

Praxisanleitung für Praktikant:innen und Auszubildende

Rahmenkonzeption für alle Arbeitsbereiche

1. Definition des Prozesses

Wir sehen es als eine wichtige Aufgabe an, junge Menschen für die Soziale Arbeit zu begeistern, sie an soziale Themen heranzuführen und schließlich auch für die pädagogische Arbeit zu qualifizieren. Die intensive fachliche und persönliche Begleitung der ersten Erfahrungen mit der Praxis ist dafür ganz wichtig. Die angeleitete Praxis ist ein wichtiger Bestandteil der Ausbildung in sozialen Berufen und ergänzt das Theoriewissen.

Wir bieten ganz verschiedene Möglichkeiten an, um praktische Erfahrungen im Bereich der Sozialen Arbeit bzw. der Kinder- und Jugendhilfe zu sammeln. Die Anforderungen der einzelnen Ausbildungs- und Studiengänge sind unterschiedlich:

- Zur Berufsorientierung kann ein Praktikum im Rahmen des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) oder des Bundesfreiwilligendienstes (BFD) geleistet werden
- Für Schüler:innen von Fachschulen für (Jugend- und Heim-)Erziehung oder eines Berufskollegs ist ein mindestens 3-monatiges bis einjähriges (Vor-)Praktikum möglich
- Fachschüler:innen, die ihre schulische/theoretische Ausbildung durchlaufen haben, bekommen bei uns die Möglichkeit, ihr einjähriges Berufspraktikum (Anerkennungsjahr) zu leisten
- Hochschul-Student:innen leisten bei uns ihr Praxissemester
- Student:innen der Dualen Hochschulen werden von uns in ihrem 3-jährigen Bachelor-Studium

„Soziale Arbeit“ in ihren Praxisphasen begleitet und ausgebildet

- Student:innen der Dualen Hochschulen, die ihre Praxisausbildung bei einem anderen Träger haben, können ihr 3-monatiges Fremdpraktikum bei uns leisten
- Auszubildende in der 3-jährigen praxisintegrierten Ausbildung (PIA) einer Fachschule können bei kit angestellt werden.
- Das berufsorientierende Praktikum im Rahmen einer Fachschule (im ersten oder zweiten Lehrjahr) kann bei kit absolviert werden.

- Im Folgenden Anzuleitende genannt -

Um den unterschiedlichen Anforderungen der Ausbildungs-/Studiengänge zu genügen, sind angemessene Differenzierungen, aber auch einige übergreifende Qualitätsstandards und institutionelle Rahmenbedingungen nötig. Die vorliegende Konzeption „Praxisanleitung“ soll einen Teil dazu beitragen, diesen Anforderungen gerecht zu werden.



2. Ziel und Zweck

Die **Praxisanleitung** dient in erster Linie der fachlichen Unterstützung und der persönlichen Begleitung der Anzuleitenden. Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz sowie Reflexion und Handlungskompetenz sollen in allen Facetten gefördert werden. Die Praxisanleitung umfasst die verschiedenen Schritte: Information, Einübung, selbständiges Arbeiten und Vertiefung/Reflexion.

Der/die Anleiter:in unterstützt und fördert die Auseinandersetzung des/der Anzuleitenden mit seiner:ihrer Berufsrolle und beruflichem Handeln. Er:sie gibt Rückhalt, bestärkt und bestätigt den:die Anzuleitende:n in seiner:ihrer Arbeit. Er:sie gibt darüber hinaus aber auch kritische Impulse und Korrekturen.

Mit der Praxisanleitung wird eine intensive Begleitung und gute Einbindung des:der Anzuleitende:n in die praktische Arbeit gewährleistet. Die von der Schule/Hochschule formulierten Ausbildungsinhalte werden unterstützt, vertieft und eine fachlich fundierte Verbindung von Theorie und Praxis angeregt und begleitet.

Abzugrenzen von der Praxisanleitung, die an eine:n qualifizierte:n Hauptamtliche:n des Teams übertragen wird, ist die reguläre **Einarbeitung** der/des Anzuleitende:n in ihre/sein Tätigkeiten. Diese Aufgabe wird vom Gesamtteam übernommen, d.h. von allen Beteiligten, die gemeinsam mit dem/der Anzuleitende:n im Dienst bzw. am Einsatzort tätig und als Bereichsleitung zuständig sind.

