

1. Zentrale Gelingensfaktoren im Hilfeplanprozess

(angelehnt an das Institut für sozialpädagogische Forschung in Mainz)

- **Vorbesprechung des HPG und Kooperation:**
 - Vorbesprechung mit den Eltern und dem Kind
 - Kooperation zwischen dem freien und dem öffentlichen Trägern (Jugendhilfe und Jugendamt) um unterschiedliche Perspektiven auszutauschen. Ziel ist die Entwicklung eines gemeinsamen Fallverständnisses und eine professionelle Abstimmung.
- **Systemische Herangehensweise der Fachkräfte:**
 - Alle Beteiligten werden im Kontext wahrgenommen und ihr Handeln aufeinander bezogen. Man geht davon aus, dass jedes Handeln einen Sinn hat, auch wenn es neg. Wirkungen hat (Verstehen der Zusammenhänge)
- **Ressourcenorientierung:**
 - Man geht davon aus, dass jeder Mensch grundsätzlich über ausreichende Ressourcen verfügt, damit Aufgaben/Anforderungen/Alltag angemessen bewältigt werden können.
 - Vorhandene Bewältigungskompetenzen werden aktiviert und neue Lösungsstrategien erarbeitet.
 - Es gilt Ressourcen gemeinsam zu entdecken (wichtig für Veränderungsprozesse-Erweiterung vertrauter Handlungsmuster)
- **Partizipation:**
 - Alle Beteiligten müssen einbezogen werden im gesamten HPG-Prozess sowohl bei der Zielfindung (bei zeitlicher Begrenzung und Aushandeln von Zielen) als auch bei der Vorbereitung und bei der Reflexion des Hilfeverlaufs.
- **Strukturierung des HPG-Prozesses (Ziel Komplexitätsreduktion):**
 - Hilfeplanung ist ein komplexer Prozess, weil unterschiedliche Perspektiven berücksichtigt werden müssen.
 - Es bedarf einer Strukturierung und Standardisierung
 - Struktur Gruppe, Schule, Familie (3 Bereiche nacheinander abarbeiten)
 - Oft ergeben sich auch Querverbindungen. In diesem Fall sollte man Ziele aus unterschiedlichen Perspektiven betrachten (z.B. Ordnung halten in allen 3 Bereichen)
 - Prinzip: Aktuelle Situationsbeschreibung vorab und sich danach über leitende Ziele verständigen
 - Zuletzt Komplexitätsreduktion und Ziele operationalisieren
- **Zielformulierung:**
 - SMART-Regel: spezifisch (konkret formuliert), messbar (überprüfbar), akzeptabel (Klient muss das Ziel selbst erreichen wollen), realistisch und terminiert (Zeitraum festlegen)
 - Kleine Schritte: Übergeordnetes Richtziel in kleine Handlungsschritte konkretisieren
 - Ziele müssen positiv formuliert werden und ergeben sich nicht aus der Verneinung des Problematischen. Blickwinkel vom Problemzustand zum Lösungszustand (Klärung was „statt dessen“ sein soll).
- **Evaluation:**
 - Vorbereitung des nächsten HPG
 - Reflexion des Hilfeverlaufs
 - Abschlussgespräche reflektieren die gesamte Hilfe
 - Kundenbefragungen



2. Vertiefung Zielformulierung

Die Fristigkeit von Zielen

- langfristige
- mittelfristige
- kurzfristige
- Jahres -, Monats-, Wochen- und
- Tages-Ziele
- Zwischenziele

Ein Ziel kann kurzfristig sein und quasi eine Zwischenstation auf dem Weg zu einem längerfristigen Ziel darstellen. Wir sprechen dann von einem Zwischenziel oder auch von einem Unterziel. Die Umsetzung einer Maßnahme ist oft das Zwischenziel für ein größeres - sprich ferneres - Ziel. Es ist immer gut, wenn sich einzelne Maßnahmen bzw. deren Umsetzung als Teil-Zwischenziele, also als “eigenständiges” Ziele definieren lassen!

Werte und Ziele

Im Allgemeinen sind in unseren Ziele auch unsere Werte enthalten, d. h. das, was uns wichtig ist in unserem Leben.

Entscheidung über Ziele

Haben Sie mehrere Ziele, so müssen Sie Prioritäten setzen, selektieren, Entscheidungen treffen. Schwierig wird es bei konkurrierenden Zielen, z.B. Gesundheit und Süßigkeiten.

Es gibt für Zielentscheidungen folgende Möglichkeiten:

Auswahl treffen, entscheiden für das wichtigere Ziel (am besten nach einer Beschreibung des Zielszenarios für die verschiedenen Ziele)

Übergeordnetes Ziel finden

Ziele erreichbar machen

Ziele schriftlich festhalten

- Schriftlich fixierte Ziele sind verbindlicher
- Schriftlich fixierte Ziele ermöglichen eine Kontrolle

Ziele realistisch halten

- Realistische Ziele motivieren
- Realistische Ziele setzen Energien frei

Fordern Sie 100%, und Sie erhalten 80%. Fordern Sie 110%, und Sie erhalten 100%.

Ziele terminieren

- Terminierte Ziele fördern die Erreichung des tatsächlichen Projektabschluss
- Realistische Terminvorgaben sind wichtig

Eine Aufgabe nimmt immer so viel Zeit in Anspruch, wie zur Verfügung steht.

Ziele messbar formulieren

- Zeitplan machen
- Konkret messbar formulieren

Ziele positiv formulieren

- Hin zu" statt "weg von
- Den positiven Zielzustand fokussieren

Es ist ein großer Unterschied, ob wir spielen, um nicht zu verlieren, oder ob wir spielen, um zu gewinnen.

Ziele aktiv formulieren

- Aktiv formulieren erhöht die Verbindlichkeit
- Aktiv formulieren motiviert zum Anpacken

Zielerreichung verantwortlich darstellen

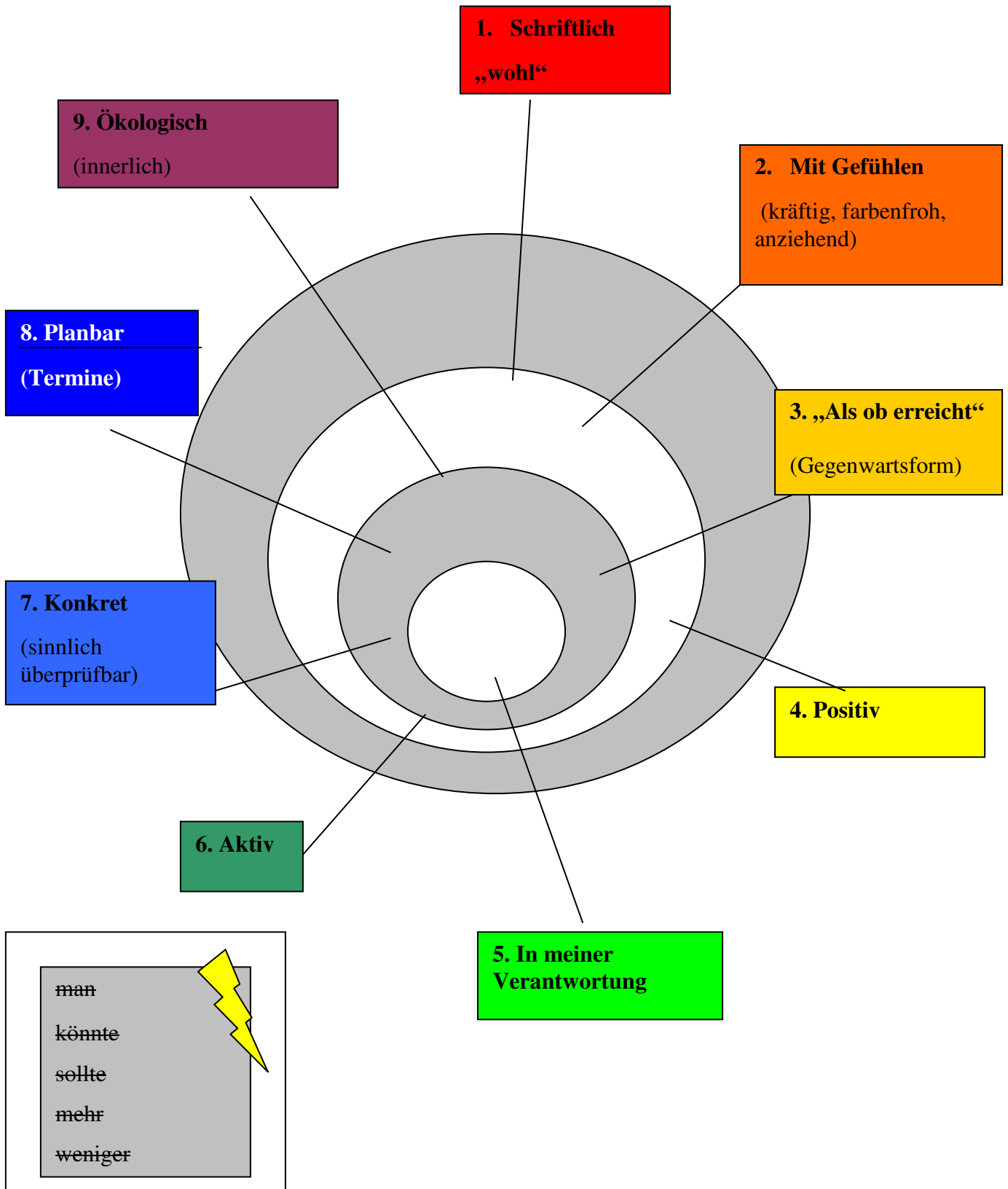
- Namen nennen
- Persönliche Formulierung wählen

