

## ***Rahmenlehrplan für Bildungsgänge der höheren Fachschulen***

### **„Gemeindeanimation HF“**

mit dem geschützten Titel

**dipl. Gemeindeanimatorin HF**  
**dipl. Gemeindeanimator HF**

Trägerschaft:  
**SAVOIRSOCIAL**  
Schweizerische Dachorganisation  
der Arbeitswelt Soziales

**SPAS**  
Schweizerische Plattform der Ausbil-  
dungen im Sozialbereich

Genehmigt durch das SBFI am (Datum)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Trägerschaft .....	3
1.2	Zweck des Rahmenlehrplans .....	3
1.3	Rechtliche Grundlagen .....	3
1.4	Empfehlungen der Trägerorganisationen.....	3
1.5	Koordination mit den anderen Rahmenlehrplänen im Sozialbereich .....	3
<b>2</b>	<b>Berufsprofil Gemeindeanimation</b> .....	<b>4</b>
2.1	Arbeitsgebiet und Kontext.....	4
2.2	Übersicht der Kompetenzen .....	7
2.3	Kompetenzbereiche und zu erreichende Kompetenzen im Detail .....	8
<b>3</b>	<b>Zulassung</b> .....	<b>26</b>
3.1	Zulassungsbedingungen .....	26
3.2	Anrechenbarkeit .....	26
3.3	Aufnahmeverfahren .....	27
<b>4</b>	<b>Bildungsorganisation</b> .....	<b>27</b>
4.1	Angebotsformen und deren Umfang .....	27
4.2	Koordination von schulischen und berufspraktischen Bildungs- bereichen .....	29
4.3	Anforderungen an die Praxisinstitution .....	29
4.4	Bildungsbereiche und ihre zeitlichen Anteile.....	30
<b>5</b>	<b>Promotions- und Qualifikationsverfahren</b> .....	<b>30</b>
5.1	Promotion .....	30
5.2	Abschliessendes Qualifikationsverfahren .....	30
5.2.1	Zulassungsbedingungen .....	30
5.2.2	Verantwortlichkeit .....	30
5.2.3	Inhalt .....	31
5.2.4	Prüfungsteile .....	31
5.2.5	Bewertung und Gewichtung.....	31
5.2.6	Wiederholungsmöglichkeiten.....	31
5.2.7	Diplom .....	31
<b>6</b>	<b>Berufstitel</b> .....	<b>32</b>
<b>7</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	<b>33</b>
7.1	Aufhebung des bisherigen Rahmenlehrplans .....	33
7.2	Übergangsbestimmungen.....	33
7.3	Inkrafttreten .....	33
<b>8</b>	<b>Erlass</b> .....	<b>34</b>
<b>9</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>35</b>
9.1	Anhang 1: Anrechenbarkeit: Einschlägige Fachausweise und Diplome .....	35
9.2	Anhang 2: Beschreibung des IPRE-Modells .....	36

# 1 Einleitung

## 1.1 Trägerschaft

Trägerorganisationen des Rahmenlehrplans sind SAVOIRSOCIAL (Schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales) und SPAS (Schweizerische Plattform der Ausbildungen im Sozialbereich).

## 1.2 Zweck des Rahmenlehrplans

Der vorliegende Rahmenlehrplan bildet die rechtliche Grundlage für die Erarbeitung eines HF-Bildungsgangs und dessen Anerkennung durch das SBFI. Er legt den geschützten Berufstitel sowie die Bezeichnung des Bildungsgangs fest und positioniert die Bildungsgänge in Gemeindeanimation somit im Schweizer Bildungssystem. Er dient der Erfüllung des Bildungsauftrags, und trägt zur gesamtschweizerischen Qualitätsentwicklung in der Berufsbildung bei. Er gewährleistet, dass die HF-Diplome den im Rahmenlehrplan definierten Mindestanforderungen entsprechen, in der gesamten Schweiz vergleichbar und auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarkts abgestimmt sind.

## 1.3 Rechtliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002;
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003;
- Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF) vom 11. September 2017.

## 1.4 Empfehlungen der Trägerorganisationen

Die Trägerorganisationen SAVOIRSOCIAL und SPAS können im gegenseitigen Einvernehmen zusätzliche Empfehlungen und Präzisierungen des Rahmenlehrplans schriftlich vereinbaren.

## 1.5 Koordination mit den anderen Rahmenlehrplänen im Sozialbereich

Die vier Rahmenlehrpläne im Sozialbereich wurden in einem gemeinsamen Revisionsprojekt umfassend analysiert und den neuen Entwicklungen angepasst.

Die vier Berufsprofile „Sozialpädagogik“, „Kindheitspädagogik“, „Arbeitsagogische Leitung“ und „Gemeindeanimation“ wurden geschärft und sind nun besser positioniert. Die spezifischen Kompetenzen der Gemeindeanimation wurden präzisiert und grenzen sich deutlich von den Kompetenzen der drei anderen Profile ab. Vergleichbare Kompetenzen sind ähnlich oder gleich wie in den anderen Profilen beschrieben.

Die Vorgaben zur Zulassung, zur Bildungsorganisation (Angebotsformen und Umfang, zur Koordination von schulischen und praktischen Bildungsbestandteilen usw.) sowie zum Promotions- und Qualifikationsverfahren sind in allen vier Rahmenlehrplänen einheitlich geregelt.

## 2 Berufsprofil Gemeindeanimation

### 2.1 Arbeitsgebiet und Kontext

#### Aufgaben

Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF begleiten Gruppen und Einzelpersonen in ihrem Sozialraum und unterstützen sie darin, am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen und es mitzugestalten.

Ihr Ziel ist die Verbesserung des sozialen Zusammenlebens im Gemeinwesen. Sie fördern generell den Zusammenhalt in der Gesellschaft (Kohäsion) und setzen sich für soziale Gerechtigkeit (z.B. Chancengerechtigkeit) ein. Damit leisten sie einen Beitrag zur integrativen und nachhaltigen Gemeinwesenentwicklung.

Für das Erreichen der Ziele lancieren die dipl. Gemeindeanimatorinnen und Gemeindeanimatoren HF gemeinsam mit der Adressatenschaft Projekte, planen Aktivitäten und entwickeln Angebote. Dabei beziehen sie in der Regel auch weitere Anspruchsgruppen ein bzw. arbeiten regelmässig mit diesen zusammen.

Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF sind häufig in sozialen Brennpunkten tätig. Sie erkennen unterschiedliche Interessen und Konflikte und sind in der Lage, zu vermitteln sowie Aushandlungsprozesse in die Wege zu leiten und zu moderieren. Sind die Anspruchsgruppen nicht in der Lage, ihre Interessen selbst zu vertreten, übernehmen sie innerhalb ihres Auftrags auch Interessen vertretende Funktionen.

Leitende Handlungsmaximen der Gemeindeanimation sind dabei die Offenheit, Freiwilligkeit und Partizipation. Die Menschen nehmen in der Regel freiwillig an den Projekten, Aktivitäten und Angeboten der Gemeindeanimation teil. Sie werden ermutigt und befähigt, am gesellschaftlichen und gemeinschaftlichen Leben teilzunehmen und das soziokulturelle Zusammenleben aktiv selbst zu gestalten oder mitzugestalten.

#### Arbeitsfelder

Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF arbeiten für private und öffentliche Arbeitgeber / Geldgeber wie Gemeinden, Vereine, Kirchgemeinden, Verbände, Quartiervereinigungen, usw.

Sie üben ihre Tätigkeit an den Begegnungsorten und Treffpunkten ihrer Adressatenschaft und im öffentlichen Raum aus. Dies sind beispielsweise kirchliche Einrichtungen, Jugend- oder Quartiertreffs, Alters- und Gemeinschaftszentren, Schulen oder öffentliche Plätze. Charakteristisch für diesen Beruf ist die projekt- und angebotsbezogene Arbeit sowie die aufsuchende Arbeit.

#### Adressatenschaft

Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF arbeiten in der Regel mit Gruppen, teilweise aber auch mit Einzelpersonen. Zu ihrer Adressatenschaft gehören einerseits Menschen, deren Teilhabe und Integration in die Gesellschaft und Gemeinschaft eine besondere Herausforderung darstellt. Andererseits arbeiten sie mit «integrierten» Menschen, die sich für die Erhaltung und Verbesserung der Lebensqualität oder für integrative Anliegen in ihrem Lebens- bzw. Sozialraum einsetzen wollen. Anspruchsgruppen sind beispielsweise die Familien eines Quartiers, ältere und betagte Menschen, Jugendliche, Kinder, Menschen mit einer Behinderung, Menschen mit Suchtproblemen, Migrantinnen und Migranten, Besuchende von Freizeitclubs, Kulturgruppen oder Fans. Weitere wichtige Anspruchsgruppen sind beispielsweise Institutionen, Verbände, Behörden und lokale politische Plattformen.

## **Rahmenbedingungen**

Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF arbeiten mit Fachpersonen und unterschiedlichen öffentlichen und/oder privaten Fachstellen zusammen.

Gemeindeanimation stellt hohe Ansprüche an die Beziehungs- und Belastungsfähigkeit der dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF. Der sorgsame Umgang mit Nähe und Distanz sowie mit Macht und Abhängigkeit wie auch Fragen der Abgrenzung bedingen ein berufsethisch reflektiertes Handeln.

Der Rahmen für die Gemeindeanimation wird durch die (Sozial-)Politik geprägt. Die Arbeit im Gemeinwesen impliziert somit auch sozialpolitisches Handeln. Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF gründen ihr Handeln auf der Achtung der Würde jedes Menschen sowie der Rechte, die daraus folgen. Sie engagieren sich für soziale Gerechtigkeit und die gesellschaftliche Teilhabe aller Menschen und gehen wirksam gegen Diskriminierung und Missstände vor. Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF setzen sich mit aktuellen sozialen und gesellschaftspolitischen Themen wie Gender-Fragen und Fragen der Interkulturalität auseinander.

Das gesellschaftliche, kulturelle und wirtschaftliche Umfeld ihrer Tätigkeit ist immer wieder geprägt von widersprüchlichen Rahmenbedingungen und begrenzten Ressourcen. Gemeindeanimation kann demzufolge auch heissen, unbequeme Haltungen einzunehmen, sei es in der Arbeit mit gesellschaftlich benachteiligten Menschen, sei es durch das Beeinflussen bzw. Rückgängigmachen gesellschaftlicher Ausschlussprozesse. Dabei nimmt die Gemeindeanimation auch den Auftrag wahr, Menschen zu (re-)integrieren oder vor gesellschaftlichem Ausschluss zu bewahren.

Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF arbeiten im Spannungsfeld von Mehrfachmandaten (Mandat aufgrund der individuellen Bedürfnisse der Anspruchsgruppen, Mandat der Auftraggeber/Geldgeber, Mandat aufgrund der Profession, gesellschaftliches Mandat, Mandat gegenüber den Menschenrechten und der Berufsethik).

Im Rahmen ihres Auftrags leisten sie einen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung und zum schonenden Umgang mit Ressourcen.

## **Entwicklungen**

Die Anforderungen an die dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF wandeln sich im Rahmen der gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und ökologischen Veränderungen laufend. Beispiele von Veränderungen sind die Segregationstendenz, Zunahme der Pluralität von Lebensformen und Werten, Veränderung der Migrationsthematik, Entsolidarisierung, Zunahme der Individualisierung, demographischer Wandel und die Verknappung von Ressourcen sowie des öffentlichen Raums. Dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF tragen dazu bei, dass die Adressatenschaft selbstbestimmt den Auswirkungen des sozialen Wandels mit eigenen Ressourcen begegnen kann.

## **Kompetenzniveau**

Die zu bewältigenden Situationen sind in der Regel komplex, verändern sich laufend und können nur beschränkt vorausgesehen werden. Es wird eine selbständige Problemlösung erwartet, wobei auch neue Lösungswege gesucht und vorhandene Instrumente und Methoden weiterentwickelt werden müssen. Die dipl. Gemeindeanimatorinnen HF und dipl. Gemeindeanimatoren HF analysieren und bewerten die Prozesse und Ergebnisse anhand komplexer Kriterien. Sie tragen die volle Verantwortung für ihre Entscheidungen und Handlungen.

### **Persönliche Anforderungen**

Die zukünftigen Berufsleute verfügen über folgende personale Fähigkeiten und Voraussetzungen bzw. sind bereit, sich auf Entwicklungsprozesse einzulassen, um diese zu erwerben:

- Interesse an der Zusammenarbeit mit Menschen unterschiedlichen Alters sowie diverser sozialer und kultureller Hintergründe
- Ausgeprägte Kontaktfreude und Interesse an der Arbeit mit Gruppen
- Interesse an projektbezogener Arbeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und grosse Eigeninitiative
- Bereitschaft zur kritischen Selbstreflexion
- Interesse an der Arbeit im Team
- Flexibilität: Fähigkeit, mit herausfordernden, sich ändernden und nicht vorhersehbaren Situationen angemessen umzugehen
- Bereitschaft für unregelmässige Arbeitszeiten
- Körperliche und psychische Belastbarkeit

ENTWURF

## 2.2 Übersicht der Kompetenzen

### Kompetenzbereiche

### Kompetenzen

<b>Kompetenzbereich 1: Partizipative Gestaltung des Sozialraums</b>	1.1 Beziehungen aufbauen und gestalten	1.2 Aktuelle Situation im Umfeld und im Sozialraum beobachten und erfassen	1.3 Partizipation im und Mitgestaltung des Sozialraums anspruchsrgruppen-spezifisch fördern	1.4 Ideen und Initiativen von Gruppen und Einzelnen unterstützen	1.5 Gruppenbildung und –entwicklung unterstützen sowie Gruppenprozesse gestalten
	1.6 Zwischen Gruppen vermitteln	1.7 Freiwillig engagierte Personen begleiten, ausbilden und für Anerkennung ihrer Leistungen sorgen	1.8 Einzelne Personen bei alltäglichen Handlungen und in schwierigen Situationen unterstützen		
<b>Kompetenzbereich 2: Planung und Durchführung von Projekten, Aktivitäten und Angeboten</b>	2.1 Projekt- und angebotsspezifische Sozialraumanalysen durchführen und Bedarf ableiten	2.2 Ideen für Projekte, Aktivitäten und Angebote mit Beteiligten entwickeln und Auftrag klären	2.3 Projekte leiten sowie Aktivitäten und Angebote mit den Beteiligten planen und umsetzen	2.4 Projekte, Aktivitäten und Angebote mit den Beteiligten evaluieren und weiterentwickeln	
<b>Kompetenzbereich 3: Entwicklung der eigenen Berufsidentität</b>	3.1 Mit herausfordernden und sich verändernden Situationen umgehen	3.2 Berufsrolle wahrnehmen und reflektieren			
<b>Kompetenzbereich 4: Prozessevaluation und -dokumentation</b>	4.1 Arbeitsprozesse und Handlungen analysieren und anpassen	4.2 Tätigkeiten dokumentieren			
<b>Kompetenzbereich 5: Arbeit im professionellen Umfeld</b>	5.1 Im Team zusammenarbeiten	5.2 Mit anderen Fachpersonen und -stellen kooperieren	5.3 Fachliche Vernetzung aufbauen und pflegen		
<b>Kompetenzbereich 6: Weiterentwicklung des Berufsfelds</b>	6.1 Die eigene Tätigkeit in einen sozial- und berufspolitischen Zusammenhang stellen	6.2 Innovative Konzepte und Vorgehensweisen für das eigene Arbeitsfeld erarbeiten und umsetzen	6.3 Interessen des Berufsfelds vertreten		
<b>Kompetenzbereich 7: Beteiligung an der Entwicklung der Organisation</b>	7.1 Führungsaufgaben und -verantwortung übernehmen	7.2 Qualität entwickeln und sicherstellen	7.3 Interne und externe Kommunikation entwickeln und sicherstellen	*** 1	

