



Dachverband für Soziales und Gesundheit EO

Arbeitsheft

# Tutoring

## für die Begleitung von Freiwilligen

Infos und Übersichtsblätter

zur Vorbereitung, Einbeziehung, Auswertung



Dienststelle für Freiwilligenarbeit

# Inhalt

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Gutes tun und es gut tun</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Einführung</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Tipps zur Begleitung der Freiwilligen</b>                               | <b>5</b>  |
| <b>Profil des Tutors</b>   | <b>6</b>  |
| Wann kommt er/sie zum Einsatz?   | 6         |
| Um welche Funktionen geht es?  | 6         |
| Um welche Fachkenntnisse und Fähigkeiten geht es?                          | 7         |
| Was muss er/sie in der Praxis leisten können?                              | 7         |
| Für welche Zwecke?   | 7         |
| Was ist der Hauptunterschied zum Mentor?                                   | 8         |
| Und was ist der Hauptunterschied zum/r Koordinator/in?                     | 8         |
| <b>Die verschiedenen Formen des Tutoring</b>                               | <b>9</b>  |
| Tutor für neue Freiwillige   | 9         |
| Was ist, wenn wir Freiwillige haben, die ihren Tätigkeitsbereich wechseln? | 9         |
| Was sollte man bei jungen Menschen tun und was vermeiden?                  | 13        |
| Tutor für Zivildienstleistende   | 13        |
| Tutor für Sozialdienstleistende  | 14        |
| <b>Monitoring und Bewertung</b>  | <b>16</b> |
| <b>Anhang: Nützliche Arbeitsblätter</b>                                    | <b>17</b> |
| <b>Bibliografie und nützliche Links</b>                                    | <b>26</b> |

Arbeitsheft  
Das Tutoring für die Begleitung der Freiwilligen, DSG Bozen  
Ausgabe Nr. 1: Juni 2022

Herausgeber  
Dachverband für Soziales und Gesundheit EO  
I - 39100 Bozen, Dr.-Streiter-Gasse 4 Tel. 0471 1886236  
[www.dsg.bz.it](http://www.dsg.bz.it) – [info@dsg.bz.it](mailto:info@dsg.bz.it)

Konzept und Erstellung:  
Texte: S. Terzariol, P. Capraro, D. Brusco, S. Perale, A. Pattis, M. Zussa, A. Vallacchi  
Layout: S. Terzariol, G. Leimstädtner, C. Werth  
Bilder: DSG, P. Capraro, Fotolia

Bei Angabe der Quelle und der Autoren ist jede Art der Vervielfältigung erlaubt.  
Diese Sammlung und die jeweiligen Vorlagen sind im Internet abrufbar: [www.dsg.bz.it](http://www.dsg.bz.it) im Abschnitt  
Freiwilligenarbeit unter Publikationen. Mit Ihrem Beitrag auf das Konto des DSG  
IBAN IT95 Z080 8111 6000 0030 0048 470 unterstützen Sie die Herausgabe der Sammlung. Danke!

Mit Unterstützung von



## Gutes tun und es gut tun

*“Freiwilligenarbeit funktioniert immer, besonders in Notsituationen“  
(Arbeitsgruppe ‘Coaching in Freiwilligenorganisationen’ 2020)*

*Die Umwälzungen des letzten Jahrzehnts - sozioökonomische Krisen, die Pandemie, neue Bedürfnisse - erfordern vom Dritten Sektor und insbesondere von der Freiwilligenarbeit viel Energie (und Anstrengung), um sich an neue Vorgaben und Anforderungen anzupassen. Andererseits wollen wir gerade in der Freiwilligenarbeit den beteiligten Personen immer mehr (mehr und mehr) Aufmerksamkeit schenken: den neuen Freiwilligen, den schon aktiven Freiwilligen, sowie den Personen, die von deren Aktivitäten profitieren.*

*Diese neue Veröffentlichung “ Tutoring für die Begleitung von Freiwilligen” stellt einen entscheidenden operativen Schritt dar, zusammen mit den Arbeitsheften “Freiwillige gewinnen und koordinieren” und “Coaching in Freiwilligenorganisationen”. Es ist dies dreistufiger Prozess, der die Aufnahme, die Koordinierung und das Coaching umfasst, mit nützlichen Tools für die verbandsinterne Vorbereitung und das Freiwilligen-Management in den verschiedenen Phasen und Formen.*

*An dieser Stelle möchten wir uns bei der Arbeitsgruppe „Kompetenzen-Erwerb in der Freiwilligenarbeit“ für die hervorragende Zusammenarbeit bedanken: Comitato d’Intesa und CSV Belluno-Treviso, die Verbände Gruppo Volontarius und Landesrettungsverein Weißes Kreuz Bozen – zusammen mit den Vereinen Il Papavero – Der Mohn Bozen, Landesrettungsverein Weißes Kreuz Sektion Cortina d’Ampezzo, ASSI Associazione Sociale Sportiva Invalidi Belluno.*

*Die Veröffentlichungen können kostenlos auf unserer Website eingesehen werden.*

*Wir wünschen Ihnen eine gute Lektüre und freuen uns auf Ihr Feedback!*

*Wolfgang Obwexer,  
Präsident des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit EO*

Wir danken der Arbeitsgruppe „Kompetenzen Erwerb in der Freiwilligenarbeit“ mit

- Comitato d’Intesa und CSV Belluno-Treviso [www.csvbelluno.it](http://www.csvbelluno.it)
- Landesrettungsverein Weißes Kreuz [www.weisseskreuz.bz.it](http://www.weisseskreuz.bz.it)
- Verein Volontarius Bozen [www.grupповolontarius.it](http://www.grupповolontarius.it)

sowie für die Zusammenarbeit

- Verein Il Papavero – Der Mohn Bozen [www.ilpapaverodermohn.it](http://www.ilpapaverodermohn.it)
- Landesrettungsverein Weißes Kreuz Sektion Cortina d’Ampezzo BL [www.weisseskreuz.bz.it](http://www.weisseskreuz.bz.it)
- ASSI Associazione Sociale Sportiva Invalidi Belluno [www.assionlus.it](http://www.assionlus.it)

## Einführung

Für Freiwilligenorganisationen ist die Gewinnung und das Management neuer Kräfte in der Freiwilligenarbeit einer der wichtigsten operativen Eckpfeiler, denn

- Sie sind dynamische Strukturen mit sehr unterschiedlichen Menschen
- Sie müssen die Kontinuität der Aktivitäten gewährleisten
- Die Qualität der Dienstleistungen (oft auch in Netzwerk) muss gewährleistet sein
- Die Verfügbarkeit für ein Engagement ist teils nur für kurze Zeit gegeben
- Eine gute Aufnahme und gutes Management von Freiwilligen sind entscheidend
- Erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können gezielt aufgewertet werden.

Das **Handbuch Tutoring für die Begleitung von Freiwilligen** stellt einen entscheidenden operativen Schritt für das Freiwilligen-Management dar, zusammen mit den Arbeitsheften "Freiwillige gewinnen und koordinieren" und "Coaching in Freiwilligenorganisationen".

Unsere Arbeitsgruppe "Kompetenzen-Erwerb in der Freiwilligenarbeit" hat Ideen von anderen Arbeitsgruppen und von Lerngruppen gesammelt sowie von Verbänden, die an dieser neuen Publikation mitgewirkt haben: Neben den genauen Funktionen der Koordinierung und des Coachings ist es ebenso wichtig zu wissen, welche für das Tutoring interessant sind. Dabei handelt es sich häufig um Funktionen zur Unterstützung neuer Freiwilliger, Studierenden, Zivildienst- oder Sozialdienstleistender bzw. von Menschen jeden Alters und mit unterschiedlichen Erfahrungen.

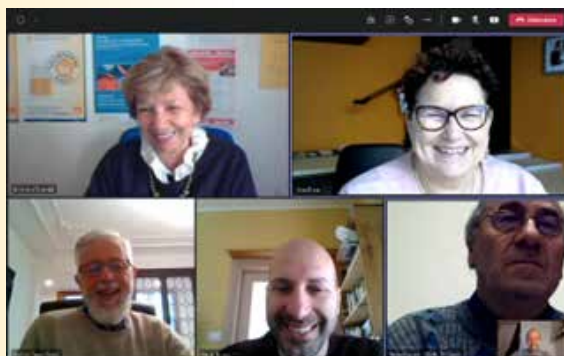
Auf der Grundlage bewährter Bildungsangebote und der Inhalte des Handbuchs „Alternanz Schule-Arbeit in Non-Profit-Organisationen“ haben wir den Fokus auf die Figur des TUTOR neu gelegt - in der Perspektive der qualitativen Weiterentwicklung der Freiwilligenarbeit.

Das Ergebnis ist ein praktisches Handbuch mit Informationen und Arbeitsblättern, die als Schulungsmaterial für die Verbände selbst nützlich sein können.

Ein großes Dankeschön geht an Mara, Andrea, Stefano, Daniel für ihre Mitarbeit!

Gute Lektüre und gute Arbeit!

Die Arbeitsgruppe "Kompetenzen Erwerb in der Freiwilligenarbeit":  
Simonetta Terzariol, Dachverband für Soziales und Gesundheit Bozen  
Paolo Capraro und Stefano Perale, Comitato d'Intesa und CSV Belluno-Treviso  
Andreas Pattis, Landesrettungsverein Weißes Kreuz Südtirol  
mit Sektion Cortina d'Ampezzo  
Daniel Brusco, Verein Volontarius Bozen



# Tipps zur Begleitung der Freiwilligen

## ***Für eine kompetente Freiwilligenarbeit***

Für Menschen, die sich als Freiwillige zur Verfügung stellen, bieten wir:

- Aufnahme
- Infos
- Schulung
- Einbeziehung.

