster, die maßgeblich an der Arbeit mitgewirkt haben.

² Inwieweit Parallelen zur schulischen Heilpädagogik/Sonderpädagogik zu ziehen sind wäre weiter zu diskutieren.

³ Ähnliche Strukturen heilpädagogischen Handelns finden sich auch in der einschlägigen Literatur (vgl. z.B. Köhn 1998).

2

2. Gedanken ordnen und Themen strukturieren

2.1 Mind-Mapping

Allgemeine Hinweise

In diesem Kapitel wollen wir Ihnen eine Methode vorstellen, die es Ihnen erleichtert, schriftliche Arbeiten, Referate, Berichte etc. zu strukturieren und anzufertigen: Die Methode des Mind-Mappings. Grundgedanke ist dabei, dass sie Ihre Ideen (mind) in einer Karte (map) bildlich darstellen.



Mind-Mapping ist eine auf Bildern und Schlüsselworten basierende Methode, Notizen, Gedanken und Ideen festzuhalten, zu strukturieren und weiter zu entwickeln.

Mind Mapping als Methode versucht die Erkenntnisse über die Funktionsweisen unseres Gehirns zu nutzen. Ziel ist es, sowohl die analytischen Fähigkeiten der linken Hirnhälfte, als auch die bildhaften und kreativen Fähigkeiten der rechten Hirnhälfte gleichermaßen auszuschöpfen und methodisch zu integrieren.

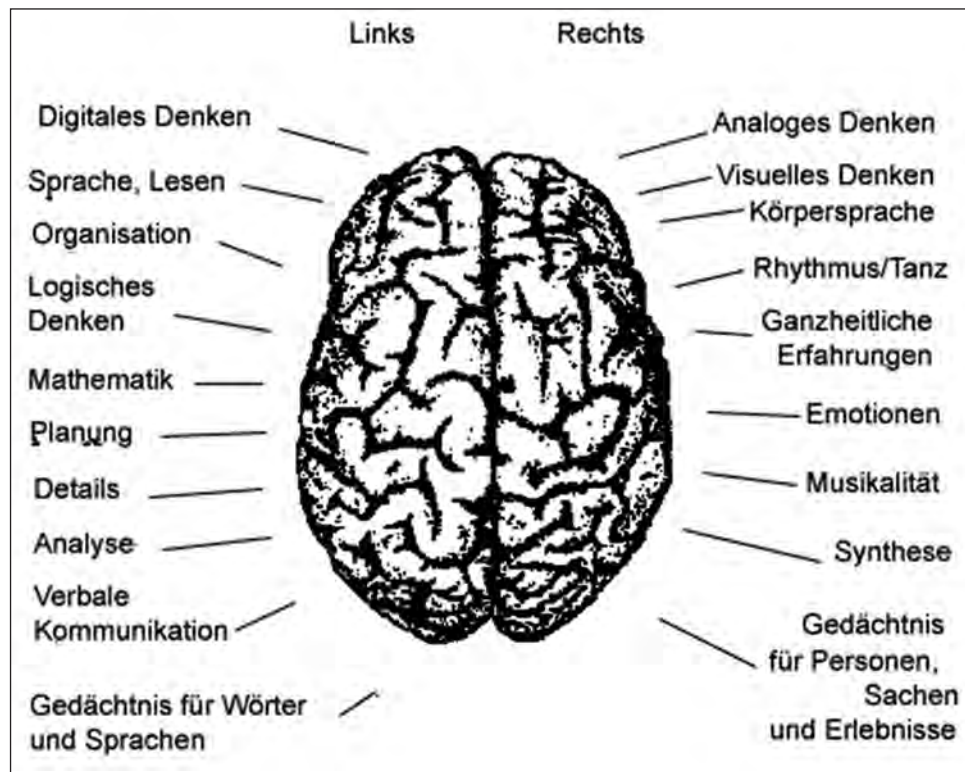


Abb. 1
Das Gehirn

Aus: Kirckhoff, Mogens:
»Mind Mapping«,
a.a.O., S. 104 –

Kirckhoff, Mogens
Mind Mapping, Gabal-
Verlag, Offenbach 2004
(7. Auflage)

Das linksseitige Zentrum ist zuständig für Sprache, Logik, Analysen, Fakten und Erfassen von Details. Hier finden wir das Gedächtnis für Sprache und Texte.