3. Ausbildungsbeauftragte & Begleitcurriculum

Die/der Ausbildungsbeauftragte ist zuständig für alle Themen rund um Ausbildung, Studium, Praktikum und Freiwilligendienste in der Einrichtung und ist damit eine wichtige Schlüsselperson für die und zwischen den Anzuleitenden und unseren hauptamtlichen Fachkräften, insbesondere in den Wohngruppen, in den Gruppenangeboten, in den Gemeinwesenangeboten, in der Schulsozialarbeit und im Mobilen Dienst.

In ihr/sein Aufgabengebiet fällt, den Erstkontakt mit Interessierten der genannten Zielgruppen aufzubauen, Vorstellungsgespräche zu führen und in die jeweiligen Einsatzorte zu vermitteln. Sie/er ist in stetigem Kontakt und Austausch mit den unterschiedlichen Bereichsleitungen, Teams, Anleitende, Ausbildungsstätten, Universitäten, Schulen und weiteren Trägern. Sie/er nimmt teil an Einsatzstellen- und Anleitungstreffen sowie den unterschiedlichen Praxisstellenbörsen und Hochschulfestivals, um die Einsatzmöglichkeiten bei kit jugendhilfe zu bewerben.

Zwei Mal im Jahr wird ein Einführungstag von ihr/ ihm organisiert und durchgeführt, um die neuen Auszubildenden, Praktikant:innen und Freiwilligen in der Einrichtung willkommen zu heißen und über die Strukturen und Arbeitsbereiche in Kenntnis zu setzen.

Zusätzlich findet alle sechs bis acht Wochen (ca. 8 x pro Jahr, je 2 h) ein Begleitcurriculum für alle Praktikant:innen, Auszubildenden und Freiwilligen statt. Inhaltliche Themen können sein:

- die eigene Rolle im Einsatzbereich
- der Blick auf Konzeptionen
- pädagogisches Handeln und die eigene professionelle Haltung
- Fallbesprechungen



- verschiedene pädagogische Ansätze (Traumapädagogik, systemisches Handeln und Denken, Sexualpädagogik)
- Reflexion und Auseinandersetzung mit eigenen Praxiserfahrungen.

Es wird Raum gegeben, um sich untereinander auszutauschen, zu stärken und zu unterstützen, sodass ein profitables Netzwerk entsteht, das von der:dem Ausbildungsbeauftragten angeleitet und begleitet wird.

Die/der Ausbildungsbeauftragte ist während des gesamten Einsatzes der Auszubildenden, Praktikant:innen und Freiwilligendienstler:innen Ansprechpartner:in und zuständig für die Weitergabe von internen und externen Informationen. Sie ist involviert in die Abläufe und Vorgaben der Ausbildungsstätten und erhält alle Inputs in Bezug auf Seminare, Praxisbesuche und Veranstaltungen, die sie koordiniert und weitervermittelt.

Bei Schwierigkeiten oder Unzufriedenheit in Bezug auf die Zusammenarbeit im Team- und/oder Gruppensetting, besteht die Möglichkeit die Ausbildungsbeauftragte als Unterstützung hinzuzuziehen.

Mit der Investition der Einrichtung in Kapazitäten für eine:n Ausbildungsbeauftragte:n wird zum einen dem dringlichen Bedarf in Zeiten des Fachkräftemangels Rechnung getragen, zukünftige Fachkräfte (Auszubildende, Praktikant:innen) frühzeitig für die Kinder- und Jugendhilfe zu interessieren und mit guter, intensiver Begleitung die Attraktivität der Einrichtung für einen Verbleib nach Ausbildungsende zu erhöhen. Zum anderen dient das Angebot inhaltlicher Begleittermine durch die Ausbildungsbeauftragte der fachlichen Qualifizierung der Arbeit der Auszubildenden/Praktikant:innen in den Einsatzorten und stellt ein wichtiges Element der Qualitätssicherung dar.

Es ist möglich, sich als anleitende Fachkraft an die/den Ausbildungsbeauftragte:n zu wenden, um bei methodischen Fragen zum Thema Anleitung, aber auch bei Schwierigkeiten und Unsicherheiten Unterstützung zu bekommen.

