



Einführungsabend

Ziele

- Überblick über die Fortbildung, Organisatorisches und evtl. Verein oder Trägerinstitution
- Fragen der TeilnehmerInnen beantworten
- Das Kennenlernen in der Gruppe fördern

Material und Vorbereitung

- Aus der Einführung des Curriculums: „Aufbau der Fortbildung“
- ReferentInnen-Info: „Motivation und Erwartungen“ (siehe Folgeveranstaltung)
- ReferentInnen-Info: „Gesprächsregeln für Gruppen nach Ruth Cohn“
- ReferentInnen-Info: „Themenzentrierte Interaktion und Blitzlicht“
- Moderationskarten, Stifte, Flipchart
- Evtl. Literatur- und Materialhinweise

Empfehlungen für den Ablauf

(Zeitbedarf: 3 Zeiteinheiten à 45 Minuten plus 15 Minuten Pause)

- ▶ **Begrüßung der TeilnehmerInnen und kurzer Überblick über den Abend**
(5 Minuten)

- ▶ **Vorstellung des Kurses und der Trägereinrichtung/ Infos und Fragen**
(30 Minuten)

Aufbau der Fortbildung (siehe Einführung); Themenüberblick; Vorstellen der Trägerorganisation oder des Vereines, Anmeldungsmodalitäten, Prüfung, Finanzierung, Hinweis auf Erste-Hilfe-Kurs und die Möglichkeit der Mitgliedschaft beim *Bundesverband für Kindertagespflege e. V.* (Infomaterial) oder Landesverbänden und anderes Grundsätzliches.

Organisatorisches: z. B. zu Beginn TeilnehmerInnenliste verteilen; evtl. nach dem Kurzvortrag Tischunterlagen (Anmeldebogen, Versicherungsrechtliches usw.) gemeinsam durchsehen.

- ▶ **Vorstellungsrunde**
(30 Minuten)

Kurze Vorstellungsrunde durch z. B. ein Partnerinterview: Zwei Tisch- oder StuhlkreisnachbarInnen befragen sich 5–10 Minuten lang zu: Name, Alter, familiärer Situation, Erfahrungen mit Tagespflege oder anderen pädagogischen Tätigkeiten und beruflichem Hintergrund. In der gemeinsamen Runde stellt jede jeweils ihre Nachbarin vor. Die ReferentIn stellt sich ebenfalls vor (evtl. im Partnerinterview).

- ▶ **Pause**
(15 Minuten)



● **Gruppenregeln vorstellen**

(15 Minuten)

Einige allgemeine Hinweise auf die erwünschte Art und Weise der Verständigung in der Gruppe bzw. auf Gruppenregeln sind am Anfang sinnvoll (vgl. ReferentInnen-Info: „Gesprächsregeln nach Ruth Cohn“).

Gruppenregeln tragen erheblich dazu bei, die gemeinsame Veranstaltung lebendig zu erhalten und zu einem positiven Erlebnis für alle in der Gruppe zu machen – und sie sind ganz nebenbei eine hilfreiche Methode, soziale Fähigkeiten zu schulen.

Die Gruppenregeln werden am besten nach und nach vorgestellt, z.B. pro Abend eine bis zwei Gruppenregeln. Die Aufgabe der ReferentIn ist es, im Verlauf des Abends und des Kurses darauf zu achten, dass die Regeln beachtet werden bzw. darauf aufmerksam zu machen, wenn Regeln verletzt werden. Am wirkungsvollsten sollte jede Regel gut lesbar auf einem Plakat stehen, sodass die Teilnehmerinnen zwischendurch einen Blick darauf werfen können. Auf diese Weise entsteht im Verlauf des gesamten Kurses eine Sammlung.

Es sollte außerdem darauf hingewiesen werden, dass

- Pausen eingeplant und eingehalten werden;
- die Teilnehmerinnen sich jederzeit einbringen können, z.B. wenn sie eine Pause benötigen oder inhaltliche, methodische oder auch andere Fragen, Probleme ansprechen wollen.
- Außerdem ist ein Hinweis auf Möglichkeiten der Versorgung mit Getränken, ausgeschaltete Handys und andere organisatorische Dinge an dieser Stelle sinnvoll, wenn nicht vorher schon geschehen.
- Nicht zuletzt sollten alle Teilnehmerinnen wissen, dass die in der Gruppe besprochenen Dinge nicht nach außen getragen werden dürfen. Die Anonymität nach außen bzw. Schweigepflicht müssen Tagesmütter im Tagespflegeverhältnis wahren – ebenso wichtig ist die Vertraulichkeit in der Ausbildung, damit persönliche Themen offen in der Gruppe besprochen werden können.