Das rechtsseitige Zentrum dagegen denkt in Bildern, sorgt für den Gesamtüberblick und ordnet allem Erlebten seinen spezifischen Gefühlswert zu. Es enthält das Gedächtnis für alles, was wir mit unseren Augen gesehen haben. Diese Seite des Gehirns versorgt uns mit Ideen und kreativen Impulsen.

Es gilt nun, die Stärken der beiden Hirnhälften (Hemisphären) so zu nutzen, dass diese in höchstmöglicher Kommunikation miteinander stehen, um das Ergebnis menschlicher Arbeitsprozesse zu maximieren.

Jede Erstellung eines Mind-Map (so wird das sichtbare Produkt der Methode Mind Mapping genannt) startet mit einer kreativen Phase des freien Assoziierens, des „Brainstormings“. Hier

3

3. Gedanken darstellen und Themen präsentieren

3.1 Visualisieren

Allgemeine Hinweise

Bei der Fülle an Informationen, denen wir häufig ausgesetzt sind, ist es notwendig geworden, Inhalte übersichtlich darstellen und vorstellen zu können. Zudem ist es oft hilfreich, gerade komplexe Informationen so darzubieten, dass sie nicht nur über einen „Kanal“ (Ohr) aufgenommen werden, sondern das zusätzlich Bilder das Gesagte verdeutlichen und unterstützen. In diesem Kapitel wollen wir Ihnen Methoden nahe bringen, mit deren Hilfe Informationen zum Beispiel während eines Referates oder eines Berichtes bildhaft, d.h. visualisiert dargestellt werden können.

Visualisieren

Visualisieren heißt Informationen sichtbar zu machen.

In einer Visualisierung werden Informationen/Sachverhalte bildlich dargestellt.

Bei einer Visualisierung geht es nicht darum, das gesprochene Wort zu ersetzen, sondern vielmehr darum,

- „die Aufmerksamkeit der Empfänger zu konzentrieren,
- die Betrachter einzubeziehen,
- den Redeaufwand zu verkürzen,
- dem Publikum Orientierungshilfen zu geben,
- Informationen leicht(er) erfassbar/erfahrbar zu machen,
- Wesentliches zu verdeutlichen,
- Gesagtes zu ergänzen und zu vertiefen,
- das Behalten zu fördern,
- zu Stellungnahmen zu ermuntern.“ (Seifert 2011, S. 12)

Grundsätzlich sind bei einer Visualisierung der Phantasie keine Grenzen gesetzt. Dennoch gibt es einige Regeln, die einer guten Visualisierung zu Grunde liegen, die wir im Folgenden vorstellen wollen. Doch zunächst das wichtigste Prinzip: Eine gute Visualisierung zeichnet sich nicht dadurch aus, dass möglichst viele Darstellungen verwendet werden, sondern durch die Kunst des Weglassens:

Weniger ist mehr!

Vorbereitung einer Visualisierung

Ausgangspunkt einer jeden Visualisierung ist in der Regel ein bestimmtes Thema, das beispielsweise in einem Referat dargeboten werden soll. Ihr Ziel ist es, die Zuhörer nicht nur mit dem gesprochenen Wort zu überzeugen, sondern sie wollen die zentralen Inhalte auch bildhaft darstellen.

Um dies so effektiv wie möglich zu gestalten, sollten Sie in einem ersten Schritt z.B. mit Hilfe eines Mind-Maps alle möglicherweise brauchbaren Informationen zu einem Thema erfassen.

In einem zweiten Schritt treffen Sie eine Grobauswahl, um die Stofffülle zu reduzieren.

In einem dritten Schritt strukturieren und gewichten sie die Inhalte. Hierzu können Sie die folgenden Leitfragen verwenden:

- **Die Inhaltsfrage** – Was will ich darstellen?
- **Die Zielfrage** – Was will ich mit meiner Darstellung erreichen?
- **Die Zielgruppenfrage** – Wen will ich informieren?