4. Rahmenbedingungen

Organisation der Anleitung

- Die Teamkoordinator:innen sind verantwortlich für die Verteilung der neuen anzuleitenden Personen auf die Fachkräfte im Team. Bereits nach der Zusage wird die Anleitung verteilt.
- Jedem:r Anzuleitenden ist ein:e Anleiter:in aus dem Team der hauptamtlichen Fachkräfte verbindlich zugeordnet. Es wird auf ein gutes Passungsverhältnis geachtet.
- Der:die Anleiter:n verfügt über die notwendige Qualifizierung und Berufserfahrung. Empfehlungen bzw. Vorgaben der Fach- bzw. Hochschule werden berücksichtigt.
- Die Anleitung startet mit Beginn der Praxisphase (erster Arbeitstag). Sie erfolgt regelmäßig und insbesondere in der Einstiegsphase mit höherer Frequenz.
- Umfang und Häufigkeit der Anleitungsgespräche werden nach sorgfältiger Abklärung des Anleitungsbedarfs und unter Berücksichtigung der zeitlichen Ressourcen vereinbart, finden aber mindestens 14-tägig statt.
- Zu Beginn der Praxisanleitung vereinbaren Anleiter:in und Anzuleitende:r die genauen Ziele für die Zeit des Einsatzes (z.B. Welche Erwartungen an die Anleitung bestehen? Welche Anforderungen aus der Ausbildung entstehen? Wie werden diese umgesetzt?).



- Der/die Anleiter:in trägt durch verbindlich vereinbarte Treffen und aktives Nachfragen nach der Befindlichkeit des Angeleiteten Sorge dafür, Überforderung oder Überlastung vorzubeugen.
 - Die Anleitungsgespräche finden außerhalb der Gruppendienste statt.
 - Die Anleitungsgespräche finden in Räumlichkeiten statt, die ein konzentriertes und störungsfreies Arbeiten sichern und das gemeinsame Nachdenken anregen.
 - Krankheits- und Urlaubsvertretung ist für die Anleitung gewährleistet.
 - Die Anleitungsgespräche werden dokumentiert – siehe Verfahrensregelung zur Dokumentation und Anlage 1 Dokumentationsbogen.
- Verantwortlich für die Dokumentation ist der/die zuständige Anleiter:in. Diese:r bezieht den/die Anzuleitende:n aktiv ins Dokumentieren mit ein, überträgt bspw. die Aufgabe, den Dokumentationsbogen mit den Inhalten auszufüllen, die der:die Anzuleitende für die persönliche Entwicklung festhalten möchte. Der Dokumentationsbogen wird in der Einsatzstelle aufbewahrt.
- Erkennen und Umgang mit den Stärken und Schwächen des:der Angeleiteten, motivieren und stärken
 - Förderung der fachlichen Kompetenzen und persönlichen Ressourcen (z. B. mit Entwicklung und Beauftragung eines Projekts)
 - Erkennen, was nötig ist an Unterstützung und Zutrauen, was an Vorgaben und Kontrolle gebraucht wird
 - Impulse zum Hinterfragen des Handelns setzen und eine kritische Reflexion des Handelns anregen, thematisieren und fördern
 - Fachliche Inputs geben, Themen vertiefen, Fach-Artikel lesen, Fallbericht und Protokolle besprechen
 - Hinweise auf (interne) Fortbildungsangebote geben und Nachbesprechung
 - Einsatz von Methoden für ansprechendes, anschauliches und individuell gestaltetes Arbeiten (z. B. Selbstreflexionsbogen...)
 - Regelmäßiges Anregen gegenseitiger Rückmeldung/Feedback durch das Team, wie der:die Angeleitete in der Arbeit erlebt wird

Verantwortung und Haltung des/der Anleiter:in

- Die Verantwortung für den Anleitungsprozess liegt bei dem/der Anleiter:in. Er/sie wird initiativ, trifft Terminabsprachen, legt die Frequenz fest, organisiert Räumlichkeiten.
- Der/die Anleiter:in zeigt die notwendige Sensibilität bzgl. Einsatz- und Belastungsfähigkeit des:der Anzuleitende:n in der Absicht, ihn/sie zu fordern und nicht zu über- oder unterfordern

Zentrale Aufgaben in der Anleitung sind:

