

# PRAKTIKUMSBÖRSE

Bewerbung als Praktikumsbasis für professionelles Training in konduktiver Förderung

## **Trainingszentrum**

Name:

Adresse:

Telefon:

Fax:

Email:

Internetseite:

## **Regulierende Organisation**

Name:

Kontaktdetails (wenn verschieden von der obigen Adresse):

## **Person verantwortlich für das Training**

Name:

Qualifikationen:

Position:

## **Sprachen**

Sprache:

Andere Sprachen, die für das Training zur Verfügung stehen:

## **Verfügbarkeit von Praktikumsplätzen**

Wann im Verlauf des nächsten Jahres ist das Zentrum in der Lage, Studenten Praktikumsplätze anzubieten?

## **Natur des Praktikums**

Welche Service im Zentrum erfüllt die Anforderung an das praktische Lernen der Studenten?

Altersgruppen:

Behinderungen:

Praktikumstypen:

*Bitte fügen Sie relevante Broschüren oder andere beschreibende Materialien bei.*

*Die folgende Fragen sind Anhaltspunkte für ein Praktikum und sollten so umfangreich wie möglich beantwortet werden, 'ja' oder 'nein' sind nicht ausreichend. Beschreiben Sie, in welcher Weise das Zentrum die Anforderungen erfüllt? Wenn das Zentrum einen speziellen Beitrag leistet, der nicht durch die Fragen abgedeckt wird, kann dies am Ende eines Abschnittes vorgestellt werden.*

## **Lernen durch Praxis**

Wie arbeiten Studenten aktiv in den Gruppen mit, an denen sie teilnehmen?

Haben Studenten definierte Rollen und Pflichten in Gruppen, die ihren Erfahrungen und Kenntnissen entsprechen?

Gibt es eine Auswahl praktischer Erfahrungen und Aktivitäten für Studenten, die dem Stand ihres theoretischen Trainings entsprechen?

Werden die Lernziele für das Praktikum von allen relevanten Mitarbeitern voll verstanden?

Wie geben relevantes Personal Feedback und Kolloquia?

Wie nehmen Studenten an Diskussionen, Planung von Dokumentation usw., entsprechend ihrem Ausbildungsstand, teil?

Kann das Zentrum Grundlagenvorlesungen im entsprechenden Niveau halten?

Gibt es andere Kommentare dazu, wie Studenten von ihrer Praxis am Zentrum lernen können?

### **Einschätzung der Praxis der Studenten**

Wie nehmen relevante Mitarbeiter vollen und aktiven Anteil in kontinuierlichen und abschließenden Einschätzung der praktischen Arbeit der Studenten?

Ist das Zentrum in der Lage, kontinuierliche Aufzeichnungen über den Fortschritt der Studenten zu führen und ihre Arbeit entsprechend von der Trainingseinrichtung definierten, transparenten Kriterien zu kommentieren?

Ist das Zentrum in der Lage, voll an den Ansprüchen der Trainingsinstitution für transparente und akzeptable Einschätzung der Studenten (z.B. Log, Video) teilzunehmen?

Welche Schritte werden unternommen, damit das relevante Personal das Benotungssystem voll versteht?

Ist das Zentrum in der Lage, Wiederholungsprüfungen zu halten, extra Unterricht zu arrangieren usw., falls dem akademischen Stundenplan der Trainingsinstitution nicht entsprochen werden kann?

Haben Studenten zusätzlichen Zugang zu Praxis, Personal usw. für spezielle Studien?

Haben Sie weitere Kommentare dazu, wie das Zentrum zur Einschätzung der praktischen Arbeit beitragen kann?

### **Ethos und Richtlinien**

Sind alle Mitarbeiter des Zentrums der Trainingrolle, deren Auswirkungen und Anforderungen verpflichtet?

Wie spiegelt sich diese Verpflichtung im Budget, Personal und der Organisationsstruktur des Zentrums wider?

Was unternimmt das Zentrum, um das notwendige Training und die professionelle Entwicklung des relevanten Personals (in Tutoring, Assessment usw.) zu gewährleisten?

Spezifizieren Sie die Richtlinien und Praktiken denen Ihr Zentrum folgt, um entsprechende nationale Qualitätsstandards für die eigene Praxis zu erfüllen.

Im Speziellen, welche Gesundheits- und Arbeitsschutzrichtlinien hat das Zentrum, um das Wohlergehen der Studenten im Praktikum zu sichern?

Welche Arrangements hat das Zentrum um Anforderungen an Arbeitgeberhaftpflichtversicherung und professionelle Absicherung zu erfüllen?

Wie werden Studenten im Praktikum in das soziale Leben der Institution aufgenommen?

Leisten Richtlinien oder Ethos des Zentrums einen speziellen Beitrag zum professionellen Training?

### **Management und Verwaltung**

Werden Auswirkungen und Verantwortlichkeiten des Trainings von der Leitung des Zentrums voll anerkannt, verstanden und akzeptiert?

Wird die zur Umsetzung des Trainings und kontinuierliche Zusammenarbeit mit der Trainingsinstitution notwendige Managementzeit bereitgestellt?

Wie kann die Traininginstitution im entsprechenden Management des Zentrums vertreten werden?

Welche notwendigen Materialien und Einrichtungen (Bekleidung, Umkleieräume, Zugang zu Computern, Referenzmaterialien) werden zur Verfügung gestellt?

Wie wird das Zentrum die zur Absicherung des Praktikums der Studenten notwendige finanzielle Sicherheit demonstrieren?

*(Bitte legen Sie eine Kopie des letzten Finanzberichtes bei)*

Wer ist für die Unterzeichnung eines bindenden Vertrages im Namen des Zentrums mit der Traininginstitution zuständig, und wer vertritt das Zentrum bei regelmäßigen (Semester) Inspektionen?

Welche Gebühren wird das Zentrum der Trainingsorganisation für diesen Service berechnen?

Gibt es besondere administrative oder Managementfragen in Bezug auf die Teilnahme des Zentrums am professionellen Training?

## **Personal**

Wie ist die Trainingrolle explizit in den Stellenbeschreibungen/Verträgen des relevanten Personals anerkannt?

Gehören Konduktor/-en/innen mit relevanter Erfahrung und Trainingorientierung zum Personal des Zentrums?

Wieviel Zeit wird relevantes Personal der Trainingsrolle widmen?

Wieviel Zeit und welche Möglichkeiten werden relevantes Personal für das eigene professionelle Training und Entwicklung ihrer Rollen im professionellen Training haben?

Welche besonderen Beiträge kann Personal des Zentrums zum professionellen Training leisten?