4. Gedanken vortragen und Themen verschriftlichen

4.1 Allgemeine Hinweise zur Datensicherung und zum Zeitmanagement

In jeder Aus-, Fort- und Weiterbildung werden schriftliche Arbeiten verlangt. Protokolle, Berichte, Thesenpapier und Hausarbeiten zählen zu den am weitesten verbreiteten schriftlichen Arbeitsformen, die auch im beruflichen Alltag eine große Rolle spielen können. Aber auch das mündlich vorgetragene Referat spielt eine immer größere Rolle. In diesem Kapitel wollen wir Unterschiede und Merkmale dieser Formen vorstellen und zugleich Hinweise für das Zitieren und das Layout schriftlicher Arbeiten geben.

„Alles, was schiefgehen kann, wird auch schiefgehen.“ („Whatever can go wrong, will go wrong“) Murphys Gesetz

Tipp

Zwei Tipps vorweg (um Murphys Gesetz vorzubeugen):

Datensicherung: Bei allen Texten, Grafiken oder Bildern, die per Computer erstellt wurden, achten Sie bitte darauf, Ihre Daten auf unterschiedlichen Medien (externe Festplatte, USB-Stick, CD o.ä.) immer wieder zu sichern und an unterschiedlichen Orten aufzubewahren!

Zeitmanagement: Achten Sie grundsätzlich auf ein gutes Zeitmanagement. Das setzt voraus, dass Sie einigermaßen wissen, was für ein Arbeitstyp Sie sind. Gleichwohl gibt es ein paar Regeln, die hilfreich sein können:

- Positiver Tagesbeginn
- Investieren Sie Zeit für die Planung – dadurch gewinnen Sie Zeit
- Erledigen Sie immer nur eine Aufgabe zur Zeit
- Beachtung der persönlichen Leistungskurve
- Berücksichtigung der Tagesstörkurve
- Prioritätensetzung
- Schriftliche Zeitplanung: alle Aufgaben, Termine, Telefonate etc. aufschreiben (und nach Erledigung sichtbar durchstreichen!)
- Konkrete Zielsetzung für den Tag/die Woche ...
- Silentium-Termin
- Planen Sie
- 50% für geplante Arbeit
- 25% für Unvorhergesehenes
- 25% Spontaneitäten ein.
- Planen Sie ein extra Zeitfenster (nicht zu groß) für Telefonate, e-mail etc. ein.

Wenn Sie unzufrieden sind, machen Sie eine Zeitverlustanalyse: Was hat wie viel Zeit gekostet? Was war störend? Sind die Störungen nötig? Identifizieren Sie „Ihre“ Zeitfresser: e-mail, chatten, sich im Internet „verlieren, Perfektionismus, Unordnung, nicht NEIN sagen können, vieles gleichzeitig tun, ...

Wer seine Ziele realistisch umsetzen möchte, sollte sich bei allen Aufgaben immer fragen:

- Warum überhaupt?
- Warum ich?
- Warum jetzt?
- Warum so?

Unterscheiden Sie dann Ihre Aufgaben hinsichtlich ihrer Dringlich/Wichtigkeit und setzen Sie Prioritäten (so genannte Eisenhower-Regeln).



5 Planen und Durchführen – Methodische Planungshilfen

5.1 Methodik und Didaktik

Heilpädagogik ist Erziehung unter erschwerten Bedingungen (Paul Moor). Dabei geht es u.a. um Wertungs-, Planungs- und Handlungsvorgänge für das Erreichen bestimmter Zielvorstellungen, die überprüfbar sein sollten. Dazu bedarf es eines systematischen Vorgehens. Methodik und Didaktik sind in der (Heil)Pädagogik Dreh- und Angelpunkt des praktischen Handelns. Sie sind das Verbindungsglied von Theorie und Praxis. Eine gute didaktisch-methodische Planung dient u.a.

- der eigenen Sicherheit und Klarheit im praktischen Tun (ich weiß was ich tue ...),
- der Reflexion und Evaluation,
- der Legitimation des eigenen professionellen Handelns (... und kann es begründen),
- als Grundlage für ein Gespräch mit Klienten zur Ausgestaltung konkreter (heil)pädagogischer Begleitung.

Während im schulischen Kontext oft Lehrpläne zur Planung von Unterricht herangezogen werden können, sind in der (Heil)Pädagogik Beobachtung und heilpädagogische Diagnostik (mitunter auch Hilfepläne) die Basis, auf der Didaktik und Methodik weiterentwickelt werden.

Beachte: Diagnosen/Beobachtungen beschreiben nur, „was Sache ist“. Sie können aber nicht festlegen oder empfehlen, „was Sache sein soll“. Somit kann man auch in der Heilpädagogik durch Diagnosen zwar Gegebenheiten, Sachverhalte oder Konstellationen erfassen. Man kann mit ihrer Hilfe aber nicht das Wünschenswerte/Veränderungsbedürftige von Zuständen erfassen, pädagogische Ziele erkennen oder empfehlende Hinweise für pädagogische Maßnahmen und Methoden erhalten. Dies ist Aufgabe von Didaktik und Methodik. Und: Wie der Mensch sein soll, also das eigene Menschenbild, ist entscheidend dafür, welchen Plan die (Heil)Pädagogin/der (Heil)Pädagoge zur Erreichung dieses Zieles entwickelt (vgl. Köhn 1998). Dabei ist grundsätzlich zu beachten, dass die konkrete Umsetzung immer unter den Aspekten komplexer Hilfeplanungen und unter Berücksichtigung der Interessen, Bedürfnisse, Ressourcen und Wünsche vor allem der Kinder, Jugendlichen und erwachsenen zu erfolgen hat (Integration, Inklusion, Partizipation).

Didaktik/Methodik in der (Heil)Pädagogik sind grundsätzlich

- offen,
- flexibel,
- partizipativ.

Obwohl Didaktik und Methodik eng miteinander verwoben sind und wohl wissend, dass sich „Lehrender“ und „Lernender“ gegenseitig beeinflussen, wollen wir versuchen, sie im Folgenden analytisch zu trennen:

So umfasst **Didaktik** (griech.: „Lehren, Lernen“, Wissenschaft vom Unterricht) in der (Heil)Pädagogik den Gesamtkomplex des praktischen Tuns. Der Lehr-/Lernprozess wird hinsichtlich folgender Elemente befragt:

- Beteiligte Personen: wer lehrt wen bzw. wer lernt von wem;
- Gründe und Ursachen: wieso und warum soll gelehrt bzw. gelernt werden;
- Inhalte: was soll gelehrt bzw. gelernt werden;
- Motive, Anliegen und Ziele: wozu wird gelehrt bzw. gelernt.

Die Antworten auf diese Frage ergeben den theoretischen Rahmen für das konkrete praktische Tun. Insofern dient die Didaktik einer Entscheidungsfindung, die für alle Beteiligten „sinnvoll“ ist, nicht der bloßen Begründung von „blindem Aktionismus“.



6. Materialien

6.1 Vorbemerkung

In der (heil-)pädagogischen Praxis sind personenbezogene Stellungnahmen oder Entwicklungsberichte zentraler Bestandteil professionellen Handelns. Begriffe wie Befundaufnahme, Entwicklungsbericht, Gutachten oder Diagnose werden dabei sehr unterschiedlich, zum Teil synonym gehandhabt, wobei zu beachten ist, dass der Begriff des Gutachtens in der Regel im Zusammenhang mit Psychologie, Psychiatrie, Recht und Sonderpädagogik verwendet wird. Gleichwohl kann man drei Formen einer Stellungnahme – je nach Auftrag – unterscheiden:

- darstellend („Bild“ der Person z.B. bei Fallbesprechungen),
- urteilend oder Stellung nehmend (wenn es um Entscheidungen für weiterführende Maßnahmen geht,
- beratend (z.B. für Eltern oder Kollegen in der Beratung).

In diesem Zusammenhang ist zudem auf den Unterschied von Berichten (siehe auch oben) und Gutachten hinzuweisen:

Bericht	Gutachten
Beschreibend und dokumentierende Funktion	sonderpädagogische, psychologische, psychiatrische, medizinische oder juristische Aussagen, sofern sie auf empirisch gewonnenen Daten beruhen
Entscheidungshilfe für Maßnahmen	Entscheidungshilfe und Grundlage für Maßnahmen
Grundlage für Gutachterarbeit	Ausgangspunkt: konkrete Fragestellung
Sachlich, nicht wertend	Methodisch korrekt erarbeitete Beurteilung psychischer, medizinischer, juristischer und/oder sozialer Erscheinungen
Knapp aber zusammenhängend	Beurteilung ist ‚meist stärker interpretativ und theoriegeleitet

Ohne im Detail auf diese Thematik eingehen zu können folgen einige Materialien, die sich als hilfreich erwiesen haben. Aus pädagogischen Gründen verwenden wir hierbei den Begriff der heilpädagogischen Stellungnahme.

Grundsätzlich gilt, dass die einzelnen Befunde

- vollständig,
- allgemein verständlich
- transparent,
- in der richtigen Zeitform,
- unter Verwendung eindeutiger Begrifflichkeit (ggf. sind Fachbegriffe zu erläutern),
- ohne Wertung und Interpretation,
- nachvollziehbar und
- strukturiert

darzulegen sind.

Im Rahmen der Qualitätssicherung einer pädagogischen Einrichtung sollte darauf geachtet werden, dass all Schreiben, die das Haus verlassen ein einheitliches Layout aufweisen.



7. Materialien zur Qualitätsentwicklung

7.1 Die SOFT-Analyse

Die SOFT-Analyse (Keller, Salzburg: www.filip-toolbox.de/media.php/3002/5944/filip_toolbox_222.pdf) ist ein sehr vielseitig einsetzbares Verfahren, was sich eignet, um die pädagogische Einrichtung weiterzuentwickeln oder um pädagogische Prozesse einschätzen zu können. Mit Hilfe der folgenden Leitfragen, die jeweils bedarfsorientiert verändert werden können, lassen sich methodisch die einzelnen Aspekte einer Fragestellung sehr gut erfassen. Beachten Sie hierbei Hinweise zu Visualisierung.

Leitfragen (Auswahl):

Satisfaktion: Was läuft gut, befriedigend, was ergibt gute Ergebnisse? Wo liegen unsere Stärken? Gegebenenfalls zu erweitern um Frage: warum läuft etwas gut.

Opportunities: Welche Möglichkeiten sehen Sie bezüglich z.B. der Weiterentwicklung der Kita oder Frühförderung? Wo liegen ungenutzte Chancen und Ressourcen? Welche besonderen Fähigkeiten bringen die Mitarbeiter/innen mit?

Faults: Wo liegen Fehler oder Schwachstellen? Welche Faktoren hindern uns an der Weiterentwicklung?

Threats: Welche bedrohlichen Entwicklungen kommen auf uns zu? Was passiert, wenn nichts passiert?

	Ist (Gegenwart)	Soll (Zukunft)
Positives (Chancen)	Satisfaction (Zufriedenheit)	Opportunities (Möglichkeiten)
Negatives (Risiken)	Faults/Failures (Fehler/Fehlschläge)	Threats (Gefahren)

Diese Fragen lassen sich sowohl in Einzelarbeit, Kleingruppe und Plenum bearbeiten. Sinnvoll ist – je nach Größe der Gruppe – eine Staffelung, wobei in der Kleingruppenphase die Ergebnisse wiederum gebündelt und gewichtet (und dadurch anonymisiert!) werden. Wichtig dabei ist der Hinweis, dass die Ergebnisse entsprechend klar und eindeutig formuliert und visualisiert werden. Auch sollte ein Zeitlimit (ca. 15 Min. für die Einzelarbeit, 30 Min. für die Gruppenarbeit) vereinbart werden, um unnötige zeitraubende Diskussionen schon in der Erarbeitungsphase zu vermeiden. Im Plenum werden die Ergebnisse der Kleingruppen wieder zusammengefasst und abschließen ggf. mit einer Punkteabfrage bewertet (Fragehaltung: was ist uns wichtig, heute zu bearbeiten?).