Dabei kommen insbesondere drei Bereiche ins Spiel:

- Die Orientierungsfunktion über die Vereinsziele und die Verhältnisse, in denen wir uns betätigen
- Die Aktivitäten, die unseren Verband kennzeichnen, und die Menschen, die sie ansprechen
- Das Tutoring als individuelle Unterstützung, um die Umwelt und die Aktivitäten kennenzulernen und zu erlernen, wie man diese ausführt.



Auf der Grundlage einer soliden Struktur und Vorbereitung, um individuelles und assoziatives Wachstum zu begleiten.

## ***Grundvoraussetzungen***

Der Verein oder die Gruppe, die an der Freiwilligenarbeit interessierte Person und die Person, die sie unterstützt, tauschen sich aus über

- ihre Lebensgeschichten
- gemeinsame Ziele
- die Motivationen
- die Bereitschaft zur Kontaktaufnahme
- Zweifel sowie Fragen
- das Umfeld, in dem sie tätig sind
- den „richtigen“ Zeitpunkt für den Start
- die Zeit, die man sich füreinander nimmt
- den Austausch mit verschiedenen Realitäten.



## ***Gemeinsam erkunden und lernen***

Die Beziehungen zwischen den Menschen beruhen auf einem gemeinsamen Verantwortungsbewusstsein, einem dem Arbeitsumfeld angemessenen Stil und der Bereitschaft zum Informations- und Erfahrungsaustausch.

Aufmerksamkeit, Vertrauen und gute Organisation führen dann zu konkreten Erfahrungen.

## Profil des Tutors

*Der/die Tutor/in bietet Beratung, Unterstützung und Fortbildung auf der Grundlage eines spezifischen, persönlichen Entwicklungsprojekts.<sup>1</sup>*

Er/sie fördert die Identitätsbildung, begleitet den Erwerb von Wissen und Fähigkeiten, sichert den Lernprozess.

Wir sprechen auch bei der Freiwilligenarbeit von Schulung bzw. Ausbildung, denn es ist ein **Lernprozess** durch Schulungsangebote, die uns auf die Aktivierung vorbereiten und/oder über das, was wir direkt durch eine Tätigkeit erlernen.

Der Prozess des persönlichen Wachstums und Entwicklung beginnt mit gegenseitiger Wahrnehmung und durch gemeinsame Reflexion.

### **Wann kommt er/sie zum Einsatz?**

Es handelt sich um eine **Aufgabenstellung**, die an erfahrene Freiwillige oder an bezahlte Mitarbeiter vergeben wird.

Die Beauftragung stellt eine Wertschätzung seitens der Organisation dar und ist eine Chance zur persönlichen Weiterentwicklung, denn sie erfordert Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die durch Beobachtung, Anleitung und gezieltes Training erworben werden.

Für den/die Tutor/in bedeutet es auch Befriedigung und Anerkennung, z. B. als Aufwertung ihrer qualifizierten Erfahrungen.

Er/sie ist verfügbar - und sehr nützlich! - in der Aufnahme- und Begleitungsphase, etwa für

- neue Freiwillige in der ersten Zeit der Zusammenarbeit
- Freiwillige, die ihren Tätigkeitsbereich wechseln
- Praktikant/innen
- Zivildienstleistende
- Sozialdienstleistende.

Es geht im Wesentlichen darum, gemeinsam Aufgaben zu erfüllen und zu lernen, sie zu erfüllen!

### **Um welche Funktionen geht es?**

- Unterstützung beim Lernen
- Begleitung in Situationen, die erlebt, verstanden und verarbeitet werden sollen
- Begleitung in der Lernsituation
- Stärkung der individuellen Motivation
- Sicherstellung des Bildungsprojekts sowie des vorgesehenen Programms
- Begleitung hin zur objektiven Selbstbewertung.

---

<sup>1</sup> Anregungen aus: [https://www.orientamentoirreer.it/sites/default/files/2007\\_11\\_funzioni\\_tutor\\_testo.pdf](https://www.orientamentoirreer.it/sites/default/files/2007_11_funzioni_tutor_testo.pdf)



### ***Um welche Fachkenntnisse und Fähigkeiten geht es?***

- Gute Organisationskenntnisse
- Klare Ziele
- Bedarfsanalyse
- Praktische Lernmethoden
- Arbeitsplanung
- Projektarbeit
- Impulse für neue/andere Konzepte
- Bereitschaft zum Austausch und Feedback
- Kontaktpflege zu Partnern und Institutionen.

### ***Was muss er/sie in der Praxis leisten können?***

- Informationen übermitteln
- Individuelles Begleitprojekt miterstellen
- Individuelle Gespräche durchführen
- Pädagogische Ansätze fördern
- Wissen teilen
- Arbeiten im Team
- Mit Kollegen zusammenarbeiten
- Einsatz sowie Aktivitätenverlauf überwachen
- Leistung und Ergebnisse in Absprache mit der Vereinsleitung auswerten
- Das Tutoring dokumentieren.

### ***Für welche Zwecke?***

Der/die Tutor/in konzentriert sich auf die **Stärkung der individuellen Lernmotivation** durch gemeinsame Bewertungsmomente und -instrumente - z. B. Interviews, Simulationen, individuelle Arbeitsblätter - zur Aktivierung von

- Haftung und Selbstbewusstsein
- Zusammenarbeit, Proaktivität und Initiative
- Verantwortungsbewusstsein
- Selbstevaluation und Urteilsaussetzung
- Reflexivität und des Tuns Sinns
- Zuverlässigkeit und Feinfühligkeit
- Persönlicher Erfahrung und Wachstum
- Kohärenz mit dem Bildungsprojekt.

„Lass uns ein Stück des Weges gemeinsam gehen: Ich erkläre dir, was du wissen und können solltest, damit wir gemeinsam deine Fortschritte feststellen können“.

## ***Was ist der Hauptunterschied zum Mentor?***

Es handelt sich um eine Person, die in einer Eins-zu-eins-Beziehung unterstützt, mit Coaching-/Schulungsfunktionen, insbesondere in der Einführungsphase.<sup>2</sup>

Es ist die Person, die sagt: „Komm und ich zeige dir, wie ich es mache/ wie es gemacht wird“.

## ***Und was ist der Hauptunterschied zum/r Koordinator/in?***

Die Aufgabe der Koordinierung besteht darin, Aktivitäten oder Projekte zu optimieren, indem die verfügbaren Ressourcen optimal genutzt werden, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen.<sup>3</sup>

Es ist die Person, die sagt: „Du bist Teil einer Gruppe, die ein wichtiges Projekt durchführt“.

---

2 <https://www.dsg.bz.it/download/Freiwillige-koordinieren-und-gewinnen---Letzte-Ueberarbeitung--2019.pdf>

3 Ibidem, Seite 18



# Die verschiedenen Formen des Tutorings

## ***Tutor für neue Freiwillige***

Wenn wir einer Vereinigung beitreten, möchten wir uns willkommen, akzeptiert und unterstützt fühlen.

Es ist daher wichtig zu **wissen**, dass hier

- eine Person da ist und auf uns wartet
- Informationsmaterial verfügbar ist
- man andere Menschen kennen lernen kann
- es Zeit und Möglichkeiten gibt, sich auf unsere Freiwilligenarbeit vorzubereiten.

Aufnahme und Begleitung erfordern eine gute **Vorbereitung**, denn

- neue Menschen sind eine Ressource, die es zu entschlüsseln gilt
- sie stimulieren die Erforschung unseres Mikrouniversums
- sie bringen neue Ideen, neue Verpflichtungen mit sich, obwohl Ziele klar bleiben sollen
- eine objektive und gegenseitige Bewertung ist nützlich, um Motivation und Absichten zu präzisieren
- in der Phase der Sozialisierung mit der Gruppe treffen die Motivationen und Erwartungen der Person und der Gruppe aufeinander.

In den ersten Tagen könnte der/die Tutor/in sie einladen, das Büro zu besuchen, an einer Veranstaltung teilzunehmen oder ihnen einen ersten Praxistest anzubieten.

Es ist auch wichtig, dass der/die neue Freiwillige weiß, dass er/sie seine/ihre Fragen oder Unsicherheiten äußern kann - und an wen er/sie wenden kann.

Ebenso wichtig ist es, über die Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem Einsatz zu informieren, und zwar durch

- eine Schulung zur Sicherheit am Arbeitsplatz
- einen Datenverarbeitungs- und Datenschutzplan
- klare Hinweise auf Vertraulichkeit und Diskretion gegenüber der Organisation, den Freiwilligen und den Adressaten.

Tools zur Kodifizierung der Verantwortungsübernahme sind zum Beispiel

- das institutionelle Verbandsmaterial (z. B. die Satzung)
- die Teilnahmebescheinigung des Arbeitssicherheitskurses
- die Freiwilligenvereinbarung
- der Verhaltenskodex<sup>4</sup>

In vielen Fällen handelt es sich um Tätigkeiten, die in engem Kontakt mit gefährdeten Personen stattfinden. Daher sind besonderes Einfühlvermögen und Vorbereitung erforderlich. Das Tutoring kann die **Auswahl** von Freiwilligen begleiten, mit dem Ziel

- die erfolgreiche Freiwilligensuche zu bestätigen
- klare Informationen über persönliche Interessen/Erwartungen zu gewinnen
- dies mit den Bedürfnissen der Organisation in Einklang zu bringen
- Frustration auf beiden Seiten zu vermeiden
- die neuen Kompetenzen und Ressource bestmöglich zu erfassen.

---

<sup>4</sup> <https://www.dsg.bz.it/download/Freiwillige-koordinieren-und-gewinnen---Letzte-Ueberarbeitung--2019.pdf> S. 25

## Was ist, wenn wir Freiwillige haben, die ihren Tätigkeitsbereich wechseln?

Es gibt mehrere Gründe, warum Freiwillige ihre Tätigkeit wechseln, z. B.