Verantwortung und Haltung des/der Anzuleitende:n

- Der:die Anzuleitende lässt sich auf die Anleitung ein, indem er/sie sich interessiert und engagiert, Position bezieht, sich zeigt, Ideen (mit)entwickelt
- Er/sie erkennt die Notwendigkeit und den Wert der Anleitung an und trägt aktiv zu deren Erfolg bei
- Er/sie nimmt kritische Impulse und Rückmeldung an und nützt sie zur Erweiterung seiner:ihrer fachlichen Kompetenz



- Er/sie bereitet sich auf das Anleitungsgespräch mit konkreten Fragen vor (z.B. Was ist mir in diesem Gespräch wichtig? Welches Thema will ich besprechen?)
- Er/sie trägt Mitverantwortung für Terminabsprachen und Termineinhaltung
- Er/sie fertigt regelmäßige Berichte zu eigenen Lernerfahrungen und Lernfortschritten an

5. Phasen und Inhalte der Praxisanleitung

Den Prozess der Praxisanleitung sehen wir in vier verschiedene Phasen unterteilt, in denen inhaltlich und im Hinblick auf die Intensität der Begleitung unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden. Dabei handelt es sich in den Anfangsphasen um die zeitgleiche Anforderung von Einarbeitung und Anleitung. Die grundsätzliche Einführung in die Aufgaben am Einsatzort v.a. zu Beginn des Einsatzes erfolgt im Alltag von allen Hauptamtlichen, mit der/dem Anzuleitenden im Dienst sind. Die Anleitung, also die Begleitung der persönlichen Entwicklung der sich in Ausbildung befindenden Person, wird von einer vom Team delegierten Person übernommen.

Die vier Phasen variieren je nach Dauer und Status des Einsatzes und den zum Teil sehr verschiedenen Anforderungen der Ausbildungsstätten/Hochschulen:

(Die nachfolgenden Ausführungen sind beispielhaft für ein sechsmonatiges Praktikum im stationären Arbeitsbereich beschrieben. Für andere Arbeitsbereiche oder ein kürzeres Praktikum ergeben sich entsprechende Modifikationen.)

Phase 1: Einarbeitung und Orientierung

Phase 2: Mitarbeit

Phase 3: Vertiefung und eigenständiges Arbeiten

Phase 4: Ablösung und Abschied

In **Phase 1** werden die allgemeinen Inhalte des Praktikums erläutert. Die ersten vier Wochen dienen dem gegenseitigen Kennenlernen und der Orientierung an der Einsatzstelle. Hierbei geht es vor allem um eine grundsätzliche Einführung und Einarbeitung in die Gesamteinrichtung und den Einsatzort. Aufgaben sind:

- Gestaltung des Einstiegs und des ersten Arbeitstages
- Kennenlernen des Arbeitsplatzes und des Einsatzfeldes, insbesondere Informationen zu Klientel (Kinder und Jugendlichen), Information über Abläufe, über die Einrichtung und die Kolleg:innen, Hinweise zu Regelungen, Methoden, etc.
- Kennenlernen des/der Anleiter:in, erste Absprachen hinsichtlich der Lernziele, Ausbildungsplan, Vereinbarungen zum Verlauf der Praxisanleitung, eigene Standortbestimmung

Folgende Inhalte sind einzuplanen:

- Bekanntmachen des/der Anzuleitenden in der Einrichtung (z. B. Führung durch die Verwaltung)
- Vorstellung der Einrichtung und der verschiedenen Bereiche (z. B. mit Organigramm)
- Auseinandersetzung mit dem Selbstverständnis und den ethisch-pädagogischen Standards von Kit Jugendhilfe
- Auseinandersetzung mit dem für den Einsatzort gültigen Schutzkonzept für die von uns Betreuten



