

## Wie behalte ich den Überblick?

Sind die ersten Formalien erledigt, wird munter mit der Ausbildung begonnen. Damit weder Ausbilder/in noch Auszubildende/r den Überblick verlieren, ist es gut, von Anfang an ein paar hilfreiche **tools** anzuwenden:

Der *Wochenplan* ist nicht verbindlich vorgeschrieben, kann aber äußerst praktikabel sein. Vor allem, wenn der Auszubildende nicht 100% bei der Gemeinde angestellt ist, sondern auf mehreren „Baustellen“ (Brotjob, Studium, etc.) gleichzeitig unterwegs ist. Arbeitszeiten, Überstunden, Einsatzgebiete können so auf einen Blick erfasst werden.

Als Nachweis der pastoralen Ausbildung ist ein monatlicher Bericht (*Berichtsheft*) zu erstellen. Einmal im Quartal werden diese Berichte inkl. der *Gesamtübersicht Jahre\_Module.xls* an das Referat Ausbildung weitergeleitet. Ebenso wird für jedes Modul ein *Modulbericht* von max. drei Seiten angefertigt und eingereicht. Dies kann frei verteilt während der ganzen Ausbildung geschehen.

### Warum überhaupt Nachweise?

Auch wenn Auszubildende (und vielleicht auch Ausbilder/innen?) ab und an stöhnen werden, für eine qualitative Ausbildung, die nachvollziehbar und damit überprüfbar sein soll, sind Nachweise unerlässlich. So wird auf der einen Seite sichergestellt, dass kein Auszubildender drei Jahre lang nur Stühle für den Gottesdienst aufstellt, kopiert und Kaffee kocht, auf der anderen Seite wird vermieden, dass er sich lediglich in seinen „Lieblingsgebieten“ aufhält. Ausbildung wird transparent, Erwartungen definiert und Enttäuschungen möglichst vermieden. Das Referat Ausbildung dient dabei sowohl als Aufsichts- als auch Schiedsstelle die im Konfliktfall vermitteln kann.