- die Aktivität oder das Projekt ist bereits beendet
- für eine andere Tätigkeit werden mehr Hände benötigt
- eine neue Tätigkeit könnte die Person weiter entwickeln lassen
- dies führt zu einer Verbesserung der Situation im Falle von Zweifeln oder Reibungen.

Regelmäßige **Gespräche** tragen dazu bei, dass die beste geeignete Wahl getroffen werden kann. Dieser Schritt wird mit der Kontaktperson oder dem Freiwilligenkoordinator/in geplant und direkt mit den Freiwilligen vereinbart.

Im Anschluss an die **Phasen des Freiwilligenmanagements** bietet der/die Tutor/in den Freiwilligen eine Orientierung über den neuen Tätigkeitsbereich, eine Einweisung und eine angemessene Schulung an - letztere kann durch spezielle Kurse oder Treffen oder direkt vor Ort durch die Erprobung im Einsatz erfolgen.

Wenn wir über ein **Funktionendiagramm** verfügen, wird dies sehr nützlich sein, um die Aufgabenbereiche klar zu definieren, das **Organigramm** für die entsprechenden Rollen.

Die **Schulung** kann auch dabei helfen, die Stelle eines Freiwilligen neu zu justieren: Während eines Workshops oder Kurses können Talente oder Erwartungen der Beteiligten auftauchen, die besser mit dem Einsatz in einem besonderen Tätigkeitsbereich kompatibel sind.

Hier ist ein Beispiel eines Organigramms<sup>5</sup>

| Name          | Rolle                 | Wann er/sie zu kontaktieren ist   | Kontakt               |
|---------------|-----------------------|---|-----------------------|
| Toni Schwarz  | Präsident             | Präsident   | Tel ....<br>Mail .... |
| Anita Gelb    | Tutorin               | Sie ist Ihr direkter und täglicher Ansprechpartner. Sie werden sie 2mal pro Woche treffen. Wenden Sie sich an sie, wenn es um operative Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit geht.                                  | Tel ....<br>Mail .... |
| Hugo Violet   | Supervisor            | Er ist für die Überprüfung Ihres Freiwilligendienstes zuständig und Sie werden ihn monatlich treffen. Sie können sich an ihn wenden, wenn Sie ein Problem haben und das Gefühl haben, dass Ihr Tutor es nicht lösen kann. | Tel ....<br>Mail .... |
| Valentin Gold | Manager Sicherheit    | Wenden Sie sich an ihn, wenn Sie glauben, dass ein Risiko bestehen könnte, oder in Notfällen und zu Fragen zur Sicherheit am Arbeitsplatz.  | Tel ....<br>Mail .... |
| Lilli Silber  | Manager Kommunikation | Wenn Sie Vorschläge für die Website, den Newsletter oder die Zeitschrift haben, fragen Sie zuerst Ihre Tutorin, ob sie das für eine gute Idee hält. Dann kontaktieren Sie sie.  | Tel ....<br>Mail .... |

### Tutor für Studierende in Praktika oder Lehrstellen

**Kurzpraktika** sind Teil des Bildungs- und Kompetenzentwicklungspfads für Sekundarschulen. Sie stellen eine Form des Lernens dar, die außerhalb der Schule, aber in Absprache und Projekt mit der Schule stattfindet. Es kann sich auch um eine Entscheidung auf persönliche Initiative handeln, zum Beispiel während der Sommermonate.

<sup>5</sup> Frei aus: Projekt VOYCE 2018 Guide for „Mentors of pathways of the emergence of learning“ Anhang 8 Seite 34 <http://www.voyceproject.eu/wp-content/uploads/2020/12/O4-English.pdf>

Oft sind die Praktika eine erste, etwa zweiwöchige Erfahrung im Kontakt mit der Produktionswelt für junge Menschen der 3. bis 5. Schulklasse. In der Schulplanung tragen diese Erfahrungen zur Integration der **Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen** bei<sup>6</sup>, zielen auf persönliche Entfaltung und Entwicklung, aktiven Bürgersinn, soziale Eingliederung und Beschäftigung ab (Kommunikation in der Muttersprache und in Fremdsprachen, mathematische Kompetenz und Grundkompetenzen in Wissenschaft und Technik, digitale Kompetenz, Lernkompetenz, soziale und staatsbürgerliche Kompetenz, Initiativegeist und Unternehmergeist, Kulturbewusstsein und kulturelle Ausdrucksfähigkeit).

Verbände bieten Schulen und Schülern eine Alternative und sind in der Tat anregende Treffpunkte, Wissens- und Lerngemeinschaften, Orientierungsmöglichkeiten für zukünftige Studien- und Arbeitsprojekte – und tragen zur Entwicklung der **Bürgerkompetenzen** bei:

- **Zusammenhänge und Verbindungen** erkennen: mit kohärenten Argumenten, Verbindungen und Beziehungen zwischen räumlich und zeitlich unterschiedlichen Phänomenen, Ereignissen und Konzepten erkennen und darstellen, wobei Ähnlichkeiten und Unterschiede, Ursachen und Wirkungen systemisch betrachtet werden.
- **Lernen zu lernen**: das eigene Lernen organisieren, indem man verschiedene Quellen und Formen der Aus- und Weiterbildung (formal, nicht formal und informell) auswählt, auch in Bezug auf die verfügbare Zeit, nützliche Strategien und Lern-/Arbeitsmethoden.
- **Planen**: Entwicklung und Durchführung von Projekten zur Entwicklung von Lern- und Arbeitstätigkeiten unter Nutzung der erworbenen Kenntnisse und Festlegung sinnvoller und realistischer Ziele mit entsprechenden Prioritäten, Bewertung von Grenzen und Möglichkeiten, Strategien und Ergebnissen.
- **Kommunizieren**: Nachrichten unterschiedlicher Komplexität und Gattungen (alltäglich, wissenschaftlich, ...) verstehen, die in verschiedenen Spracharten über unterschiedliche Medien (Papier, Digital, ...) übermittelt werden, sowie Konzepte, Prinzipien, Normen, Ereignisse, Emotionen und Wissen über unterschiedliche Medien darstellen.
- **Zusammenarbeiten und teilnehmen**: Interaktion in einer Gruppe und Verständnis für unterschiedliche Standpunkte, Wertschätzung der Fähigkeiten jedes Teilnehmers, Umgang mit Konflikten, Beitrag zum kollektiven Lernen und zur Durchführung von Aktivitäten.
- **Informationen einholen und interpretieren**: Informationen in unterschiedlichen Kontexten und mit unterschiedlichen Mitteln erfassen, ihre Zuverlässigkeit und Nützlichkeit überprüfen und zwischen Fakten und Meinungen unterscheiden.
- **Probleme lösen**: Situationen angehen, indem Lösungshypothesen formuliert und geprüft, geeignete Quellen und Ressourcen identifiziert, Fakten und Daten gesammelt und überprüft sowie differenzierte Inhalte und Methoden verwendet werden.
- **Selbstständigkeit und Verantwortung übernehmen**: aktive und bewusste Teilnahme am gesellschaftlichen Leben, wobei die Rechte und Bedürfnisse jedes Teilnehmers, die kollektiven Möglichkeiten und Zwänge sowie die Verantwortlichkeiten und Grenzen berücksichtigt werden.

---

<sup>6</sup> 5. Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2006 zu Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen (2006/962/EG), und <https://www.bewerben.com/tags/schl%C3%BCsselqualifikationen>

## Tutoringfunktionen für Kurzpraktika

Kurzpraktika sind eine konkrete Form von Erfahrungserwerb und Orientierung in Betrieben wie auch in Non-Profit-Organisationen.

Durch eine gezielte Begleitung werden folgende Aspekte bei jungen Menschen gestärkt:

- Autonomie
- Reflexion
- Selbstevaluierung
- Ideenentwicklung
- Anpassungsfähigkeit
- Flexibilität.

Diese Aspekte spielen eine entscheidende Rolle dabei, junge Menschen in Bewegung zu setzen und besondere Bausteine zu reifen:

- Achtung
- Zuhören
- Verantwortung
- Bewusstsein
- Monitoring
- (Selbst-)Bewertung
- Aufhebung von Vorurteilen
- Proaktivität
- Initiativgeist
- Gruppenarbeit
- Reflexivität
- einen anderen Sinn des Tuns!

### ... und für die Alternanz Schule-Arbeit

Sie wurde mit der Schulreform 107/2015 eingeführt und heißt jetzt PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) - Ausbildungsweg, der mit dem Gesetz 145/2018 eingeführt wurde und darauf abzielt, dass die Schüler „Soft Skills“ erwerben, d. h. übergreifende Kompetenzen, die sowohl an den Universitäten als auch in der Arbeitswelt zunehmend gefordert werden: Kommunikation, Team working, Problem solving, Leadership.

*Die Bewertung des Lehrgangs ist integraler Bestandteil der Abschlussbewertung des Studierenden und wirkt sich auf das Niveau der Lernergebnisse aus, die in den zweiten beiden Jahren und im letzten Jahr des Lehrgangs erzielt werden. Der Schüler spielt bei dieser Bewertung eine aktive Rolle, indem er an der Auswahl, der für seine Entwicklung an den besten geeigneten Kursen und an der Bewertung ihrer Wirksamkeit und Übereinstimmung mit seinem eigenen Lernweg beteiligt ist (Selbstbewertung).<sup>7</sup>*

Jede der entsendenden Schulen befolgt ihre eigenen **Formalitäten** zum Schutz des Ausbildungspakts und der einzelnen Schüler (z. B. Versicherungsschutz und Sicherheitskurs am Arbeitsplatz), zu deren Einhaltung die Verbände verpflichtet sind, und zwar durch

- angemessene Dokumentation, ex ante (Abkommen, Projekt) u. ex post (Bewertung)
- individuelles Ausbildungsprojekt, mit Zwischen- und Abschlussbericht
- Ziele der Kompetenzentwicklung, mit Arbeitsplan.