Ziele visualisieren

- Den Zielzustand bildlich darstellen
- Ziel täglich vor Augen haben (**wörtlich gemeint**)
- Je klarer die Vorstellung, desto greifbarer das Ziel

ZIEL – Wohlformulierung

Ihre Zielformulierung ist klarer und wirkungsvoller, wenn sie die nachstehende Checkliste erfüllt:



Checkliste zur Ziel-Wohlformulierung

Ihre Zielformulierung ist klarer und wirkungsvoller, wenn Sie die nachstehende Checkliste erfüllt:

- **Mein Ziel ist als bereits erreicht formuliert (Als ob) und schriftlich festgehalten**
- **Mein Ziel ist sinnvoll und motivierend (enthält auch meine Gefühle) d. h.....**
- **Mein Ziel ist positiv formuliert und realistisch, d.h.....**
- **Mein Ziel bestimmt die Vorgehensweise, seine Erreichung liegt in meiner Verantwortung und es beruht auf aktive Handlung, d.h.....**
- **Mein Ziel ist realistisch und erreichbar, d. h.**
- **Mein Ziel ist konkret und messbar, d. h.**
- **Mein Ziel ist zeitlich determiniert, d. h.**
- **Mein Ziel ist bildlich bzw. sinnlich vorstellbar, d. h.**
- **Mein Ziel ist widerspruchsfrei („innere Ökologie“) Ich bin bereit den Preis dafür zu zahlen und den Aufwand zu erbringen, d. h.**

Ein Ziel ist ein erstrebenswerter Zustand den wir bewusst, intensiv und möglichst lange genießen wollen

Negativ, nicht OK

Positiv, OK

Ich esse keine Schokolade mehr.

Ich beginne, Schokolade in gemäßigten Mengen zu essen.

Ich höre zu rauchen auf.

Ich fange an, meine Lungen gesund zu halten.

Ich schwänze die Schule nicht mehr.

Ich erhöhe die Anwesenheit in der Schule.

Ich werde nichts Süßes mehr essen.

Ich beginne, mit Mäßigung Süßes zu essen.

Ich höre zu rauchen auf.

Als Nichtraucher führe ich ein gesundes Leben und fühle mich fit.

Ich schwänze die Schule nicht mehr.

Ich erhöhe die Anwesenheit in der Schule von 2 Blöcken auf 3 Blöcke.

Ich werde nichts Süßes mehr essen.

Ich beginne jeden Nachmittag eine Süßigkeit durch ein Stück Obst zu ersetzen.

3. Ergebnisse der Gruppenarbeit

1. Gruppe:

Aufgabe: Formulierung von Zielen und Maßnahmen zur vorgegebenen Problemstellung

Workshop 1 (Do)

- **Problem: Erwin schlägt andere in Konfliktsituationen**
- **Ziel:** Erwin löst Konfliktsituationen gewaltfrei (Erwin schont seine Fäuste)
- **Maßnahmen:**
 - Mit Erwin ein Zeichen (z.B. Lederarmband oder Wort) verabreden, welches ihn daran erinnert, nicht mehr zu schlagen
 - Positive Verstärker einsetzen, wenn Erwin es schafft, nicht mehr zu schlagen
 - Tägliche Reflexion
 - Evt. eine Kampfsportart (z. B. Judo) anbieten, um die Aggressionen zu kanalisieren

Workshop 2 (Fr)

- **Problem: Kai nässt nachts ein**
- **Ziel:** Kai ist in einem halben Jahr trocken
- **Teilziel:** Kai ist 2x die Woche trocken
- **Maßnahmen:**
 - Medizinische Abklärung
 - Mama macht einen Termin
 - Mama, Papa und Kai nehmen den Termin wahr
 - Ergebnis wird der Gruppe mitgeteilt
 - Bei Erfolg erhält Kai eine Belohnung (z.B. Trockenheft mit Stickern)

2. Gruppe: (Do + Fr)

Aufgabe: Wichtige Faktoren der Gesprächsführung im HPG

- Vorbesprechungen
- Gesprächsführung festlegen
- Zeitlich eingrenzen
- Wertschätzung aller TeilnehmerInnen
- Struktur/ Ablauf festlegen
- Flexible Reihenfolge bei Notwendigkeit
- Setting
- Ortbestimmung
- Kommunikationsstruktur muss auf die Klientel gerichtet sein (Sprache, Inhalt)
- Teilnehmerzahl begrenzen
- Ehrlichkeit
- Lob
- Befindlichkeiten beachten
- Lösungs- und zielorientierte positive Zusammenfassung

4. Ablauf des Hilfeplanprozesses in der Pestalozzi-Stiftung

a.) Allgemeiner Ablauf

- Aufnahmegespräch (hier werden bereits erste Ziele vereinbart)
- Verantwortlicher Erzieher holt Informationen ein (Eltern, Lehrer etc.)
- Vorbereitung einer Fallbesprechung (verantwortl. Erz.)
- Fallbesprechung im Team
- Ergebnisprotokoll der Fallbesprechung
- Vorbereitung des Hilfeplangesprächs in den Austauschgesprächen und/oder im Familiengespräch (Erstellung von Flipchart-Bögen zum Thema Veränderungen und Ziele in den Bereichen Gruppe, Schule und Familie)
- Erstellung einer Vorlage (wird an Eltern, Jugendamt, interne Lehrkräfte verschickt)
- Hilfeplangespräch
- Erstellung eines Protokolls vom HPG

b.) Inhalte der Fallbesprechung

- **Sozialverhalten**
 - Verhalten gegenüber MitarbeiterInnen, Kindern, Familie
 - Kontaktaufnahme
 - Steuerung von Nähe und Distanz
 - Aufbau und Pflege von Beziehungen/ Freundschaften
 - Umgang mit Regeln und Absprachen
 - Umgang mit Konflikten- Konfliktlösungsstrategien
 - Anteilnahme und Toleranz
- **Emotionale und psychische Entwicklung**
 - Umgang mit belastenden Situationen (Angstbewältigung, Liebeskummer etc.)
 - Selbst- und fremdgefährdendes Verhalten (Aggressives Verhalten geg. Anderen o. autoaggressives Verhalten)
 - Ich-Erleben (Fähigkeiten und Probleme verbalisieren), Selbstbewusstsein
- **Lebenspraxis**
 - Körperpflege (Zähne, Haare, Duschen, Kleidung wechseln)
 - Ernährung (gesunde Ernährung, Benehmen bei Tisch, Essverhalten)
 - Umgang mit Geld
 - Wäschepflege
 - Ordnung (Zimmerordnung, Erledigung der Ämter, Strukturierung von Arbeitsabläufen)
 - Orientierung (zeitlich und räumlich)
- **Freizeitverhalten**
 - Eigenbeschäftigung: Nutzen der eigenen Freizeit, Spielverhalten, eigene Interessen, Umgang mit Medien
 - Teilnahme an Freizeitangeboten: Selbstständiges Erschließen von Angeboten, regelmäßige Teilnahme, Gruppenaktionen
- **Perspektivische Planung**
 - Rückführung in die Familie
 - Schule, Schulbesuchsjahr
 - Beruf und geplante Praktika
- **Familiäre Situation**
 - Familiäre Situation
 - Kontakte, Beurlaubungen
 - Verlauf der Ferien und der Wochenenden
 - Familienarbeit (Themen der Familiengespräche und der Aufgaben für die Wochenenden)
- **Gesundheit**
 - Gesundheitszustand: Sprache, Motorik, Krankheiten, Medikamente, Therapien, Gewicht
 - Gesundheitsförderung: Sport, Bewegung, Arztbesuche

c.) Dokumente (Vorlagen und HPG-Protokolle)

Vorlage für das Hilfeplangespräch

Datum:

Uhrzeit:

Ort:

Daten des jungen Menschen:

Name:

Geburtsdatum:

Gruppe:

Art der Hilfe:

Beginn der Hilfe:

eingeladene Teilnehmer/innen:

Verantw. Mitarbeiter/in:

Beratungsdienst:

A) Grund für die Aufnahme/weitere Betreuung

B) Ziele des letzten Halbjahres:

C) Entwicklung, Veränderung, Schwerpunkte:

D) Diskussionspunkte

Unterschriften:

Verantwortlich/er Mitarbeiter/in
Burgwedel, den

Erziehungsleitung

Protokoll des Hilfeplangesprächs vom

Daten des jungen Menschen:

Name:

Geburtsdatum:

Adresse:

Gruppe:

Art der Hilfe:

Beginn der Hilfe:

Teilnehmer/innen:

Verantw. Mitarbeiter/in:

Beratungsdienst:

A) Welche neuen Ziele, Arbeitsaufträge und Absprachen gibt es für die Beteiligten? Wie und/oder wodurch sollen sie erreicht werden?

B) Voraussichtliche Dauer der Maßnahme:

C) Termine und Absprachen:

Anmerkung

Sollten wir einen der oben genannten Punkte nicht korrekt wieder gegeben haben oder wurde ein Punkt vergessen, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns in Verbindung.

Unterschriften:

Verantwortlich/er Mitarbeiter/in
Burgwedel, den

Erziehungsleitung

5. Hilfeplanfortschreibungen und Zielüberprüfungen aus Ämtern (Hansestadt Rostock/Stadt Hannover/LK Gifhorn)

Formular Hansestadt Rostock

Trägerbericht/ Hilfeverlauf

Datum:

Schematische Dokumentation der Maßnahmen / Aktivitäten / Interventionen und Wirkungen der im Hilfeplan vom für gemeinsam vereinbarten Zielsetzungen als Grundlage für die Hilfeplanfortschreibung am durch die hilfeleistende Einrichtung/en:

Name/n der Fachkraft /Fachkräfte:

1. Ziele / Interventionen / Aktivitäten / Wirkungen

Zielsetzungen	Aktivitäten / Interventionen / Methoden Was wurde unternommen? Was war besonders hilfreich?	Einschätzung der Zielerreichung Indikatoren

Zielsetzungen	Aktivitäten / Interventionen / Methoden Was wurde unternommen? Was war besonders hilfreich?	Einschätzung der Zielerreichung Indikatoren

Zielsetzungen	Aktivitäten / Interventionen / Methoden Was wurde unternommen? Was war besonders hilfreich?	Einschätzung der Zielerreichung Indikatoren

2. Weitere Entwicklungen im Hilfeverlauf
3. Wie wurde das persönliche und soziale Netzwerk einbezogen und gestärkt? (Indikatoren)
4. Welche Perspektiven / Aussagen zur weiteren Zielstellung ergeben sich aus der Arbeit mit allen Beteiligten?
 - 4.1. Fernziele (bis zum Ende der Hilfe)
 - 4.2. mittelfristige Ziele (Zeitraumen)
 - 4.3. Nahziele (bis zum nächsten Hilfeplangespräch)

Datum:

Unterschrift:

Kenntnisnahme

Junger Mensch:

Personensorgeberechtigte(r):

Landeshauptstadt Hannover

Zielüberprüfung in der Hilfeplanung

Datum:

Name der Adressatin / des Adressaten:

Träger:

Bei mehreren AdressatInnen sind die Punkte 2 – 5 ggf. zu differenzieren.

1. Richtungsziel und Handlungsschritte des Hilfeplangesprächs vom

2. Welche wurden davon wie / durch welche Tätigkeiten und Handlungsschritte erreicht?

aus Sicht der AdressatInnen

aus Sicht des Trägers

3. Welche wurden teilweise erreicht?

Begründung:

aus Sicht der AdressatInnen

aus Sicht des Trägers

4. Müssen Richtungsziel bzw. Handlungsschritte neu formuliert werden? Wenn ja, welche?

aus Sicht der AdressatInnen

aus Sicht des Trägers

5. Besonderheiten

aus Sicht der AdressatInnen

aus Sicht des Trägers

Unterschriften:

weiter Landeshauptstadt Hannover

Hilfeplanfortschreibung Nr.: vom

Name, Vorname:	Geburtsdatum:
Hilfeart/Leistung: § SGB VIII Ausgestaltung der Hilfe § SGB VIII	Hilfeplan vom:
Derzeit wohnhaft / Telefon:	
Mutter / Adresse / Telefon:	
Vater / Adresse / Telefon:	
Stiefmutter / Stiefvater / Adresse / Telefon:	
Personensorgeberechtigter:	
Jugendhilfeträger / Einrichtung:	
Zuständigkeit: § SGB VIII	Kosten laut Einrichtungsliste:
Änderung in der Leistungs- / Entgeltvereinbarung [] nein [] ja Wenn ja, - Auswirkungen auf den Hilfefall:	

Ort:
Beteiligte:

1. **Aktuelle Situation / erzieherischer Bedarf** aus Sicht des Mädchens/des Jungen/
der/des Jugendlichen, der/des Volljährigen / des Hilfeanbieters / der Eltern / des KSD

2. **Zielüberprüfung:**

Die „Zielüberprüfung in der Hilfeplanung“ lag vor [] nein [] ja

Richtungsziel:

Handlungsziel:

Handlungsschritte / Absprachen zwischen den Beteiligten:

3. **Ressourcen / Fähigkeiten:**

4. **Weitere Planung:**

Wille der Beteiligten:

Richtungsziel:

Handlungsziel:

Handlungsschritte / Absprachen zwischen den Beteiligten

5. **Zusätzliche Leistungen – Kostenträger:**

6. **Nächstes Hilfeplangespräch:**

Hilfe weiterhin geeignet und erforderlich

[]

Hilfe nicht mehr geeignet und
erforderlich

[]

7. **Unterschrift:**

Sachbearbeiter KSD

8. **Verteiler:**

Landkreis Gifhorn

Für die zu erstellenden Entwicklungsberichte werden Ziele für die weitere Hilfeplanung formuliert. Die Ziele sollten gemäß dem folgenden Beispiel in drei Planungsschritten in drei Planungsschritten festgehalten werden:

1. Richtungsziel: Was wollen die jungen Menschen, die Eltern, die Betreuer erreichen?
2. Handlungsziel: Mit welchen Mitteln kann das Ziel erreicht werden?
3. Handlungsschritte: Wer muss was konkret dafür tun?

Die Zieldefinition der dann eventuell zu vereinbarenden Ziele müssen unter Berücksichtigung des SMART-Konzeptes möglich sein:

S – spezifisch,
M – messbar,
A – anspruchsvoll (herausfordernd),
R – realistisch,
T – terminiert.

Beispiel: Jugendlicher Schulverweigerer

- Richtungsziel:** Erlangung eines Schulabschlusses
- Handlungsziel:** Sicherstellung des regelmäßigen Schulbesuches sowie das Erkennen und Bearbeiten der Hintergründe unter Berücksichtigung der familiären Situation.
- Handlungsschritte:**
1. Der Jugendliche lässt sich vom Betreuer täglich telefonisch um 7:00 Uhr wecken.
 2. Der Jugendliche wird vom Betreuer eine Woche lang täglich bis zum Klassenraum begleitet.
 3. Es erfolgen gemeinsame Gespräche zwischen dem Jugendlichen, dem Klassenlehrer und dem Betreuer einmal monatlich montags nach der 6. Stunde in der Schule.

6. Präsenz der Ziele im Alltag

www.ichschaffs.com