<sup>1</sup> In den RLP Sozialpädagogik HF, Kindheitspädagogik HF und Arbeitsagogische Leitung HF gibt es zusätzlich eine Kompetenz «7.4 Projekte leiten und entwickeln». In der Gemeindeanimation HF ist diese Kompetenz bereits mit den Kompetenzen des Kompetenzbereichs 2 abgedeckt.

## 2.3 Kompetenzbereiche und zu erreichende Kompetenzen im Detail

### Kompetenzbereich 1: Partizipative Gestaltung des Sozialraums

Im Kompetenzbereich 1 geht es um das Aktivieren und Befähigen von Anspruchsgruppen und Einzelpersonen, damit diese am gesellschaftlichen und gemeinschaftlichen Leben teilnehmen und es aktiv mitgestalten können. Dazu muss mit Blick auf Barrieren und Ressourcen das sozial- und gesellschaftspolitische Umfeld erfasst und der definierte Sozialraum analysiert werden.

Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator beobachtet die aktuelle Situation, um konkreten Handlungsbedarf festzustellen. Sie / er fördert das Aktivwerden, die Partizipation und die Mitgestaltung des Sozialraums. Ideen und Initiativen von Gruppen und Einzelpersonen unterstützt sie / er. Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator gestaltet eine professionelle Beziehung mit Einzelnen, der Adressatenschaft und den erweiterten Anspruchsgruppen in vorwiegend freiwilligen Settings. Sie / er ist sich ihrer / seiner Vorbildfunktion bewusst.

Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator arbeitet in erster Linie mit Gruppen. Sie / er gestaltet die Gruppenprozesse und vermittelt zwischen Gruppen im Sinne der Interposition und auch innerhalb einer Gruppe (z.B. bei auftretenden Schwierigkeiten). Einzelpersonen unterstützt sie / er im Sinne einer Erstberatung und stellt die Triage sicher. Unterstützung für ihre / seine Arbeit erhält die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator unter anderem von freiwillig engagierten Personen, die sie / er begleitet, ausbildet und für die Anerkennung derer Leistungen sorgt.

1.1	<b>Beziehungen aufbauen und gestalten</b>
<p><b>Situation:</b> Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator pflegen professionelle, dem Arbeitsauftrag und der konkreten Situation angemessene Beziehungen zu den relevanten Akteurinnen / Akteuren (z.B. Anspruchsgruppen, Arbeit- bzw. Auftraggeber, weiter Beteiligte). Die Beziehungen zu den Anspruchsgruppen erfolgen auf freiwilliger Basis: das bedeutet, dass die einzelnen Personen der Anspruchsgruppen selber entscheiden, ob und wie weit sie sich auf die Beziehung und somit auf Projekte, Aktivitäten, und Angebote einlassen wollen. <b>Diese Freiwilligkeit ist zentral für den Erfolg der gemeindeanimatorischen Arbeit.</b></p> <p><i>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</i></p>	
I	... recherchiert und ... mittels geeigneter Methoden und Interventionsansätzen der sozialräumlich orientierten Arbeit relevante Personen und Gruppierungen identifiziert.
P	... sich bewusst entscheidet, wie sie / er Kontakt mit den Akteuren aufnimmt, die Beziehungen pflegt und wieder beendet. ... sich dabei der Möglichkeiten und Grenzen der eigenen Rolle und des Mehrfachmandats bewusst ist.



R	<p>... den entsprechenden Sozialraum aufsucht und mit den verschiedenen Anspruchsgruppen – seien dies Gruppen oder Einzelpersonen (z. B. Kinder, Jugendliche, Senioren/Seniorinnen, Eltern, Fangruppen, usw.) – in Kontakt tritt.</p> <p>... die professionellen Beziehungen und Treffen aktiv, situations- und anspruchsrgruppenadäquat gestaltet.</p> <p>... transparent kommuniziert und den Umgang mit Nähe und Distanz angemessen und mit Empathie gestaltet.</p> <p>... sensibel mit den Bedürfnissen und Erwartungen der Beteiligten umgeht und dabei Unterschiede aufgrund des Geschlechts, des Alters, des kulturellen Hintergrunds usw. erkennt und berücksichtigt.</p> <p>... Spannungen aushält und die Balance zwischen eigenem Engagement und Abgrenzung findet.</p>
E	<p>... die Beziehungsgestaltung, die eigenen Rollen und den Umgang mit Nähe und Distanz stetig reflektiert.</p>

<b>1.2</b>	<b>Aktuelle Situation im Umfeld und im Sozialraum beobachten und erfassen</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator beobachtet, erlebt und erfasst mittels geeigneter Methoden das Geschehen / die Situation im Umfeld und im Sozialraum, um den Handlungsbedarf zu identifizieren.</b></p>	
<p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... die rechtlichen / politischen / (sozial-)geografischen Grenzen sowie die von den Anspruchsgruppen erlebten örtlichen / räumlichen / physischen Grenzen des Sozialraums als Basis für die Sozialraumanalyse erfasst.</p> <p>... bezogen auf die Adressatenschaft Potentiale und Ressourcen (Fachstellen, Infrastrukturen, Angebote, Netzwerke usw.) im Sozialraum identifiziert.</p> <p>... bestehende Sozialraumanalysen, Leitbilder, Konzepte und weitere Grundlagen konsultiert und sie in Bezug auf Aktualität und Relevanz kritisch hinterfragt.</p>
P	<p>... entscheidet und plant, wie sie / er diesen Sozialraum gezielt analysiert bzw. „monitort“.</p>
R	<p>... den Sozialraum systematisch analysiert, Situationen und Zusammenhänge erfasst sowie Ressourcen und Spannungsfelder erkennt.</p> <p>... soziale Ungleichheit und Ausgrenzung wahrnimmt.</p> <p>... aufgrund der Sozialraumanalyse relevante Zusammenhänge für die Gemeindeanimation erkennt und Hypothesen formuliert.</p> <p>... die unterschiedlichen Bedürfnisse der Anspruchsgruppen und Einzelpersonen wahrnimmt und den Handlungsbedarf erfasst bzw. Handlungsoptionen (Interventionen oder Präventionsschritte) ableitet.</p> <p>... die Ergebnisse dokumentiert und die Dokumentation auftragsbezogen sowohl den Arbeit- bzw. Auftraggebern, relevanten Anspruchsgruppen als auch weiteren Beteiligten zur Verfügung stellt und mit relevanten Gruppen diskutiert.</p>
E	<p>... überprüft, ob das Vorgehen adäquat war.</p> <p>... überprüft, ob sie / er den Handlungsbedarf vollständig erkannt, erfasst und beschrieben hat.</p>