Der/die Tutor/in wird dann

- das Lernen fördern
- in Situationen begleiten, die erlebt, verstanden und verinnerlicht werden müssen
- im Lernkontext führen.

---

7 ibidem

Darüber hinaus wird in Bezug auf die Herkunftsschule

- die gemeinsame Entwicklung des Bildungsprojekts gewährleistet
- für die Durchführung des gemeinsamen Bildungsprogramms gesorgt
- zu Erfahrungen, Projektphasen und erzielten Ergebnissen dokumentiert.

Er/sie bewertet auch die Erfahrungen und die erworbenen Kompetenzen<sup>8</sup> durch

- Gespräche
- Hospitation
- Simulationen
- Individuelle Arbeitsblätter.

Die **Evaluierung** ist nämlich entscheidend, um Folgendes zu überprüfen:

- die persönliche Erfahrung
- die Ergebnisse in Aktivitäten
- die Kooperation
- das persönliche Wachstum
- die erworbenen Kompetenzen.

Die **erworbenen Kompetenzen** sind in den erwähnten 8 Bürgerkompetenzen angeführt -2017 wurde im Dachverband ein eigenes Formular für deren Selbstbewertung erarbeitet<sup>9</sup>.

Kurzpraktika und damit verbundene Erfahrungen sind Teil des Lehrplans und werden in der Abiturprüfung präsentiert. Ab dem Schuljahr 2018-2019 sind die Schüler/innen verpflichtet, ihre Erfahrungen in einem **Bericht** (Papier oder Multimedia) zu präsentieren. In dieser Phase könnte auch die Unterstützung durch den Tutor interessant sein.

### **Was sollte man bei jungen Menschen tun und was vermeiden?**

| JA  | NEIN   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Anknüpfungspunkte: Emotionen</li><li>▪ Testimonials</li><li>▪ Legitimierte Fragen</li><li>▪ Gemeinsames Tun</li><li>▪ Manuelle Fähigkeiten</li><li>▪ Poesie und Fantasie (Zukunft)</li><li>▪ Generationenübergreifender Dialog</li><li>▪ Wunsch nach Veränderung</li><li>▪ ....</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asymmetrie</li><li>▪ Geschichten und Beschwörungen (Trauer)</li><li>▪ Ungerechtfertigte Fragen</li><li>▪ Beauftragen</li><li>▪ Dokumente</li><li>▪ Studie &amp; Analyse (Vergangenheit)</li><li>▪ Vergleich der Generationen</li><li>▪ ...</li></ul> |

*„Bitte keine Ziele vorgeben! Wir sollen ihnen Tools, Möglichkeiten, Kompetenzen bieten...“*

Stefano Laffi, Pädagoge und Forscher

8 „Kompetenzen sind eine Kombination von Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen, die dem jeweiligen Kontext angemessen sind.“ (siehe Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18.12.2006)

9 Siehe Arbeitsbogen <https://www.dsg.bz.it/download/17-10-25-Coaching-de-Webversion.pdf> Seite 20 - das Formblatt ist für die Selbstbewertung, für die Bewertung von Praktika und Zivil- sowie Sozialdienst nützlich.

## Tutor für Zivildienstleistende

Der Zivildienst wurde 1972 als Recht auf Kriegsdienstverweigerung aus Gewissensgründen eingeführt, also als Alternative zur Wehrpflicht und als solche obligatorisch. Fast dreißig Jahre später wurde mit dem Gesetz Nr. 64/2001 der nationale öffentliche Dienst auf freiwilliger Basis eingerichtet, der auch Frauen offensteht. Im Jahr 2005 wurde die Wehrpflicht ausgesetzt, während der freiwillige Zivildienst weiter zunahm. Im Jahr 2017 wurde der öffentliche Dienst mit dem Gesetzesdekret Nr. 40 von einem nationalen in einen Universellen Zivildienst umgewandelt, mit dem Ziel, ihn zu einer Erfahrung zu machen, die allen jungen Menschen offensteht. Darüber hinaus gibt es auf lokaler Ebene weitere Möglichkeiten für unsere Jugendlichen, die im Falle autonomer Provinzen im regionalen oder provinziellen öffentlichen Dienst zusammengefasst sind.

Das System des Zivildienstes umfasst die folgenden Akteure:

- Freiwillige, d. h. junge Menschen, die einen Teil ihres Lebens ihrem Land und anderen widmen, indem sie in dem von ihnen gewählten Tätigkeitsbereich Zivildienst leisten
- Projektträger, öffentliche u. private Einrichtungen, eingetragen in das Zivildienst-Register
- die gesamte Gemeinschaft, die dank Projekten des öffentlichen Dienstes davon profitiert
- der Staat, über das Ministerium für Jugendpolitik und den Universellen Zivildienst, die Regionen und die autonomen Provinzen, die das gesamte System verwalten.

Die Organisation des gesamten Systems ist wichtig, insbesondere der Tutor, d. h. die Person, die dem Jugendlichen zur Seite steht, der so genannte lokale Projektbetreiber (OLP) oder die Kontaktperson, die dem jungen Freiwilligen im Zivildienst die Durchführung des Programms ermöglicht und ihn bei den verschiedenen Ausbildungs- und Lernaufgaben begleitet. All dies trägt dazu bei, dass junge Zivildienstler/-innen wachsen und lernen, sich für andere zu entscheiden und zu engagieren, indem sie Verantwortung und Sensibilität trainieren. Es ist eine Gelegenheit, andere Realitäten kennen zu lernen, sie zu verstehen und zu teilen, eine konkrete Erfahrung aktiver Bürgerschaft zu machen und sich der Arbeitswelt zu nähern.

Wir schlagen hier ein Raster vor (weitere finden Sie im Anhang), was die Rollen betrifft, die mit dem Tutor zusammenwirken - auch nützlich für den Sozialdienst:

| Step                         | Wer                              | Ziel   |
|------------------------------|----------------------------------|--|
| Erstes Vorstellungsgespräch  | Koordinator/in                   | Kenntnis der individuellen Motivationen, evtl. der sozioökonomischen Lage, als Sprungbrett und Brücke zur Arbeitswelt                |
| Aufnahme                     | Präsident                        | Präzise Angaben zu Organisationswerten, Verhaltensweisen, Auftrags- und Organisationsvision  |
| Schulung                     | Koordinator/in und/oder Tutor/in | Beratung, Qualifizierung für den Diensteantritt, Unterstützung bei Inhalten im Zusammenhang mit Organisationsauftrag und Tätigkeiten |
| Individuelles Begleitprojekt | Tutor/in                         | Monitoring der Fortschritte und der durchgeführten Aktivitäten, entsprechend den Forderungen von Diensten und Motivationen           |
| Begleitung                   | Tutor/in                         | Förderung und Erleichterung des Lernens sowie von Beziehungen und Kommunikation - mit einer guten Portion Menschlichkeit!            |

## Tutor für Sozialdienstleistende

Der Sozialdienst bietet Menschen über 29 Jahren die Möglichkeit, ihre Kompetenzen und Erfahrungen gegen eine monatliche Spesenrückerstattung und einige Kredite der Gemeinschaft zur Verfügung zu stellen - in Südtirol steht er allen Ansässigen offen. Der wöchentliche Einsatz beträgt 15, 20 oder 30 Stunden für eine Dauer von 8 bis 32 Monaten. Die monatliche Spesenrückerstattung beträgt 300 € für 15 Stunden, 360 € für 20 und 400 € für 30 (Angaben 2021).

Diejenigen, die sich für diesen Dienst entscheiden, tun dies aus verschiedenen Gründen und Motivationen, zum Beispiel:

- um sich im Ruhestand noch aktiv und der Gemeinschaft verbunden zu fühlen
- um ihr Gehalt oder ihre Rente aufzubessern
- um eine vorübergehende Auszeit von der Arbeit zu nehmen, um neue Kenntnisse und Arbeitsmethoden zu erlernen
- um ein Jahr Pause zu machen und sich der Berufserfahrung anzunähern
- wenn sie von der Arbeitswelt ausgeschlossen sind (Alter, soziale Situation, Vorstrafen, niedrige Schulbildung...), wird es zur Chance für Einsatz und Ausgleich.

| Stärken   | Schwächen   |
|---|---|
| Es stellt eine gute Möglichkeit dar, ihre Erfahrungen aufzuarbeiten und schlummernde Fähigkeiten (wieder) zu entdecken.                                 | Wir begleiten engagierte, aber fragile Menschen (fast mehr Nutzer als Freiwillige) und dennoch können sie zeilustrebig und gewissenhaft sein. |
| In den meisten Fällen verfügen sie bereits über eine beachtliche Berufs- und Lebenserfahrung, die durchaus bemerkenswert sein kann.                     | Manchmal ist es schwierig, sie in eine starre und „normale“ Produktionstätigkeit zu kanalisieren.   |
| Ihre gut eingesetzten Kompetenzen und Erfahrungen können zu einem großen Gewinn für die Organisation werden.  | Manchmal tun sie sich schwer und bitten um Unterstützung oder sie sind auf der Suche nach einem kleinen Erfolg, der sie belohnt.              |
| Vor allem diejenigen, die von der Arbeitswelt ausgegrenzt sind, stellen fest, dass sie dennoch einen wichtigen Beitrag zur Gesellschaft leisten können. | Wir können mit Menschen zusammenarbeiten, die nicht sehr kompetent oder hartnäckig sind, aber die angebotene Begleitung dankbar erkennen.     |

## Chancen mittels Tutoring

- Strukturierung eines für die Person und die Organisation nützlichen Projekts
- Gemeinsam ein angemessenes Gleichgewicht finden
- Das Potenzial der Menschen über ihre Stellenbeschreibung hinaus erkennen
- Zur Stärkung des Selbstwertgefühls und des Wunsches beitragen, sich weiterzubilden und in Zukunft einen Arbeitsplatz zu finden.

Und insbesondere:

- das Lernen soll fortgesetzt werden, ohne dass die Person vergisst, was sie bereits weiß
- wir können frühere Kompetenzen sogar in anderen Bereichen wieder einsetzen, die sowohl für die Person als auch für die Organisation von Nutzen sind.

## Monitoring und Bewertung

Der/die Tutor/in begleitet also verschiedene Formen des Lernens, deren Ziele sind:

- Sein, um die individuelle Identität in der sozialen Rolle des Freiwilligen zu stärken
- Wissen, um individuelle Kenntnisse zu fördern und sie auf die Bedürfnisse der Zielgruppe auszurichten
- Tun wissen, um praktische Fähigkeiten zu erwerben und weiter zu wachsen
- Erfahren, wie man die eigene Einstellung und Verhalten in einem bestimmten Kontext bewusst ändern bzw. daran adäquat anpassen kann.

Wir sprechen oft von „Soft Skills“, die bei der Freiwilligenarbeit durch die ausgeübte Tätigkeit trainiert werden können. Sie sind entscheidend für den Aufbau und die Pflege von Beziehungen, sowie von Information und Kommunikation - auch in der Arbeitswelt hochgeschätzt:

- **Empathie**, d. h. das Mitfühlen von Emotionen und Werten
- **Zeit- und Ressourcenmanagement**, d. h. die Organisation der Arbeit
- **Teamarbeit**, d. h. die Beziehung zu anderen und der Vergleich mit ihnen
- **Initiative**, d.h. in Gang kommen und in Kontakt bleiben
- **Flexibilität**, d. h. die Fähigkeit zur Anpassung.

Der/die Tutor/in trägt in Abstimmung mit der Leitung und dem/der Freiwilligenkoordinator/in unserer Organisation dazu bei, dass diese sozialen Kompetenzen reifen und sich entwickeln.

Er/sie kann auch Anreize bieten, um zu lernen, wie man sowohl die Erfahrung der Freiwilligenarbeit als auch die erworbenen Kompetenzen im Auge behält. In diesem Zusammenhang finden Sie im Anhang unter anderem das Arbeitsraster, das sich auf die in der Alternanz erworbenen **Bürgerkompetenzen** bezieht: kommunizieren, zusammenarbeiten und sich beteiligen, selbstständig und verantwortungsbewusst handeln, Verbindungen und Beziehungen aktivieren, Informationen erwerben und interpretieren, planen, Probleme lösen, lernen zu lernen. Dieses Formular kann auch mit Freiwilligen verwendet werden, z. B. im Zivil- oder Sozialdienst.

Unabhängig davon, welche Art von Evaluierungsbogen verwendet wird, empfiehlt es sich, diesen bereits zu Beginn der Zusammenarbeit gemeinsam mit dem Tutor und dem Freiwilligen oder dem Praktikanten kennenzulernen und ihn beispielsweise nach der Hälfte der Erfahrung zu überprüfen und dann am Ende auszufüllen.

Wir haben es daher den praktischen Anwendungsblättern im Anhang überlassen, die zu prüfenden und zu bewertenden Aspekte zu erläutern: Motivation, Interesse, Beteiligung, Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen usw.



## Anhang: Arbeitsblätter

Das Tutoring bietet Unterstützung, Anleitung und Fortbildung auf der Grundlage eines spezifischen Bildungsprojekts. Das Ziel ist die Förderung der Reflexion und des Bewusstseins der jungen oder erwachsenen Person, die begleitet wird.

Es steht für die individuelle Begleitung zur Verfügung, und zwar für

- neue Freiwillige in ihrer ersten Zeit der Zusammenarbeit
- Freiwillige, die Aktivitätenbereich wechseln
- Studierende in Praktika oder Lehrstellen
- Junge Menschen im Zivildienst
- Erwachsene im Sozialdienst.

### Formular für Tutoren von Freiwilligen/Studenten/Praktikanten<sup>10</sup>

**Entwicklung von Kompetenzen bei Praktika im Rahmen von Alternanz Schule - Arbeit**  
**Chancen für die Organisationen**  
Organisation \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_ Für das Ausfüllen der Vorlage: Herr/Frau \_\_\_\_\_

| <b>Vorlage für die Vorbereitung der Organisation<br/>auf die Aufnahme von Jugendlichen im Rahmen von Praktika Alternanz Schule - Arbeit</b><br>Welche Möglichkeiten eröffnen sich für die Organisation? | Wert von 1 (mangelhaft) bis 4 (sehr gut) |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | 1  | 2 | 3 | 4 |
| Austausch über verschiedene Sichtweisen   |  |   |   |   |
| Eröffnung neuer Perspektiven  |  |   |   |   |
| Aufwertung von unterschiedlichen Fertigkeiten   |  |   |   |   |
| Aufbau neuer Kontakte   |  |   |   |   |
| Kenntnisse über die Erwartungen der Jugendlichen  |  |   |   |   |
| Persönliche Beziehungen knüpfen   |  |   |   |   |
| Praktische Hilfestellungen bei den Tätigkeiten  |  |   |   |   |
| Zielgerichtete Projekte für die Aufnahme von Jugendlichen   |  |   |   |   |
| Zusammenarbeit mit den Schulen  |  |   |   |   |
| Veränderungsmöglichkeiten für die Organisation  |  |   |   |   |
| Weiteres:   |  |   |   |   |

**Was funktioniert in unserer Organisation besonders gut?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Was können wir verbessern?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ausgearbeitet im Dachverband für Soziales und Gesundheit mit Mitgliedsorganisationen – Bozen, 2017, [www.dsg.bz.it](http://www.dsg.bz.it)

<sup>10</sup> Quelle: [https://www.dsg.bz.it/download/17-12-19-Vorlagensammlung-Alternanz-Webvorlage\\_1.pdf](https://www.dsg.bz.it/download/17-12-19-Vorlagensammlung-Alternanz-Webvorlage_1.pdf)

# Modell für einen Interviewbogen von Freiwilligen/Studenten/Praktikanten

## Interviewbogen

Name und Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum und -ort \_\_\_\_\_

In der Organisation \_\_\_\_\_

Sprachkenntnisse (zufriedenstellend, gut, sehr gut):

- Italienisch \_\_\_\_\_ Deutsch \_\_\_\_\_ Englisch \_\_\_\_\_ Andere Sprachen \_\_\_\_\_
- Fachspezifische Kenntnisse: \_\_\_\_\_
- Kommunikationsfähigkeiten: \_\_\_\_\_
- Organisationskenntnisse: \_\_\_\_\_
- Andere Kenntnisse oder Kompetenzen \_\_\_\_\_

Ich habe die Organisation kennengelernt, als \_\_\_\_\_

Ich habe diese Organisation ausgewählt, weil \_\_\_\_\_

| MEINE PRIORITÄTEN je nach Wichtigkeit mit 1 sehr – 7 kaum kennzeichnen |  |  |                            |
|--|--|--|----------------------------|
|  | Neue Erfahrung im Sozialbereich        |  | Teilnahme an Aktivitäten   |
|  | Persönliche Bereicherung               |  | Interesse für die Thematik |
|  | Kennenlernen der Freiwilligentätigkeit |  | Anderes: .....             |
|  | Beobachten und Lernen                  |  | Anderes: .....             |

| MEINE WÜNSCHE je nach Wichtigkeit mit 1 sehr – 6 kaum kennzeichnen |                           |  |                   |
|--|---------------------------|--|-------------------|
|  | Neues erlernen            |  | Zusammenarbeiten  |
|  | Begleitung bekommen       |  | Autonom mithelfen |
|  | Meine Ideen äußern können |  | Anderes: .....    |

| MEINE ZUKUNFTSAUSSICHTEN je nach Wichtigkeit mit 1 sehr – 6 kaum kennzeichnen |                                   |  |                                     |
|---|-----------------------------------|--|-------------------------------------|
|   | Umsetzung von konkreten Projekten |  | Auf investierte Zeit stolz sein     |
|   | Nachhaltiger Erfolg für mich      |  | Nachhaltiger Erfolg auch für andere |
|   | Neues Selbstbewusstsein           |  | Anderes: .....                      |

Was ich über meine Erfahrung berichten möchte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wenn möglich, möchte ich hier Folgendes tun:: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Modell für ein abschließendes Bewertungsformular für das Tutoring

Als Tutor/in ist es auch interessant, die Bewertung der geleisteten Begleitung zu erfahren!

|   |  |  |  |  |       |   |   |   |  |
|---|--|--|--|--|-------|---|---|---|--|
| Bewertung des Freiwilligendienstes/Praktikums/Praktikumszeitraums |  |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Name und Vorname: _____   |  |  |  |  |       |   |   |   |  |
| In der Organisation: _____  |  |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Projektziel: _____  |  |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Tutor/in: _____ Zeitraum: _____                                   |  |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Ort/Datum der Auswertung: _____                                   |  |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   |  |  |  |  | Wert* |   |   |   |  |
|   |  |  |  |  | 1     | 2 | 3 | 4 |  |
| Tutoring/Begleitung   | Die Bezugsperson zeigte sich aufgeschlossen            |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Sie hat mir Informationen weitergegeben                |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Sie hat mich konstant betreut                          |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Arbeitsklima  | Das Arbeitsklima war positiv                           |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Die Räumlichkeiten sind gut ausgestattet               |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Die Aktivitäten waren anregend                         |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Selbstständigkeit   | Er/sie hat die Aufgabenverantwortung übertragen        |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Er/sie hat mir Handlungsspielraum zugesprochen         |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Er/sie hat mir die Regeln und meine Rolle erklärt      |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Mit- und Zusammen-<br>arbeit                                      | Er/sie hat meine Eingliederung begünstigt              |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Er/sie hat sich mir gegenüber korrekt verhalten        |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Er/sie hat Schwerpunkte/Prioritäten setzen können      |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Kommunikation   | Ich konnte angemessene Kommunikation anwenden          |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich konnte neue Konzepte präsentieren                  |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich setzte gezielt verschiedene Medien                 |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Teamarbeit  | Ich habe mich im Team eingebracht                      |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Meine Meinung wurde berücksichtigt                     |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich hatte eine klare Rollenvorstellung                 |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Projektarbeit   | Ich konnte meine Aufgaben einteilen                    |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich habe geeignete Methoden verwendet                  |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich habe Ideen und Vorschläge ausprobiert              |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Umgang mit Konflikten   | Ich habe aktives Zuhören gelernt                       |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich habe Toleranz gelernt                              |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich habe Umgang mit Stress/Konsequenzen gelernt        |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Probleme lösen  | Ich konnte die Fakten objektiv betrachten              |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Wir konnten der Sache auf den Grund gehen              |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Wir konnten Lösungen ausfindig machen                  |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Das Lernen lernen   | Ich habe Flexibilität dazugewonnen                     |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich konnte von der Theorie Bezug zur Praxis herstellen |  |  |  |       |   |   |   |  |
|   | Ich konnte meine Beobachtungsgabe verbessern           |  |  |  |       |   |   |   |  |
| Diese Erfahrung hat meine Erwartungen erfüllt                     |  |  |  |  |       |   |   |   |  |

\* Wert: 4 sehr, 3 genügend, 2 gering, 1 null

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Vorschlag für eine individuelle Mappe

Was lege ich vor, während und nach dem Tutoring in den Ordner der Person, die ich begleite? Und was sollte unser Verbandsleiter/in bzw. Freiwilligenkoordinator/in, in ihren Ordner legen?

Wir schlagen ein Raster mit Beispielen für Dokumente vor, die an Freiwillige oder Auszubildende weitergegeben werden könnten - und die je nach den verschiedenen Gegebenheiten angepasst und integriert werden sollten.

| Was?                             | Wer?                  | Wann?   |
|----------------------------------|-----------------------|---|
| Statut                           | Präsident/in          |   |
| Flyers                           | Koordinator/in        |   |
| Verbandsmission                  | Präsident/in          |   |
| Verhaltenskodex                  | Koordinator/in        |   |
| Interne Regelung                 | Koordinator/in        |   |
| Organigramm                      | Koordinator/in        |   |
| Abkommen für die Zusammenarbeit  | Koordinator/in        |   |
| Versicherungsschutz              | Herkunftsorganisation |   |
| Sicherheit am Arbeitsplatz       | Koordinator/in        | zu Tätigkeitsbeginn   |
| Datenbearbeitung / Privacy       | Koordinator/in        | zu Tätigkeitsbeginn   |
| Jährliches Verbandsprogramm      | ...                   |   |
| Aktivitätsbeschreibung           | Tutor/in              | zu Tätigkeitsbeginn   |
| Termine der Gruppentreffen       | Tutor/in              |   |
| Funktionendiagramm               | Koordinator/in        |   |
| Erworbene Bürgerkompetenzen      | Tutor/in              | zu Tätigkeitsbeginn, zur Halbzeit der Tätigkeit und zum Abschluss |
| Lernergebnisse                   | Tutor/in              | zur Halbzeit der Tätigkeit und zum Abschluss                      |
| Teilnahmebescheinigung an Kursen | Tutor/in              | zum Abschluss   |
| Einsatzbescheinigung             | Koordinator/in        | zum Abschluss   |
| ...                              | ...                   |   |
| ...                              | ...                   |   |

## Beispiele für Bewertungsmethoden, -instrumente und -indikatoren

Wir müssen über Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen, aber vor allem müssen wir in der Lage sein, diese Fähigkeiten in einem sich ständig verändernden Umfeld anzuwenden<sup>11</sup>:

- Kognitive und disziplinäre Kompetenzen, d. h. die Elemente, die als wesentliche Voraussetzungen für den Zugang zur Ausbildung anerkannt sind und für eine erfolgreiche Integration unerlässlich sind
- Technisch-professionelle Kompetenzen, d. h. die Kenntnisse und Techniken, die für die Ausübung spezifischer und eher operativer Tätigkeiten erforderlich sind, wie Verfahren, Funktionen und Arbeitsabläufe
- Transversale und Soft Skills, d.h. soziale und emotionale Kompetenzen, die den Umgang mit anderen, das Erreichen von Zielen und den Umgang mit Emotionen betreffen.

Wir können zwischen verschiedenen Instrumenten wählen, um das Erlernete zu messen und zu überwachen (z. B. bei neuen Freiwilligen oder Auszubildenden). Wir lernen in der Schule und in Kursen, aber auch im Selbststudium, durch Beobachtung/Hospitation, Selbsteinschätzung und -erzählung, in Arbeitsgruppen - und natürlich durch praktische Erfahrungen.

Wie lernen wir, welche Instrumente zur Bewertung und Evaluierung der Ergebnisse eingesetzt werden können, was wir messen wollen (Indikatoren). Das folgende Raster könnte auch für die Entwicklung des Tutorenprofils nützlich sein, um die Methoden, Instrumente und/oder Indikatoren zu ermitteln, die für die eigene Ausbildung untersucht werden müssen.

| Metodo - Methode  | Strumenti - Instrumente   | Indicatori/misure<br>Indikatoren/Maßstäbe  |
|---|---|--|
| Apprendimento<br>Erlernen                                     | Descrittori di Dublin (scheda)<br>Dublin-Deskriptoren (Raster)  | Comprensione, Giudizio,<br>Comunicazione, Apprendimento<br>Verständnis, Beurteilung,<br>Kommunikation, Lernfähigkeiten |
| Autovalutazione<br>Selbstbewertung                            | Competenze di cittadinanza (Scheda)<br>Bürgerkompetenzen (Raster)   | Declinazione & competenze trasversali<br>Beschreibung & Schlüsselkompetenzen   |
| Autonarrazione<br>Eigenerzählung                              | Documentazioni fotografici,<br>ricostruzioni narrative, diario<br>di viaggio, portofolio<br>Fotos, Erzählerische Rekonstruktion,<br>Reisetagebuch, Portofolio   | Sintesi, chiarezza, fonti,...<br>Synthese, Klarheit, Darstellung   |
| Osservazione pratica<br>Praktische<br>Beobachtungen           | Griglie di osservazioni, diario di bordo,<br>rubriche, checklist, colloquio<br>Beobachtungsraster, Logbuch,<br>Rubriken, Checklisten, Interviews                | Descrizioni, annotazioni, esposizioni<br>Beschreibung, Notizen, Darstellung  |
| Prod. indiv. o di gruppo<br>Einzel- oder<br>Gruppenproduktion | Relazione, Registrazioni video, interviste,<br>Flyer, Project work, Multimedia, ...<br>Bericht, Videoaufnahmen, Interviews,<br>Flyer, Projektarbeit, Multimedia | Comunicazione, sintesi, chiarezza, es-<br>austività, ...<br>Kommunikation, Synthese, Klarheit,<br>Vollständigkeit      |
| Gruppi di lavoro<br>Arbeitsgruppen                            | SWOT, Mind Map, ...   | Partecipazione, ascolto, feedback<br>Teilnahme, Zuhören, Feedback  |
| Grado di apprendimento<br>Lerngrad                            | Scala di valutazione<br>Werteskala für die Bewertung  | Nº, grado, livello, ...<br>Nr., Grad, Stufe, ...   |

<sup>11</sup> [www.invalsiopen.it/valutazione-per-apprendimento-caratteristiche-finalita](http://www.invalsiopen.it/valutazione-per-apprendimento-caratteristiche-finalita)

## Die Lernergebnisse

Über welche Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen wir nach Abschluss einer Schulung, ausgehend von deren Inhalten und Zielen? Dazu dienen die folgenden 5 „Dublin-Deskriptoren“ sowie zur Ausstellung einer umfassenden Bescheinigung:

1. Kenntnisse und Verständnis, d.h. imstande sein, Grundlagen und Target zu erkennen, und zwar ....
2. Anwendung von Kenntnissen und Verständnis, d.h. imstande sein, gezielte Auswahl von Methoden und Arbeitsweisen zu treffen, und zwar ...
3. Urteilsfähigkeit, d. h. imstande sein, Entscheidungsfindung und Bewertung anzuwenden, und zwar ....
4. Kommunikationsfähigkeit, d. h. imstande sein, Meinungs- und Erfahrungsaustausch zu pflegen, und zwar ....
5. Lernfähigkeit, d. h. imstande sein, adäquate Lernmethoden anzuwenden, und zwar ...

Beispiel: Bescheinigung für den Kurs „Tutor“

| <b>Lehrgang: Tutor/innen in NPOs</b>  |  |
|---|--|
| <b>Formazione: Tutor in ONP</b>   |  |
| Bozen / Bolzano: 18.02.20 + Project Work + 18.05.20<br>Fortbildungsstunden à 50 min./ ore formazione à 50 min: 14 h   |  |
| <b>Erworbene Lernergebnisse Risultati di apprendimento</b>  |  |
| <b>Kenntnisse und Verständnis</b>   | <i>Grundlagen und Target Elemente erkennen:</i><br>Der/die Teilnehmer/in ist imstande, die Grundlagen der Tutor Funktionen zu erkennen und verstehen. Die Arbeit in der Gruppe haben hinzu Verbands- und individuelle Bedarfsanalyse gefördert.  |
| <b>Conoscenza e capacità di comprensione</b>  | <i>Riconoscere le caratteristiche fondanti e il target di riferimento:</i><br>La/Il corsista è in grado di comprendere le basi teoriche e procedurali connesse alle funzioni di Tutor. Ha inoltre allenato tecniche di analisi e lettura dei bisogni associativi e individuali..   |
| <b>Anwendung von Kenntnissen und Verständnis</b>  | <i>Gezielte Auswahl von Methoden und Arbeitsweisen treffen:</i><br>Er/Sie ist imstande, Ansätze der Tutor Funktionen zu verwenden, sowie Methoden für die individuelle Begleitung und gezielte Unterlagen zur persönlichen Reflexion und (Selbst)Auswertung auch im eigenen Verband anzuwenden.                                    |
| <b>Conoscenza e capacità di comprensione applicate</b>  | <i>Selezionare le modalità e gli strumenti di intervento:</i><br>È in grado di impiegare funzioni di Tutor nella propria realtà associativa, tecniche per l'affiancamento individuale, la riflessione e la valutazione sia personale che di studenti da lei/lui affiancati. Da qui scaturiscono visioni condivise in associazione. |
| <b>Urteilsfähigkeit</b>   | <i>Entscheidungsfindung und -Bewertung anwenden:</i><br>Er/sie ist imstande, die damit verbundenen Aktivitäten zu planen sowie Lernziele durch praktische Methoden zu experimentieren, auch um Entscheidungen zur Personalentwicklung zu treffen.  |
| <b>Autonomia di giudizio</b>  | <i>Valutare la pertinenza delle scelte effettuate:</i><br>è in grado di organizzare le attività selezionando strumenti di lavoro e di orientare i contenuti della formazione verso la sperimentazione pratica. Ciò sollecita scelte ed esperienze di crescita personale.   |
| <b>Kommunikationsfähigkeit</b>  | <i>Meinungs- und Erfahrungsaustausch pflegen:</i><br>Die direkte Einbindung der Teilnehmenden hat zur fachlichen Darlegung - etwa Beschreibungen, Zusammenfassung, usw. - geführt sowie zur Ausübung von Fähigkeiten in der Moderation, im aktiven Zuhören, für gemeinsame Ergebnisse.   |
| <b>Abilità comunicative</b>   | <i>Condividere e confrontare esperienze:</i><br>Il percorso formativo ha richiesto il coinvolgimento diretto del/la corsista allenando capacità di esposizione (spiegazione, descrizione, sintesi, ...), confronti in associazione e nel gruppo, ascolto attivo, condivisione di risultati.  |
| <b>Lernfähigkeit</b>  | <i>Lernmethoden anwenden:</i><br>Gestaltung der Workshopsreihe, Programme und Methoden ermöglichen, über die praktische Anwendung der Tutor-Funktionen zu reflektieren - durch Kenntnisse zu Projektarbeit, Abkommen, Koordinierung und Auswertung.  |
| <b>Capacità di apprendere</b>   | <i>Applicare metodi di apprendimento:</i><br>I laboratori, le indicazioni e le tecniche della formazione permettono di riflettere sulla pratica delle funzioni di Tutor, integrata da elementi di progettazione, accordo, coordinamento, valutazione.  |
| <p>Conosce elementi e funzioni di Tutor<br/><b>E' in grado di utilizzare tutti gli elementi e funzioni</b></p> <p>E' in grado di utilizzare diversi elementi e funzioni<br/><b>E' in grado di applicare e trasmettere elementi e funzioni</b></p>   |  |
| <p>Bozen / Bolzano, 18.02.2020</p> <p style="text-align: right;"><br/>Leitung / Responsabile: Simonetta Ierzariol,<br/>Dienststelle für Freiwilligenarbeit im DSG / Servizio per il Volontariato in FSS</p> |  |

## Beschreibung und Selbstbewertung der erworbenen Bürgerkompetenzen

Es ist auch möglich, die 8 Bürgerkompetenzen zu beschreiben und zu bewerten, die das Wissen und Know-how integrieren. Hier haben wir ein Beispiel für einen Vordruck für etwa Praktikanten/innen, Zivildienst- oder Sozialdienstleistende.

## Freiwilligenmanagement: Bewertung

Raster für die Bewertung der Bürgerkompetenzen

| <b>KOMMUNIZIEREN</b>   |  | in der Verkehrssprache oder in anderen Sprachen Wert von 1 ( <i>gering</i> ) bis 4 ( <i>sehr gut</i> ) |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
|  |  | 1  | 2 | 3 | 4 |
| <b>Das Umfeld erfassen</b>                                     | Informationen sammeln                        |  |   |   |   |
|  | Arbeitszeiten einhalten                      |  |   |   |   |
| <b>Sich ausdrücken</b>   | Kontakte herstellen und pflegen              |  |   |   |   |
|  | Themen und Prioritäten klar umreißen         |  |   |   |   |
|  | Angemessene Sprache verwenden                |  |   |   |   |
|  | Das Nonverbale bewusst wahrnehmen            |  |   |   |   |
|  | Konzepte beschreiben                         |  |   |   |   |
|  | Medien und Kommunikationsarten auswählen     |  |   |   |   |
| <b>ZUSAMMENARBEITEN UND TEILNEHMEN</b>                         |  |  |   |   |   |
| <b>Teamarbeit</b>  | Rollen- und Aufgabenverständnis              |  |   |   |   |
|  | Umgang mit Informationen                     |  |   |   |   |
|  | Zusammenhalt fördern                         |  |   |   |   |
| <b>Konfliktbewältigung</b>                                     | Korrekt und respektvoll handeln              |  |   |   |   |
|  | Standpunkte respektieren                     |  |   |   |   |
|  | Geeignete Methoden anwenden                  |  |   |   |   |
|  | Stress und Reaktionen kontrollieren          |  |   |   |   |
|  | Kritik annehmen/verarbeiten                  |  |   |   |   |
| <b>SELBSTSTÄNDIGKEIT UND VERANTWORTUNG ÜBERNEHMEN</b>          |  |  |   |   |   |
| <b>Verantwortungsbewusstsein</b>                               | Regeln kennen                                |  |   |   |   |
|  | Die Arbeit der anderen respektieren          |  |   |   |   |
|  | Aufträge erfüllen                            |  |   |   |   |
| <b>Selbstständiges Arbeiten</b>                                | Fehler erkennen und vermeiden                |  |   |   |   |
|  | Die Arbeit zu Ende führen                    |  |   |   |   |
|  | Ohne detaillierte Anleitungen arbeiten       |  |   |   |   |
|  | Initiativen und Tätigkeiten vorschlagen      |  |   |   |   |
| <b>ZUSAMMENHÄNGE UND VERBINDUNGEN ERKENNEN</b>                 |  |  |   |   |   |
| <b>Zusammenhänge, Beziehungen zwischen den Fakten erkennen</b> | Systeme, Ereignisse, Verknüpfungen verstehen |  |   |   |   |
|  | Fakten überprüfen                            |  |   |   |   |
|  | Vorschläge ausarbeiten                       |  |   |   |   |
| <b>INFORMATIONEN EINHOLEN UND INTERPRETIEREN</b>               |  |  |   |   |   |
| <b>Umgang mit Informationen</b>                                | Information, Quellen, Medien auswählen       |  |   |   |   |
|  | Adressaten/Zielgruppe erkennen               |  |   |   |   |
|  | Zielgruppengerechte Nachrichten verfassen    |  |   |   |   |
|  | Aktives Zuhören anwenden                     |  |   |   |   |
|  | Grundsatz der Vertraulichkeit beachten       |  |   |   |   |
| <b>PLANEN</b>  |  |  |   |   |   |
| <b>Arbeitsorganisation</b>                                     | Ziele, Zeiten, Prioritäten festlegen         |  |   |   |   |
|  | Methoden und Mittel wählen                   |  |   |   |   |
|  | Trends, Ressourcen, Ergebnisse bewerten      |  |   |   |   |
|  | Tätigkeiten fördern                          |  |   |   |   |
| <b>PROBLEME LÖSEN</b>  |  |  |   |   |   |
| <b>Probleme erkennen</b>                                       | Kontext festlegen                            |  |   |   |   |
|  | Situation überprüfen                         |  |   |   |   |
|  | Mittel u. anwendbare Methoden überprüfen     |  |   |   |   |
| <b>Strategien festlegen</b>                                    | Ursachen und beteiligte Interessen prüfen    |  |   |   |   |
|  | Alternative Möglichkeiten in Betracht ziehen |  |   |   |   |
|  | Ressourcen aktivieren-Ergebnisse überwachen  |  |   |   |   |
| <b>LERNEN ZU LERNEN</b>  |  |  |   |   |   |
| <b>Bereitschaft u. Interesse</b>                               | Auf Probleme flexibel reagieren              |  |   |   |   |
|  | Beobachtungsvermögen zeigen                  |  |   |   |   |
|  | Beim Handeln Theorie und Praxis verbinden    |  |   |   |   |
|  | Offen für Fortbildung sein                   |  |   |   |   |
|  | Empfänglich für Feedback sein                |  |   |   |   |

## Ausbildungsvorschläge für Tutor/innen

In unserer Organisation kann die Auswahl der Person(en), die mit der Aufgabe des Tutors betraut werden soll(en), auf verschiedenen Gesichtspunkten beruhen, zum Beispiel:

- Wir sind mit der Person vertraut und sie arbeitet schon seit einiger Zeit mit uns
- Wir wissen, dass sie sich gerne neuen Aufgaben annimmt
- Sie hat/haben eine Ausbildung bereits absolviert, die ihrem Profil entspricht
- Wir möchten ihn/sie besser kennen lernen, weil er/sie bei uns neu ist
- Er/sie hat bereits Erfahrung mit anderen Organisationen
- Er/sie würde gerne etwas tun, aber brauchen festere Infos.

Das folgende Arbeitsblatt ist ein Vorschlag für einen Aktionsplan, um festzustellen, was diese Person bereits mitbringt und wodurch ihr geholfen werden kann, die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu entwickeln.

| Ermittlung des Bildungsbedarfs für das Tutorprofil |   |  |                              |                                   |
|--|---|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Kompetenz<br>Kenntnisse und<br>Fähigkeiten         | Geäußertes<br>Schulungsbedarf               | Zu ermittelnder<br>Schulungsbedarf           | Mögliche<br>Bildungen        | Ergebnisse nach<br>der Ausbildung |
| Kommunikation                                      | Ich spreche gerne, selten zu Einzelpersonen | Training für das individuelle Gespräch       | Gesprächsleitung             |                                   |
| Teamarbeit   | Ich habe dies bereits getan                 |  | Übung und Hospitation        |                                   |
| Konfliktbewältigung                                |   | Zusammenarbeit und Vermittlung               | Aktives Zuhören und Feedback |                                   |
| Flexibilität                                       | Ich verachte Verspätungen                   | Synergien mit anderen nutzen                 | Kreative Intelligenz         |                                   |
| Kreativität  | Ich habe nicht viel Fantasie                |  |                              |                                   |
| Motivation   | Ich weiß nicht, ob ich es schaffe           | Beteiligung                                  |                              |                                   |
| Wachstum   | Jedes Mal eine Überraschung!                |  |                              |                                   |
| Gesprächsleitung                                   |   |  |                              |                                   |
| Projektarbeit                                      | Ich habe dafür konkrete Ideen               | Technische Vertiefung                        | Projektstrukturierung        |                                   |
| Sprachen   | Ich erinnere mich an Schulenglisch          | Umgang mit englisch sprechenden Praktikanten | Konversationen oder Tandems  |                                   |
| Kooperation  | Ich tue immer alles selber                  | Zusammenarbeit mit dem Personal              | Arbeitsmanagement            |                                   |
| Selbstwertgefühl                                   | Ich weiß nicht, ob ich es schaffe           |  |                              |                                   |
| Zeitmanagement                                     |   |  | Time Management              |                                   |
| ...  |   |  |                              |                                   |



## Vorgeschlagenes Selbstbewertungsformular für Tutor/innen<sup>12</sup>

| <b>Messraster</b>   |                                   |  |                                    |                          |  |
|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------|--|
| Organisation: _____   |                                   |  |                                    |                          |  |
| Name und Vorname: _____   |                                   |  |                                    |                          |  |
| Funktion: TUTOR/IN für _____ Zeitraum: _____                                |                                   |  |                                    |                          |  |
|   | Dimensionen                       | Indikatoren  | W*                                 | Anmerkungen<br>Beispiele |  |
| Raum<br>und<br>Zeit   | Raum                              | Konsequent und im Einklang mit Aktivitäten und Zielsetzungen             |                                    |                          |  |
|   | Zeit                              | Management und Respekt, Organisation deren Rhythmen                      |                                    |                          |  |
| Wissensmanagement und Organisation von<br>Verbindlichkeiten und Aktivitäten | Kenntnisse                        | Inhaltliches Wissen für meine Funktion gegenüber der begleitenden Person |                                    |                          |  |
|   |                                   | Arbeitsmanagement  | Gebrauch verschiedener Sprachen    |                          |  |
|   |                                   |  | Anwendung verschiedener Strategien |                          |  |
|   | Fragestellung und Ideenvorschläge |  |                                    |                          |  |
|   | Arbeitsaufnahme                   | Ermittlung von individuellen Kenntnissen und Fähigkeiten                 |                                    |                          |  |
|   |                                   | Festlegung von Zielen, Vorgaben und Kompetenzen für zugewiesene Aufgaben |                                    |                          |  |
|   |                                   | Lieferung klarer Aufträge, auch mit entsprechenden Materialien           |                                    |                          |  |
|   | Abschließende Synthese            | Zusammenfassung des Verlaufes  |                                    |                          |  |
|   |                                   | Förderung des Lernens und dessen Anwendung in der Praxis                 |                                    |                          |  |
|   | Evaluation                        | Kohärenz mit Aufgaben und Themen   |                                    |                          |  |
|   |                                   | Nutzung verschiedener Arten von Tools                                    |                                    |                          |  |
|   |                                   | Wertschätzung im Rahmen des Lernens                                      |                                    |                          |  |
| Förderung der Selbstbewertung   |                                   |  |                                    |                          |  |
| Mitwirkung der begleitenden<br>Person und der Gruppe                        | Beziehungen                       | Förderung eines friedliche Arbeitsklima                                  |                                    |                          |  |
|   |                                   | Ich bewältige Konflikte durch Vermittlung und Abstimmung                 |                                    |                          |  |
|   |                                   | Einbeziehung der Person und der Gruppe                                   |                                    |                          |  |
|   | Personalisierung                  | Vielzahl von Materialien und Methoden                                    |                                    |                          |  |
|   |                                   | Koordinierung mit anderen Figuren  |                                    |                          |  |
|   | Anpassung                         | Balance zwischen Wissen und Wachstum                                     |                                    |                          |  |
|   |                                   | Reframing von Sachfragen und vor Schwierigkeiten                         |                                    |                          |  |
|   | Feedback                          | Fragen neu formulieren und enthärten                                     |                                    |                          |  |
|   |                                   | Feedback einholen und geben  |                                    |                          |  |
|   |                                   | Fehler als Lernprozess erkennen  |                                    |                          |  |

\* Wert: 4 sehr, 3 genügend, 2 gering, 1 null

Unterschrift: \_\_\_\_\_

12 Frei nach: Università degli studi di Macerata – Centro di ricerca TincTec "Griglia di osservazione dell'azione didattica"

## Bibliografie und nützliche Links

### **Uni Hamburg, Tutoring und Mentoring**

<https://www.universitaetskolleg.uni-hamburg.de/publikationen/uk-schriften-005.pdf>

### **Uni Giessen, Tutor & Coach**

<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/afk/coa>

### **CEDEFOP, Usare i Risultati dell'apprendimento**

<http://bw5.cilea.it/bw5ne2/opac.aspx?web=INAP&opac=Default&ids=20146>

### **OrizzonteScuola**

<https://www.orizzontescuola.it/pcto-oggetti-coinvolti-e-i-criteri-per-la-valutazione-degli-apprendimenti-in-allegato-scheda/>

### **MIUR, Carta dei diritti e dei doveri degli studenti**

<http://www.alternanza.miur.gov.it/allegati/2017/Carta-dei-diritti-e-dei-doveri.pdf>

### **Piattaforma PiSta (Galilei BZ) software per info e contatti**

<https://www.pista.eu/>

### **Federazione per il Sociale e la Sanità: Volontariato, coinvolgere e coordinare, manuale**

<https://www.fss.bz.it/download/Volontariato--coinvolgere-e-coordinare---Aggiornamento--2019.pdf>

### **Federazione per il Sociale e la Sanità et al.:**

#### **Coaching nel volontariato, manuale**

<https://www.fss.bz.it/download/Coaching-nel-volontariato.pdf>

### **Progetto VOYCE 2018: Guida per mentori di percorsi di emersione degli apprendimenti**

<http://www.voyceproject.eu/wp-content/uploads/2020/12/04-Italiano.pdf>

### **Paritätische Freiwilligendienste Sachsen: Kompetenzbögen**

[https://www.freiwillig-jetzt.de/fileadmin/user\\_upload/Downloads-FW/300-Chance-Kompetenzbogen-Selbst.pdf](https://www.freiwillig-jetzt.de/fileadmin/user_upload/Downloads-FW/300-Chance-Kompetenzbogen-Selbst.pdf)

[https://www.freiwillig-jetzt.de/fileadmin/user\\_upload/Downloads-FW/301-Chance-Kompetenzbogen-Fremd.pdf](https://www.freiwillig-jetzt.de/fileadmin/user_upload/Downloads-FW/301-Chance-Kompetenzbogen-Fremd.pdf)

### **WeltWegWeiser – Servicestelle für internationale Freiwilligeneinsatz: Qualitätsstandards für internationale Freiwilligeneinsätze**

<https://www.volunteering.at/wp-content/uploads/2019/03/Qualitaetsstandards-Internationale-Freiwilligeneinsaetze.pdf>

### **Competenze trasversali degli operatori volontari in servizio civile universale**

<https://www.arciserviziocivile.it/2020/07/20/come-valorizzare-le-competenze-dei-volontari-del-servizio-civile/>

## Publikationen zur Freiwilligenarbeit

### Arbeitsheften zum Freiwilligenmanagement:

#### Freiwilligearbeit: Tutoring für die Begleitung von Freiwilligen (2022)

Infos und Übersichtsblätter zur Vorbereitung, Einbeziehung, Auswertung

#### Freiwillige gewinnen und koordinieren (2019)

von der Theorie zur Praxis

#### Coaching in Freiwilligenorganisationen (2019)

Koordinierungsfunktionen effizient integrieren mit praktischen Anleitungen

#### Alternanz Schule-Arbeit in gemeinnützigen Organisationen (2015)

Vorlagensammlung zu Praktika von Oberschülern in Organisationen mit praktischen Anleitungen

### Leitfaden mit nützlichen Adressen:

#### Da-Sein!

Leitfaden mit Informationen und Kontaktadressen zur freiwilligen Arbeit in über fünfzig Organisationen des Sozial- und Gesundheitswesens in Südtirol

#### Wegweiser „Jung & Freiwillig aktiv“

Über 70 Freiwilligen-Projekte für junge Leute mit Garantie zum Kennenlernen von aktiven Menschen und ihren Vereinen

Weitere Informationen und Angebote der Dienststelle für Freiwilligenarbeit gibt es auf [www.dsg.bz.it](http://www.dsg.bz.it) unter „Freiwilligenarbeit“.





Dachverband  
für Soziales und Gesundheit EO

Dr.-Streiter-Gasse 4 | 39100 Bozen  
Tel. 0471 1886236  
[www.dsg.bz.it](http://www.dsg.bz.it) | [info@dsg.bz.it](mailto:info@dsg.bz.it)  
St.-Nr. 90011870210

Montag - Donnerstag: 8:30 - 12:30 Uhr | 14:00 - 17:00 Uhr  
Freitag: 8:30 - 12:30 Uhr