- Auseinandersetzung mit der Gemeinschaftsordnung der jeweiligen Gruppe bzw. des Arbeitsbereichs
- Grundsätze für den Umgang mit Kindern/Jugendlichen (rechtliche Grundlagen, Aufsichts- und Schweigepflicht, Datenschutz, Erziehungsauftrag, Reflexion über die Beziehungsarbeit)
- Übersicht über die Leistungsbereiche des Arbeitsfeldes
- Erste (Rand-)Informationen über die Kinder und Jugendlichen, die in der Gruppe leben oder betreut werden
- Erarbeiten eines Ausbildungsplans (je nach Anforderung von der Ausbildungsstätte)
- Checkliste für die Einarbeitung neuer Kolleg:innen im Blick haben (oder ggfs. separate Checkliste des Einsatzortes für die Einarbeitung von Praktikant:innen)
- Anforderungen an den Gruppendienst bzw. die einzelnen Aufgabenbereiche benennen und erläutern
- Arbeitszeitregelungen einführen (ggf. anpassen, verkürzen, verändern, verlängern)
- bei Interesse des/der Anzuleitenden und bei Umsetzbarkeit im entsprechende Bereich: Gemeinsames Organisieren von Hospitationen in einem anderen Arbeitsbereich
- Vorstellung der verschiedenen ergänzenden Angebote (z. B. Erlebnispädagogik und Ermöglichen einer Teilnahme; Therapie; Förderangebote;.....)
- Einführung in die Protokollführung

In **Phase 2** („Mitarbeit“) sind die Rahmenbedingungen und allgemeinen Informationen geklärt. Es bedarf eventuell einer Vertiefung oder Prüfung (wie z. B. bei der Anpassung der Arbeitszeiten, vertiefte Informationen und Detailwissen). Hier sind die Aufgaben in der Anleitung stärker auf die unmittelbare Unterstützung und Förderung des:der Anzuleitenden ausgerichtet:

- Strukturen und Regeln, Normen und Werte weiter vertiefen
- Erste eigene Schritte des/der Anzuleitenden begleiten und gemeinsam reflektieren
- Möglichkeiten, Fähigkeiten, Grenzen und Entwicklungsbedarfe des/der Anzuleitenden wahrnehmen und bewerten. Gemeinsam ausloten, wo Vertiefung nötig, Veränderung in der Anleitung oder andere Formen der Unterstützung gebraucht werden
- bei selbständiger Tätigkeit der/der Anzuleitenden/bei Alleindiensten: ggfs. die Übergabe zwischen den Diensten verlängern oder andere kürzere Zeitfenster im Arbeitsalltag schaffen, um bei Bedarf einen Rahmen bieten zu können, unmittelbar Notwendiges direkt besprechen zu können
- Überprüfung, Fortschreibung der Ausbildungsziele, ggf. Abstimmung mit den Anforderungen der Ausbildungsstätte

In dieser Phase, aber auch darüber hinaus sind fachliche Inputs von Nutzen:

- Informationen über Jugendliche, die aktuell in der Gruppe leben und vertiefte fachliche Auseinandersetzung mit den Lebensthemen und daraus resultierenden Anforderungen im pädagogischen Alltag
- Fachliche Themen vertiefen, wie z. B. Sucht, Borderline, Selbstverletzung, Eltern- und Famili-



enarbeit orientiert am Kenntnisstand der:des Praktikant:in

- Einblick und Vertiefung vom Methoden, Handlungskonzepten und Handwerkszeug (z. B. Trau- mapädagogik, Sexualpädagogik, systemische Handlungskonzepte...)
- Beschäftigung mit dem QE-Handbuch von kit jugendhilfe

In **Phase 3** („Vertiefung“) ist die Eigeninitiative des/der Anzuleitenden gefragt. Hier empfiehlt es sich, die persönlichen Lernthemen mit thematischen Impulsen zu koppeln und zwischen Theorie und Praxis, zwischen Plan und Umsetzung eine lebendige Verbindung herzustellen. Aufgaben in dieser Phase sind:

- Zwischenauswertung durchführen und ggf. Ziele oder Entwicklungsaufgaben modifizieren
- In Theorie gelerntes Wissen erproben und in den Alltag übertragen, eigene Fähigkeiten und Fertigkeiten ausprobieren und üben
- Methodisch strukturiertes Handeln mit den Kindern, Jugendlichen, ggf. auch Familien zum Einsatz bringen und reflektieren (Beobachtung, Beschreibung, Bewertung/Diagnose, Planung und Umsetzung, Reflexion, Veränderungen vornehmen, etc.)
- Entwickeln der und Nachdenken über die eigene berufliche Identität (Was will ich? Was kann ich? Warum mache ich das so und nicht anders?); Wünsche, Ziele, Ängste, Über-/Unterforderung, Bewusstwerdung der eigenen Rolle in der Einsatzstelle
- Eigene Vorstellungen und Ideen aktiv in die Arbeit einbringen