<b>1.3</b>	<b>Partizipation im und Mitgestaltung des Sozialraums anspruchsruppenspezifisch fördern</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator ermöglicht und motiviert Anspruchsgruppen und Einzelpersonen mittels verschiedener Arten, Formen und Methoden, den Sozialraum gemäss ihren Bedürfnissen, Fähigkeiten und Ressourcen mitzugestalten. Sie / er berücksichtigt dabei die Handlungsmaximen der Freiwilligkeit, Offenheit und Partizipation.</b></p> <p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... sich über die Wünsche, Bedürfnisse, Motivation, Interessen, Fähigkeiten und mögliche Ressourcen der Anspruchsgruppe und Einzelpersonen im Hinblick auf das Aktivwerden, die Partizipation und Mitgestaltung des Sozialraums informiert.          ... dabei auch Gruppen und Einzelpersonen, die nicht am Sozialraum partizipieren, berücksichtigt.</p>
P	<p>... ein aktivierendes Arrangement plant, damit die Anspruchsgruppen und Einzelpersonen aktiv werden und die Teilhabe ermöglicht wird.</p>
R	<p>... für die Anspruchsgruppe und Einzelpersonen Zugang zum gesellschaftlichen Leben und zu den Ressourcen des Sozialraums schafft.          ... geeignete gruppen- und ressourcenspezifische Rahmenbedingungen zur Partizipation und Mitgestaltung des Sozialraums bietet.          ... die Anspruchsgruppe und Einzelpersonen befähigt und ermutigt, am Geschehen im Sozialraum zu partizipieren und an dessen Gestaltung mitzuwirken.</p>
E	<p>... durch möglichst partizipative Evaluation prüft, ob die Anspruchsgruppen und Einzelpersonen aktiv wurden und das Vorgehen ihren Bedürfnissen entsprach.</p>
<b>1.4</b>	<b>Ideen und Initiativen von Gruppen und Einzelnen unterstützen</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Im Rahmen der Partizipation und Mitgestaltung des Sozialraums werden Ideen und Initiativen von Anspruchsgruppen und Einzelpersonen an die Gemeindeanimatorin / an den Gemeindeanimator herangetragen (direkt oder via Arbeitgeber / Geldgeber). Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator unterstützt die Gruppen oder die Einzelpersonen im Rahmen des Mehrfachmandats so, dass diese ihr Vorhaben möglichst selbständig umsetzen können.</b></p> <p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... sich über die Ideen oder das Vorhaben informieren lässt und die Bedürfnisse, Motivation, Interessen, Fähigkeiten und Ressourcen der Gruppen bzw. der Einzelpersonen klärt und kritisch hinterfragt.          ... recherchiert und die Gesamtsituation im Sozialraum abklärt.</p>
P	<p>... die Informationen bewertet und die Realisierbarkeit der Idee oder des Vorhabens einschätzt.          ... abwägt, ob und wie sie / er die Idee oder das Vorhaben im Rahmen des Mehrfachmandats unterstützen kann und will.</p>

R	<p>... die Ziele gemeinsam klärt und die Rollen definiert, bei der Planung unterstützt und Vereinbarungen zum weiteren Vorgehen trifft.</p> <p>... nötige Ressourcen (freiwillig engagierte Personen, finanzielle Beiträge, Infrastruktur usw.) innerhalb möglicher Netzwerke und Organisationen mobilisiert.</p> <p>... die Gruppen oder Einzelpersonen berät, damit diese ihr Vorhaben weitgehend selbständig realisieren können.</p> <p>... die Gruppen und Einzelpersonen in ihrer Selbsttätigkeit / Selbstverantwortung fördert und ermutigt, ihre Problemlösekompetenzen zu nutzen und einzubringen.</p> <p>... dafür sorgt, dass das Vorhaben plangemäss umgesetzt wird.</p> <p>... Ziele, Schritte und Ergebnisse dokumentiert und weitere Betroffene / Beteiligte darüber informiert.</p>
E	<p>... den Prozess und die Ergebnisse gemeinsam mit der Gruppe oder den Einzelpersonen auswertet.</p> <p>... die eigene Rolle und das Vorgehen im Rahmen des Mehrfachmandats reflektiert.</p>

<b>1.5</b>	<b>Gruppenbildung und –entwicklung unterstützen sowie Gruppenprozesse gestalten</b>
<b>Situation:</b>	
<b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator unterstützt die Bildung und Entwicklung der Anspruchsgruppen und achtet darauf, dass sich die einzelnen Personen bestmöglich beteiligen und einbringen können.</b>	
<b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	<p>... sich über die Ausgangslage der zu gestaltenden Gruppensituation informiert.</p> <p>... die bestehende Gruppendynamik erkennt</p> <p>... sich über spezifische Problemlagen und Voraussetzungen (z.B. Diversitätskriterien) der Gruppe und über die Ziele und Interessen der Gruppe als Ganzes informiert.</p> <p>... sich zudem über die Wünsche, Bedürfnisse, Interessen, Fähigkeiten und Ressourcen der einzelnen Beteiligten informiert.</p> <p>... bei Bedarf klärt, ob es noch weitere Personen mit ähnlichen Bedürfnissen und Interessen gibt.</p> <p>... sich darüber informiert, ob relevante Personen oder Gruppen ausgeschlossen werden bzw. noch nicht berücksichtigt sind.</p>
P	<p>... gemeinsam mit den Beteiligten Ziele definiert, adäquate Methoden plant und die einzelnen Schritte zur Gruppenbildung und -entwicklung wählt.</p>
R	<p>... die Gruppensituationen und –prozesse begleitet und sie je nach Verlauf und Bedürfnissen der Beteiligten flexibel sowie zielorientiert gestaltet.</p> <p>... Kommunikation und Kontakt zwischen einzelnen Personen herstellt und die Beteiligten in ihren sozialen Kontakten unterstützt und bei Konflikten zwischen den Einzelnen vermittelt.</p> <p>... im Spannungsfeld bei divergierenden Interessen innerhalb der Gruppe diese aufzeigt und ausgleichend wirkt.</p> <p>... dabei eine intermediäre und/oder anwaltschaftliche Position einnimmt.</p>
E	<p>... überprüft, ob die Kommunikation und Kontakt zwischen den Gruppenmitgliedern gewährleistet ist.</p> <p>... überprüft, ob die Gestaltung der Gruppenbildung und –entwicklung zielführend war.</p> <p>... überprüft ob einzelne Beteiligte oder Teilgruppen im Prozess verloren gingen und weshalb.</p>

