

Ongoing

Die Ongoing-Phase beschreibt die Zeit, in der Mitarbeitende aktiv im Berufsalltag stehen. Nach den ersten beiden Jahren des „Learning on the Job“ – also des Lernens im Arbeitsalltag – beginnt ab dem dritten Jahr das Ongoing. In dieser Phase geht es um kontinuierliche Weiterentwicklung, fachlichen Austausch und langfristige Begleitung im Job. Sie endet mit dem Ausscheiden aus der Organisation, zum Beispiel durch Kündigung oder Renteneintritt.

Wichtige Aspekte dieser Phase:

- **Routine & Stabilität:** Effizientes Arbeiten durch eingespielte Abläufe
- **Zielverwirklichung:** Fokus auf Projekte und persönliche Ziele
- **Feedback & Entwicklung:** Regelmäßige Rückmeldungen zur Weiterentwicklung
- **Teamdynamik:** Zusammenarbeit und Kommunikation im Team gewinnen an Bedeutung
- **Anpassungsfähigkeit:** Umgang mit Veränderungen, z. B. durch neue Technologien oder Prozesse
- **Work-Life-Balance:** Ausgewogenheit zwischen Beruf und Privatleben für langfristige Motivation

Best practice – so gestalten wir ongoing:

Organisation & Arbeitsumfeld:

- **Demokratische Strukturen** fördern Mitbestimmung
- **Betriebsrat und Mitarbeiter:innenbefragungen** als feste Säulen der Mitgestaltung
- **Qualitätszirkel, Bauhütten, Arbeitskreise und Räte** ermöglichen echte Beteiligung und Impulsgebung durch Mitarbeitende
- **Regelmäßige Mitarbeiter:innengespräche** und **externe Supervision** bieten Raum für Reflexion und Entwicklung
- **Individueller Gestaltungsspielraum**, z. B. durch das Einbringen eigener Interessen
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)** zur Förderung von Wohlbefinden
- **Flexible Arbeitszeitmodelle** für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- **Flexibler Arbeitsplatzwechsel** innerhalb der Einrichtung möglich, um dem veränderten Bedürfnissen der Mitarbeitenden Rechnung zu tragen.

- **Gute Anleitung in der Ausbildung** – Mitarbeitende übernehmen dabei auch Mentor:innenrollen
- **Fachdienst** als fachliche Unterstützung im pädagogischen Arbeitsalltag
- **Digitale Tools** für Austausch, Infos und Vernetzung, z. B. Intranet
- **Moderne Ausstattung:** Diensthandy, Laptop, persönliche Dienst-E-Mail
- **Dienst-e-Fahrräder, e-Roller und Fahrzeugpool** erleichtern die Mobilität während der Arbeitszeit
-

Fort- & Weiterbildung:

- **Fortbildungsbudget und -zeit** zur persönlichen Weiterentwicklung
- **Bezuschussung externer Qualifizierungen**, z. B. für Quereinsteiger:innen Inhouse-Fortbildungen und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Schulungen in ProDeMa** (professionelles Deeskalationsmanagement)
- **Fachtage** und enge Kooperation mit **Fachhochschulen und Fachschulen**
- **Hauseigenes Fortbildungsinstitut** für passgenaue Angebote

Teambuilding & Gemeinschaft

- **Teamtage** und **Werkstatttage** zur Stärkung des Miteinanders
- **Feste, Betriebsausflüge und Familientage** fördern das Wir-Gefühl über den Arbeitsalltag hinaus

Benefits & Zusatzleistungen

- **Zeitwertkonto/Sabbatical** für flexible Lebensphasen
- **Betriebliche Altersvorsorge** und Zusatzversicherungen (privat, Unfall, Gesundheit)
- **Fachliteratur-Ausleihe** über unsere interne Bibliothek
- **Jobrad-Modell und wellpass** für Fitness und Freizeit
- **Givve-Card** für Vielfahrer:innen
- **Zusätzliche Angebote über den Paritätischen Gesamtverband**