● **Einzelarbeit und Gruppenarbeit: Meine Erwartungen und meine Befürchtungen?**

(40 Minuten)

Zunächst sollen die Teilnehmerinnen auf z. B. grüne Karten bis zu drei Erwartungen, Wünsche, evtl. auch Themenschwerpunkte, die sie besonders interessieren, aufschreiben – danach auf z. B. gelbe Karten ihre Befürchtungen. Diese können sich sowohl auf die Fortbildung als auch auf die Tätigkeit als Tagesmutter beziehen. Auf der einzelnen Karte sollen nur Stichpunkte in großer Schrift mit dicken Filzstiften geschrieben werden, damit sie auch von der Wand noch gut lesbar sind. Zeit: ca. 10 Minuten. Die Karten werden eingesammelt und nach inhaltlichen Gesichtspunkten an die Pinnwand geheftet.

Dann werden die nach Inhalt sortierten Kartengruppen im Plenum durchgesprochen.

Dabei können Hinweise zu den Rahmenbedingungen der Fortbildung gegeben werden; wann welche Themen im Kurs vertieft werden und warum usw. Außerdem können wichtige Infos und Grundsätze weitergegeben werden (siehe auch ReferentInnen-Info: „Motivation und Erwartungen“; (nachfolgende Veranstaltung)).

Für die Teilnehmerinnen ist der Gewinn am größten, wenn möglichst viel an praktischen Beispielen erläutert wird, z. B. aus eigener Erfahrung als Tagesmutter oder Kursteilnehmerin.

Soweit vorhanden – sollten erfahrene Tagesmütter aus der Gruppe aufgefordert werden, von sich und ihrem Tagespflegealltag etwas mehr zu erzählen und Fragen aus der Gruppe mit zu beantworten.

Eine Ergänzung und Bereicherung dieses oder des nächsten Abends ist darin zu sehen, eine erfahrene Tagesmutter einzuladen, die den Teilnehmerinnen etwas aus ihrem Werdegang erzählt (Erfahrungsberichte; nette Episoden; Überlegungen; Arbeitsalltag; was sie schön/weniger schön an ihrem Beruf findet; Tipps usw.).

Ziele:

- Information über die im Kurs behandelten Themen;
- konkrete Berichte und Beispiele vermitteln den noch unerfahrenen TeilnehmerInnen einen engeren Bezug zur Tätigkeit einer Tagesmutter und zum eigenen Lebensalltag;
- realistische Erwartungen aufbauen – Ängste (die z. B. mit „wieder die Schulbank drücken“, vermuteten hohen Anforderungen oder anderen Themen zusammenhängen) besprechen.

► **Evtl. Infomaterial verteilen;**

Evtl. Ironisches: „Die ideale Tagesmutter“ vorlesen (5 Minuten)

► **Verabschiedung**

► **Blitzlicht oder Feedback-Übung**

(10 Minuten)

Das Blitzlicht (vgl. ReferentInnen-Info) ist eine Schlussrunde einer Gruppe am Ende des Kursabends. Jede Teilnehmerin erhält noch einmal die Möglichkeit, sich zum Ablauf bzw. zum Ergebnis zu äußern. Die/der ReferentIn stellt eine Frage (vgl. z. B. unten stehende Auswahl). Die Frage bezieht sich entweder auf den atmosphärischen Ablauf oder es wird festgestellt, wie zufrieden die TeilnehmerInnen mit dem Ergebnis des Abends sind. Wichtige Info an die Runde: Die Antworten der TeilnehmerInnen sollen kurz sein und von den anderen nicht kommentiert werden.

- Wie geht es mir mit diesem Abend?
- Wie fühle ich mich jetzt?
- Was fand ich gut und was fand ich nicht so gut? (Ein bis zwei positive und negative Rückmeldungen, zuerst das Positive benennen.)

Das Ziel der Abschlussübung besteht darin,

- die Eindrücke der TeilnehmerInnen zu sammeln, um sie für weitere Veranstaltungen verfügbar zu machen;
- die/den ReferentIn von Verantwortung zu entlasten (es liegt ebenso in der Verantwortung der TeilnehmerInnen, den Abend mitzugestalten – spätestens in einer abschließenden Rückmeldung erhalten sie Gelegenheit zur Äußerung ihrer Wünsche) und
- einen guten emotionalen Ausklang des Gruppenerlebnisses zu schaffen.