<b>1.6</b>	<b>Zwischen Gruppen vermitteln</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator vermittelt zwischen Gruppen, die gleiche oder gegenteilige Interessen und Bedürfnisse haben, damit ein konstruktiver Austausch zwischen den Gruppen möglich ist. Dabei berücksichtigt sie / er die Interessen und Bedürfnisse der Gruppen sowie die kulturellen Gegebenheiten.</b></p>	
<p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... die unterschiedlichen, spezifischen Ziele, Interessen, Bedürfnisse, Ansprüche und Ressourcen der Gruppen erkennt und dadurch entstehende Zielkonflikte feststellt.          ... Schlüsselpersonen identifiziert.</p>
P	<p>... mit den Schlüsselpersonen und/oder Gruppen Kontakt aufnimmt und mögliche Vorgehensweisen zur Steuerung des Vermittlungsprozesses skizziert.          ... gemeinsam mit den Schlüsselpersonen und/oder Gruppen mehrere Szenarien eines konstruktiven Austausches skizziert.</p>
R	<p>... den Vermittlungsprozess initiiert, gestaltet und führt.          ... mit den Schlüsselpersonen und/oder allen Beteiligten Regeln aushandelt, die zu einem konstruktiven Austausch beitragen.          ... eine intermediäre und/oder anwaltschaftliche Position einnimmt und dafür sorgt, dass die Konflikte lösungsorientiert bearbeitet werden.          ... Ergebnisse verbindlich festhält und darüber informiert.</p>
E	<p>... gemeinsam mit den Schlüsselpersonen und/oder Gruppen prüft, ob ein konstruktiver Austausch möglich ist/war.</p>
<b>1.7</b>	<b>Freiwillig engagierte Personen begleiten, ausbilden und für Anerkennung ihrer Leistungen sorgen</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator arbeitet mit freiwillig engagierten Personen zusammen, die in Gremien, in Projekten, bei Aktivitäten und in Angeboten aktiv mitarbeiten. Sie / er begleitet und fördert die freiwillig engagierten Personen und sorgt für die Anerkennung ihrer Leistungen.</b></p>	
<p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... freiwillig engagierte Personen über die Projekte, Aktivitäten und Angebote informiert.          ... nach Einzelpersonen / Gruppen recherchiert, welche zum Projekt, zur Aktivität und zum Angebot passende Interessen, Fähigkeiten und Ressourcen haben.          ... Informationen über relevante Partner und (mögliche) freiwillig engagierte Personen sammelt.</p>
P	<p>... eine Strategie für die Kontaktaufnahme, den Kontaktaufbau und die Kontaktpflege mit den freiwillig engagierten Personen entwickelt.          ... ein passendes Setting und eine gemeinsame Wissensbasis durch Förderung, Schulung und Weiterbildung der freiwillig engagierten Personen plant.          ... die Würdigung und Anerkennung der freiwillig engagierten Personen anbahnt.</p>

R	<p>... die freiwillig engagierten Personen motiviert, begleitet, unterstützt und fördert und ihnen Raum für Reflexion und Weiterentwicklung bietet.</p> <p>... die freiwillig engagierten Personen über Weiterbildungsmöglichkeiten informiert und bei Bedarf selber einzelne Schulungseinheiten für die freiwillig engagierten Personen durchführt.</p> <p>... für eine angemessene Anerkennung ihrer Leistung sorgt.</p>
E	<p>... die Zusammenarbeit, Begleitung und Förderung gemeinsam mit den freiwillig engagierten Personen auswertet.</p>

<b>1.8</b>	<b>Einzelne Personen bei alltäglichen Handlungen und in schwierigen Situationen unterstützen</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator unterstützt einzelne Personen bei alltäglichen Handlungen oder in einer schwierigen Situation, weil sie / er im Kontakt mit Gruppen feststellt, dass eine Person individuelle Unterstützung braucht, oder weil ihr / ihm jemand eine persönliche, herausfordernde oder schwierige Situation anvertraut.</b></p>	
<p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... beobachtet, Gespräche führt und erkennt, wenn eine Person individuelle Unterstützung für alltägliche Handlungen oder in einer schwierigen Situation braucht.</p> <p>... zur spezifischen Problemlage bzw. zu den spezifischen Voraussetzungen (z.B. Diversitätskriterien) recherchiert.</p>
P	<p>... gemeinsam mit dieser Person entscheidet, ob ein individueller Unterstützungsprozess in die Wege geleitet wird.</p> <p>... zur spezifischen Problemlage eine adäquate Hilfestellung entwickelt.</p>
R	<p>... Einzelpersonen im Rahmen ihres / seines Auftrags bzw. ihrer / seiner Kompetenzen unterstützt und berät.</p> <p>... Erstberatungsgespräche zu verschiedenen Themen durchführt und bei komplexeren Problemstellungen, mit dem Einverständnis der betroffenen Person, an die entsprechende Fachstelle vermittelt.</p>
E	<p>... erneut die Situation gemeinsam mit der Person einschätzt und klärt, wie zufrieden sie / er mit der Unterstützung war.</p>

## Kompetenzbereich 2: Planung und Durchführung von Projekten, Aktivitäten und Angeboten

Der Kompetenzbereich 2 umfasst die Planung und Durchführung von Projekten, Aktivitäten, und Angeboten. Anhand vorhandener oder zu erstellender Sozialraumanalysen und spontaner Beobachtungen von soziokulturell relevanten Situationen entwickelt die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator Ideen für Aktivitäten, Projekte und Angebote. Sie / er klärt den Auftrag und plant gemeinsam mit den Beteiligten die Projekte, Aktivitäten und Angebote. Diese setzt sie / er partizipativ um und evaluiert sie.

2.1	<b>Projekt- und angebotsspezifische Sozialraumanalysen durchführen und den Bedarf ableiten</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Ausgangsbasis für die Gemeindeanimation ist eine Sozialraumanalyse, welche die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator bei Bedarf, wiederkehrend und mit geeigneten Methoden systematisch sowie ziel- und lösungsorientiert durchführt. Aus den Erkenntnissen der Analyse leitet sie / er den Handlungsbedarf für Projekte, Aktivitäten und Angebote ab.</b></p> <p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	... sich über den genauen Auftrag, Ziele der projekt- und angebotsspezifischen Sozialraumanalyse, den zu analysierenden Raum sowie Rahmenbedingungen informiert.
P	... die einzusetzende Methodik festlegt, um eine umfassende Sozialraumanalyse durchzuführen. ... entscheidet, wer einzubeziehen und über die Ergebnisse zu informieren ist. ... einen Zeitplan erstellt.
R	... die Sozialraumanalyse Kriterien basiert durchführt und auswertet. ... ziel- und prozessorientiert ersten Kontakt / Dialog mit Schlüsselpersonen und/oder Anspruchsgruppen aufnimmt, um ihre / seine Beobachtungen und Analysen (Hypothesen) zu bestärken oder zu entkräften. ... aus den Erkenntnissen der Analysen und dem Dialog den Handlungsbedarf ableitet und formuliert. ... mögliche konkrete Interventionen und Massnahmen (Handlungsoptionen) formuliert und dokumentiert. ... darüber informiert bzw. den Auftraggebenden unterbreitet.
E	... mit den relevanten Anspruchsgruppen überprüft, ob die Sozialraumanalyse und Beobachtungen vollständig und nachvollziehbar dokumentiert sind. ... mit den Auftraggebenden überprüft, ob die Sozialraumanalyse gemäss Auftrag durchgeführt wurde. ... mit den Auftraggebenden überprüft, ob Entscheidungsgrundlagen für die Auftragsklärung plausibel und unterstützend aufgearbeitet sind.

2.2	<b>Ideen für Projekte, Aktivitäten, Angebote mit Beteiligten entwickeln und Auftrag klären</b>
<p><b>Situation:</b> Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator erhält einen Auftrag oder eine Anfrage, oder sie / er nimmt die Bedürfnisse von Anspruchsgruppen oder Probleme im Gemeinwesen auf und erhebt den Bedarf dazu. Nach einer Auftragsklärung entwickelt sie / er Ideen für Projekte, Aktivitäten und Angebote gemeinsam mit Schlüsselpersonen und/oder Anspruchsgruppen.</p>	
<p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... aufgrund der Sozialraumanalyse und/oder aufgrund von spontanen Beobachtungen die Bedürfnisse von Gruppen oder Spannungsfelder im Gemeinwesen wahrnimmt und den allfälligen Handlungsbedarf ableitet. ... sich über den Auftrag oder die Anfrage informiert.</p>
P	<p>... die verfügbaren Informationen verarbeitet und benötigte Ressourcen zur Entwicklung von Ideen abklärt. ... festlegt, mit wem, wann, in welcher Form und mit welchen Methoden sie / er den Auftrag im Detail klärt sowie Ideen für Projekte, Aktivitäten, und Angebote entwickelt.</p>
R	<p>... den genauen Auftrag mit den relevanten Anspruchsgruppen und dem Auftraggeber / dem Geldgeber klärt. ... Zuständigkeiten, Ressourcen und Rahmenbedingungen mit der Anspruchsgruppe und dem Auftraggeber / dem Geldgeber aushandelt. ... in Absprache mit den Beteiligten und mit dem Auftraggeber / Geldgeber das Handlungsziel und die Form der Intervention, z. B. Projekt, Aktivität, Angebot usw. formuliert. ... in einem kreativen Prozess konkrete Ideen für das Projekt, die Aktivität oder das Angebot gemeinsam mit den Beteiligten entwickelt. ... Intervention, die nicht im Zuständigkeitsbereich liegen oder aus fachlichen Gründen von Dritten ausgeführt werden müssen, weitervermittelt.</p>
E	<p>... die Relevanz und den Nutzen des Projekts, der Aktivität oder des Angebots für die Anspruchsgruppen überprüft. ... die Machbarkeit der Idee überprüft und die Umsetzung vorbereitet. ... überprüft, ob das weitere Vorgehen für die Anspruchsgruppe und für den Auftraggeber / Geldgeber genügend klar und transparent ist.</p>

2.3	<b>Projekte leiten sowie Aktivitäten und Angebote mit den Beteiligten planen und umsetzen</b>
-----	---

**Situation:**  
Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator plant gemeinsam mit Schlüsselpersonen, Freiwilligen und/oder Anspruchsgruppen ein Projekt oder eine Aktivität oder ein Angebot. Diese Projekte, Aktivitäten oder Angebote setzt sie / er gemeinsam mit der Adressatenschaft bzw. den Anspruchsgruppen um.  
Für die Planung und Umsetzung wählt sie / er geeignete Methoden und Hilfsmittel. Sie / er achtet sie/er auf einen schonenden Umgang der Ressourcen. Sie / er übernimmt die operative Leitung (inkl. Projektleitung) oder arbeitet auftragsgemäss in Projekten mit. In der Rolle der Projektleitung übernimmt sie / er die fachliche Verantwortung und koordiniert das Vorgehen mit klarer Struktur und Kommunikation. Sie / er begleitet Beteiligte und / oder unterstützt die Teilnehmenden bei der Durchführung des Vorhabens.

<b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	<p>... sich über den Auftrag, Ziele, die verfügbaren Ressourcen und Rahmenbedingungen informiert und seine Verantwortung kennt.</p> <p>... relevante und machbare Ideen Kriterien basiert prüft.</p> <p>... als Fachperson die Rolle und die eigenen Ressourcen klärt.</p>
P	<p>... partizipativ das Projekt, die Aktivität oder das Angebot plant sowie die Projektziele definiert.</p> <p>... auf operativer Ebene die nötigen Strukturen schafft und personelle, materielle, finanzielle und zeitliche Ressourcen erschliesst.</p> <p>... ein Konzept mit realistischem Budget und Zeitplan erstellt.</p> <p>... Aufgaben definiert, die an die Beteiligten delegiert werden.</p> <p>... Beteiligte in ihren Aufgaben unterstützt bzw. schult oder Weiterbildung organisiert.</p> <p>... im Rahmen ihres / seines Auftrags den Planungsprozess in organisatorischer wie inhaltlicher Sicht unterstützt.</p> <p>... sich am Projekt proaktiv beteiligt und eigeninitiativ überlegt, wie sie / er die Zielerreichung optimal unterstützen kann.</p>
R	<p>... das Projekt, die Aktivität oder das Angebot gemäss Projektplanung partizipativ umsetzt und dafür sorgt, dass alle relevanten Aspekte (Administration, Einhaltung des Budgets und Zeitplans, Unterhalt und Reinigung der Infrastruktur, etc.) eingehalten werden.</p> <p>... das Vorhaben gemäss Planung (Zeit, Budget, Ressourceneinsatz) leitet bzw. die Leitung dabei unterstützt.</p> <p>... dabei vernetzend, unterstützend, Kompetenz vermittelnd und motivierend handelt.</p> <p>... beim Vorhaben mitarbeitet, das Know-how aktiv einbringt und die erhaltenen Aufträge fach- und termingerech ausführt.</p> <p>... Risiken oder Misserfolg mitträgt bzw. konstruktiv damit umgeht.</p> <p>... bei Bedarf weitere Fachpersonen bezieht.</p> <p>... in geeigneter Form dokumentiert und über das Projekt, die Aktivität oder das Angebot informiert.</p>
E	<p>... mittels verschiedener Evaluationsmethoden überprüft, ob die definierten Ziele erreicht wurden und gegebenenfalls die Planung und Umsetzung anpasst.</p> <p>... die eigene Tätigkeit / Rolle reflektiert und daraus organisatorische und inhaltliche Projektanpassungen ableitet.</p>

<b>2.4</b>	<b>Projekte, Aktivitäten und Angebote mit den Beteiligten evaluieren und weiterentwickeln</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator evaluiert bei Bedarf oder regelmässig bzw. immer am Schluss mittels geeigneter Methoden das Projekt, die Aktivität, oder das Angebot gemeinsam mit den Beteiligten und Netzwerkpartnern. Aus den Ergebnissen zieht sie / er Schlüsse für die Weiter- oder Neuentwicklung des Projekts, der Aktivität, oder des Angebots. Sie / er sorgt für die Nachhaltigkeit und reduziert im Idealfall ihren / seinen Einfluss in der Umsetzung transparent.</b></p>	
<p><b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... die Dokumentation konsultiert und sich den Auftrag und die erfolgten Schritte des Projekts, der Aktivität oder des Angebots in Erinnerung ruft.</p> <p>... verschiedene Evaluationsmethoden abklärt.</p>



P	<p>... die Ziele, den Zeitpunkt und die Evaluationsmethode festlegt.          ... klärt, wen sie / er beteiligen wird.          ... partizipativ die Evaluation vorbereitet und einen Zeitplan und entsprechende Vorlagen erstellt.</p>
R	<p>... die Evaluation durchführt und sie partizipativ auswertet.          ... in Absprache mit den Anspruchsgruppen Massnahmen aus den Ergebnissen für die Weiterentwicklung des Projekts, der Aktivität oder Angebots bzw. neue Projekte, Aktivitäten oder Angebote ableitet.          ... die Evaluation nachvollziehbar dokumentiert und in geeigneter Form informiert.          ... die Nachhaltigkeit mit den verfügbaren Mittel sichert und die Übergabe bzw. den Projektabschluss transparent gestaltet.</p>
E	<p>... überprüft, ob die Evaluationsziele erreicht und geeignete Evaluationsmethoden eingesetzt wurden.          ... prüft, ob die Ergebnisse nachvollziehbar dokumentiert, kommuniziert und relevante Massnahmen abgeleitet wurden.          ...die Entwicklung und die Wirkung des Projekts, der Aktivität, des Angebots beobachtet und gegebenenfalls erneute Interventionen ihrerseits / seinerseits entwickelt.</p>

### Kompetenzbereich 3: Entwicklung der eigenen Berufsidentität

In diesem Kompetenzbereich steht die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator im Zentrum. Sie / er geht mit herausfordernden und sich verändernden Situationen professionell um. Sie / er nimmt die eigene Berufsrolle bewusst wahr und reflektiert das eigene Verhalten.