- (Mindestens) ein eigenständiges Projekt planen, durchführen, auswerten und dokumentieren (z. B. auch Fallbericht eigenständig verfassen und besprechen)

Für den/die Anleiter:in heißt das:

- Angemessene Erprobungs- und Entscheidungsspielräume bereitstellen (die dem Entwicklungsstand/den Fähigkeiten des:der Praktikant:in angemessen gewählt sind)
- Vor- und Nachbereitung der Übungsphasen und Reflexion darüber anleiten
- Lob und konstruktive Kritik geben, Rückmeldungen aus dem Team vorsehen
- Unterstützung zur Teamarbeit
- Vorstellung von Handlungsalternativen, „Tipps und Tricks“ im Umgang mit der Klientel
- Ermöglichung von Einblicken/zur Begleitung verschiedener Bausteine einer Hilfe, z. B. Hilfesprechgespräch, Elterngespräch, Runder Tisch/Helfer:innenkonferenz, Supervision usw.
- Den Gesamtprozess des Praktikums im Auge behalten

In **Phase 4** („Ablösung und Abschied“) sind Rückmeldungen aus dem Team sowie eine Auswertung des Einsatzzeitraumes wichtig und fester Bestandteil der Anleitung:

- Es wird gemeinsam überlegt, wie die Praxisphase gut abgeschlossen werden kann, begonnene Lernprozesse zu Ende gebracht und ausgewertet werden
- Hier sind Feedback und Wertschätzung wichtig, aber auch die Überprüfung, inwieweit die vereinbarten Lernziele umgesetzt wurden und welche Themen zu kurz kamen



- Schritte des Abschieds von den Kindern und Jugendlichen, der Gruppe, dem Team, von Kooperationspartner:innen, Eltern etc. werden gemeinsam geplant und umgesetzt

Zusammenfassung

Organisatorische Fragen wie auch persönliche Inhalte sollten in allen Phasen der Anleitung thematisiert werden. Die individuellen Themen des/der Anzuleitenden dienen als Grundlage für jedes Anleitungsgespräch. In der Anleitung wird darauf geachtet, dass die unterschiedlichen Kompetenzbereiche bzw. Lernfelder des/der Anzuleitenden aufgegriffen und vertieft werden:

- „Ich als Person“: meine persönlichen Kompetenzen und meine Weiterentwicklung
- „Ich und Du“: meine Kompetenzen in der Beziehungsgestaltung
- „Ich im System“: meine Kompetenzen im Umgang mit Strukturen und das Handeln im Kontext der Organisation
- „Ich und mein Methodenkoffer“: methodische Kompetenzen und Handlungssicherheit

Die Themen, die im Einsatz vorkommen, vertieft, erprobt und reflektiert werden, sind sehr vielfältig. Daher ist es wichtig, in der Anleitung darauf zu achten, dass die Themenfülle nicht erschlägt und abschreckt, sondern dass die praktischen Anforderungen richtig dosiert sind.

Die Praxisanleitung ist ein Lern- und Erprobungsfeld, das neugierig machen und anregen soll, sich selbst zu erproben und zu reflektieren. Dafür bieten wir mit der fachlichen Anleitung und Begleitung einen verlässlichen Rahmen.

6. Prozessverantwortlichkeit

Verantwortlich für die Praxisanleitung und ihre Umsetzung ist die jeweilige Team-/Gruppenkoordination bzw. eine durch die Bereichsleitung benannte Kolleg:in. Die Zuständigkeit für die Anleitung wird im Team verbindlich festgelegt und die Umsetzung überprüft.

7. Orientierungshilfen

B.341_Checkliste Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen → da die Checkliste für Hauptamtliche ggfs. nicht passend für Praktikant:innen/FSJler:innen ist, kann jeder Einsatzort eine separate Einarbeitungscheckliste für Anzuleitende an

B.341_Anlage 2_Impulse und Themen aus der Anleitungspraxis

Ausbildungspläne und Empfehlungen der verschiedenen Ausbildungsstätten

8. Schnittstellen zu anderen Prozessen

B.340_Einführung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen

