

# Inhalt

<b>Vorwort</b> .....	7
<b>1 Die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter</b> .....	8
1. Tipp: Klären Sie die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen .....	8
2. Tipp: Denken Sie an die Aufgaben der Praxisanleitung .....	10
3. Tipp: Organisieren Sie die Anleitung .....	11
4. Tipp: Fördern Sie die Motivation .....	12
5. Tipp: Entwickeln Sie Organisationshilfen .....	13
<b>2 Die Schülerin/der Schüler</b> .....	14
6. Tipp: Klären Sie die Erwartungen .....	14
7. Tipp: Machen Sie die Schülerin mit ihren Aufgaben und Pflichten vertraut .....	15
8. Tipp: Sorgen Sie für die Integration der Schülerin in das Team .....	16
<b>3 Das Lernfeldkonzept als Grundlage der Anleitung</b> .....	17
9. Tipp: Machen Sie sich mit den Grundlagen des Lernfeldkonzepts vertraut .....	17
10. Tipp: Arbeiten Sie mit dem Lernort »Schule« zusammen .....	19
11. Tipp: Gestalten Sie die Lernsituationen .....	20
<b>4 Kommunikation</b> .....	22
12. Tipp: Beachten Sie die Grundregeln der Kommunikation .....	22
13. Tipp: Achten Sie auf Ihre Körpersprache .....	24
14. Tipp: Achten Sie auf geschlechterspezifische Kommunikation .....	26
15. Tipp: Nehmen Sie kommunikative Grundhaltungen ein .....	27
16. Tipp: Verwenden Sie hilfreiche Fragetechniken .....	28
17. Tipp: Senden Sie Ich-Botschaften .....	30
18. Tipp: Hören Sie aktiv zu .....	31
19. Tipp: Geben Sie Feedback .....	32
20. Tipp: Sprechen Sie Ihre Anerkennung und Wertschätzung aus .....	33
21. Tipp: Vermeiden Sie Kommunikationsstörungen .....	34
<b>5 Der Prozess der Anleitung</b> .....	35
22. Tipp: Gestalten Sie den Beziehungsprozess .....	35
23. Tipp: Strukturieren Sie den Prozess der Anleitung .....	36
24. Tipp: Formulieren Sie Ziele für die Anleitung .....	39
25. Tipp: Praktizieren Sie konkrete Methoden der Anleitung .....	40

26. Tipp: Formulieren Sie Lernaufgaben .....	42
27. Tipp: Führen Sie ein Vorgespräch .....	44
28. Tipp: Sichern Sie die Ergebnisse im Nachgespräch .....	44
29. Tipp: Dokumentieren Sie die Anleitung .....	45
<b>6 Die Durchführung von Gesprächen .....</b>	<b>46</b>
30. Tipp: Bereiten Sie Sachgespräche adäquat vor .....	46
31. Tipp: Entwickeln Sie einen individuellen Gesprächsleitfaden .....	47
32. Tipp: Gestalten Sie die Gesprächseröffnung .....	48
33. Tipp: Denken Sie an die persönliche Vorstellung .....	50
34. Tipp: Gestalten Sie das Gesprächsende .....	51
35. Tipp: Werten Sie Gespräche aus .....	51
36. Tipp: Planen Sie das Erstgespräch .....	52
37. Tipp: Vernachlässigen Sie nicht das Zwischengespräch .....	54
38. Tipp: Bilanzieren Sie im Abschlussgespräch .....	55
39. Tipp: Sprechen Sie Kritik adäquat aus .....	57
<b>7 Die Beurteilung .....</b>	<b>58</b>
40. Tipp: Führen Sie eine Beurteilung so transparent wie möglich durch .....	58
41. Tipp: Orientieren Sie sich an Kriterien .....	59
42. Tipp: Erkennen Sie Fehler im Beurteilungsprozess .....	61
43. Tipp: Fördern Sie die Selbsteinschätzung des Anzuleitenden .....	62
44. Tipp: Entwickeln Sie ein Grundschema für Ihre Vorgehensweise .....	63
45. Tipp: Planen Sie das Beurteilungsgespräch .....	64
<b>8 Umgang mit schwierigen Situationen .....</b>	<b>65</b>
46. Tipp: Erkennen Sie die Ursachen von Konflikten .....	65
47. Tipp: Wenden Sie Strategien der Konfliktlösung an .....	66
48. Tipp: Sprechen Sie über den Verlauf des Konflikts (Metakommunikation) .....	68
49. Tipp: Lernen Sie, schwierige Situationen zu bewältigen (Schülerin/Schüler) ....	70
50. Tipp: Lernen Sie, schwierige Situationen zu bewältigen (Beschwerden von Angehörigen) .....	71
<b>9 Schlusswort .....</b>	<b>72</b>
<b>Literatur .....</b>	<b>73</b>
<b>Register .....</b>	<b>74</b>