<b>3.1</b>	<b>Mit herausfordernden und sich verändernden Situationen umgehen</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator arbeitet unter sich verändernden und/oder herausfordernden Bedingungen. Sie / er antizipiert mit geeigneten Massnahmen herausfordernde und belastende Situationen (z.B. Unfall, Konflikt, Zeitdruck), um optimal damit umzugehen sowie die eigene psychische und physische Integrität aufrechtzuerhalten.</b></p> <p><b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	<p>... herausfordernde sowie belastende Situationen erkennt.          ... die eigene Leistungsfähigkeit sowie die zur Verfügung stehenden Ressourcen einschätzt und den eigenen Handlungsspielraum kennt.</p>
P	<p>... die Situation einschätzt und Handlungsbedarf erkennt.          ... ergänzende oder unterstützende Massnahmen plant, sowohl präventiv als auch zur Bewältigung von belastenden Situationen.          ... klärt, ob sie / er im Falle einer hohen Beanspruchung Unterstützung innerhalb oder ausserhalb des Teams oder der Organisation erhält.          ... berufliche Weiterbildung mit den Vorgesetzten plant und gewinnbringend einbringt und nutzt.</p>

R	... die geplanten Massnahmen zur Prävention, Bewältigung und Nachbereitung belastender Situationen gezielt und eigenverantwortlich umsetzt. ... allenfalls Unterstützung anfordert oder Aufgaben delegiert.
E	... die Wirksamkeit der umgesetzten Massnahmen bewertet und daraus Konsequenzen ableitet.

<b>3.2</b>	<b>Berufsrolle wahrnehmen und reflektieren</b>
<b>Situation:</b>	
<b>Die Gemeindegamimatorin / der Gemeindegamimator orientiert sich an der eigenen Funktion und dem Auftrag. Sie / er hat ein klares Bild der eigenen beruflichen Rolle und reflektiert stets die eigene Haltung sowie das eigene Verhalten im beruflichen, gesellschaftlichen und politischen Kontext.</b>	
<b>Die Gemeindegamimatorin / der Gemeindegamimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	... sich die eigenen Aufgaben und den Auftrag vergegenwärtigt. ... die Erwartungen aller Beteiligten identifiziert und interpretiert und Muster erkennt. ... sich in ihrer / seiner berufsethischen Position entwickelt und reflektiert. ... die beruflichen Anforderungen, fachliche Entwicklungen und das Berufsfeld generell beobachtet und reflektiert.
P	... die eigene Rolle, ihre / seine Haltung und ihr / sein Verhalten reflektiert und dies mit ihrer / seiner Funktion und dem Auftrag abgleicht. ... ihre / seine Ressourcen bezüglich Funktion, Auftrag und Erwartungen klärt und einsetzt.
R	... im Spannungsfeld zwischen unterschiedlichen Erwartungen und der eigenen Rollendefinition handelt und diese entsprechend ihrer / seiner Funktion und dem Auftrag ist. ... bei identifizierten Grenzen, Rollenkonflikten oder unpassenden Rollenerwartungen klar kommuniziert. ... Rollen verhandelt und diese situationsadäquat interpretiert.
E	... ihre / seine Identität, das eigene Rollenverhalten, sowie den Einfluss auf die Anspruchsgruppen reflektiert. ... die eigene Professionalität in Bezug auf Auftrags- und Rollenklarheit überprüft.

## Kompetenzbereich 4: Prozessevaluation und -dokumentation

In diesem Kompetenzbereich sind die Dokumentation und Evaluation organisationaler Prozesse abgebildet. Inhaltliche (Kern-)Prozesse werden mit der Adressatenschaft und mit den Anspruchsgruppen ausgewertet und dokumentiert.

Die Gemeindeanimatorin/ der Gemeindeanimator bereitet (Arbeits-)Prozesse nach, reflektiert ihre / seine Handlungen und evaluiert die Prozesse. Sie / er sorgt für eine systematische und nachvollziehbare Dokumentation.

<b>4.1</b>	<b>Arbeitsprozesse und Handlungen analysieren und anpassen</b>
<p><b>Situation:</b> Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator bereitet Prozesse systematisch nach, indem sie / er die umgesetzten Schritte und Resultate selbständig und/oder gemeinsamen mit den Beteiligten und Netzwerkpartnern evaluiert und reflektiert und daraus mögliche Handlungsalternativen und/oder nächste Schritte ableitet.</p>	
<p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	... relevante Informationen zu Verlauf und Ergebnissen des Prozesses sammelt und sich über die am Prozess beteiligten Personen informiert.
P	... sich für eine geeignete Form der Nachbereitung, Reflexion und Evaluation entscheidet. ... festlegt, welche beteiligten Personen beim Evaluationsprozess miteinzubeziehen sind und die Reflexion und Evaluation mit diesen plant.
R	... die Nachbereitung, Reflexion und Evaluation durchführt, die Erkenntnisse festhält und die relevanten Beteiligten über die Ergebnisse der Reflexion / Evaluation informiert. ... darauf basierend bei Bedarf mögliche Handlungsalternativen und/oder nächste Schritte ableitet.
E	... überprüft, ob der Prozess in geeigneter Form und ausreichend nachbereitet, reflektiert und evaluiert wurde. ... allfällige mögliche Handlungsalternativen und/oder nächste Schritte auf deren Umsetzbarkeit prüft und diese bei Bedarf einleitet. ... sich vergewissert, ob die Erkenntnisse vollständig und nachvollziehbar festgehalten und alle relevanten Beteiligten informiert wurden.
<b>4.2</b>	<b>Tätigkeiten dokumentieren</b>
<p><b>Situation:</b> Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator dokumentiert ihre / seine Tätigkeiten verständlich, vollständig, wahrheitsgemäss, präzise, nicht stigmatisierend, nicht wertend, adresstatengerecht und unter Berücksichtigung des Datenschutzes. Ihre / seine erbrachten Leistungen sind nachvollziehbar.</p>	
<p><b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b></p>	
I	... die zu dokumentierenden Inhalte identifiziert.

P	... die Dokumentation in den Arbeitsalltag einplant und sicherstellt, dass alle nötigen Tools und Unterlagen zur Verfügung stehen. ... Form, Adressaten, Umfang, Aufbau und Inhalt der Dokumentation festlegt. ... entscheidet, wen sie / er für die Dokumentation einbezieht.
R	... verständlich, nachvollziehbar, vollständig und korrekt dokumentiert. ... sich an Datenschutzrichtlinien und -gesetze hält. ... nach Möglichkeit entsprechende Dokumentationsaufträge an die Beteiligten verteilt.
E	... überprüft, ob die Dokumentation vollständig, aussagekräftig und adressatengerecht ist und diese bei Bedarf ergänzt und korrigiert. ... sicherstellt, ob die Dokumentation den jeweiligen Adressaten termingerecht zur Verfügung steht und korrekt abgelegt (bzw. archiviert) wurde.

## Kompetenzbereich 5: Arbeit im professionellen Umfeld

Die Gemeindegamimatorin / der Gemeindegamimator arbeitet stets in bzw. mit einem professionellen Umfeld. Sie / er pflegt ein eigenes Netzwerk und kommuniziert und kooperiert situations- und adressatengerecht im Team oder mit anderen Fachpersonen / Fachstellen.

<b>5.1</b>	<b>Im Team zusammenarbeiten</b>
<b>Situation:</b> Die Gemeindegamimatorin / der Gemeindegamimator arbeitet konstruktiv und kooperativ im Team. Sie / er kommuniziert wertschätzend, situations- und adressatengerecht und beeinflusst dadurch die Arbeitsatmosphäre positiv. Sie / er handelt stets unterstützend.	
<b>Die Gemeindegamimatorin / der Gemeindegamimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	...während der Arbeit im Team den Teamprozess und die eigene Rolle im Team wahrnimmt.
P	... die eigenen Beiträge zu einer gelingenden Teamarbeit und Kooperation abwägt. ... in der Rolle der Sitzungsleitung die Sitzung plant.
R	... konstruktiv und kooperativ im Team auf Basis eines gemeinsamen und geteilten Aufgabenverständnisses arbeitet. ... wertschätzend, klar sowie situations- und adressatengerecht kommuniziert. ... in der Rolle der Sitzungsleitung die Sitzung strukturiert und moderiert.
E	... laufend prüft, ob die eigenen Beiträge zielführend, wertschätzend und der Rolle angemessen sind.

<b>5.2</b>	<b>Mit anderen Fachpersonen und -stellen kooperieren</b>
<b>Situation:</b> Die Gemeindegamimatorin / der Gemeindegamimator arbeitet effizient, zielgerichtet und interdisziplinär mit anderen Fachpersonen und -stellen zusammen und kooperiert gezielt mit diesen, um Projekte, Aktivitäten und Angebote optimal zu gestalten und den gemeindegamimatorischen Auftrag zu erfüllen.	

<b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	... erkennt, wenn ein Kooperationsbedarf mit anderen Fachpersonen und –stellen besteht. ... sich über Stellen und deren Aufträge und Fachpersonen mit ihren Fachhintergründen informiert, die für eine fachliche Zusammenarbeit zugunsten des Auftrags in Frage kommen.
P	... entscheidet, welche Fachpersonen und –stellen miteinzubeziehen sind. ... die interdisziplinäre Zusammenarbeit hinsichtlich einer bestmöglichen Kooperation plant. ... die interdisziplinäre Zusammenarbeit von Auftraggebenden legitimieren lässt.
R	... ihre / seine Aufgaben, Prinzipien und Methoden transparent einbringt. ... ihren / seinen eigenen Beitrag in der Zusammenarbeit mit anderen Fachpersonen leistet, sich aktiv und kooperativ beteiligt und die Beiträge anderer Fachpersonen mit Wertschätzung einbezieht. ... transparent und wertschätzend kommuniziert.
E	... reflektiert, ob die interdisziplinäre Zusammenarbeit gewinnbringend für den Auftrag war. ... reflektiert, ob sie / er sich gemäss eigener Berufsrolle und gemäss Funktion einbringen konnte. ... reflektiert, ob sie / er die Beiträge anderer Fachpersonen wertschätzend einbeziehen konnte.

<b>5.3</b>	<b>Fachliche Vernetzung aufbauen und pflegen</b>
<b>Situation:</b> <b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator ist sich der Wichtigkeit und der Vorteile eines persönlichen und / oder professionellen Netzwerks für die Auftragserfüllung bewusst. Sie / er baut sich dieses durch den Austausch mit anderen Fachpersonen und –stellen auf und pflegt es.</b>	
<b>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	... reflektiert, wie ihr / sein berufliches Netzwerk aussieht. ... sich über andere Fachpersonen, Fachstellen und Organisationen im beruflichen Umfeld informiert und überlegt, wie sie / er diese zwecks Erweiterung des eigenen Netzwerks kontaktieren könnte. ... sich z.B. über bereits bestehende Netzwerke oder Veranstaltungen informiert, die dem Netzwerkaufbau dienlich sind. ... überlegt, wie sie / er das aufgebaute Netzwerk pflegen kann.
P	... die Kontaktaufnahme und Kontaktpflege mit Fachleuten anderer Berufe, sowie Fachstellen und Organisationen im beruflichen Umfeld plant. ... beispielsweise die Teilnahme an bereits bestehenden Netzwerken oder Veranstaltungen plant und sich für eine Vorgehensweise, die zum Auftrag und zur eigenen Berufsrolle passt, entscheidet.
R	... sich bewusst und gezielt ein berufliches Netzwerk aufbaut und dieses pflegt. ... den eigenen Kompetenzbereich identifiziert und die Unterstützung des Netzwerks zugunsten der eigenen Tätigkeit bzw. der Anspruchsgruppen nutzt.
E	... von Zeit zu Zeit überprüft, ob ihr / ihm der Netzwerkaufbau und die Netzwerkpflege für die gesetzten Ziele dient und einen messbaren Nutzen bringt. ... Auftraggebende darüber informiert.



P	... entscheidet, welche Entwicklungen und Trends für die Weiterentwicklung oder Anpassung des eigenen Arbeitsfelds relevant sein könnten und den Handlungsbedarf beschreibt. ... Auftrag, Ressourcen sowie Anspruchsgruppen klärt. ... das Vorgehen der Konzeptentwicklung oder -anpassung festlegt und einen Zeitplan erstellt.
R	... basierend auf der Analyse und Planung Konzepte und Vorgehensweisen zur Weiterentwicklung des Arbeitsfelds zusammen mit dem Auftraggeber / Geldgeber entwickelt oder sie / er bestehende Konzepte und Vorgehensweisen anpasst.
E	... prüft, ob sie / er die relevanten Entwicklungen und Trends identifiziert hat und mit der Konzeptentwicklung oder Anpassung den Handlungsbedarf gedeckt sowie eine Weiterentwicklung des eigenen Arbeitsfelds bewirkt hat.

<b>6.3</b>	<b>Interessen des Berufsfelds vertreten</b>
<b>Situation:</b> <b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator vertritt die Interessen des eigenen Bereichs sowie diejenigen der begleiteten / unterstützten Anspruchsgruppen fachgerecht, mit einer klaren Haltung und adressatengerechten Kommunikation.</b>	
<b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	... sich intern und extern über die Interessen und Ziele des eigenen Bereichs informiert und die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen erkennt. ... sich über die Ressourcen, Möglichkeiten und Grenzen der Interessensvertretung informiert. ... sich ihrer / seiner anwaltschaftlichen bzw. vermittelnden Rolle bewusst ist.
P	... die Interessen und Ziele des eigenen Bereichs sowie die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen beschreibt. ... entscheidet, welche Interessen, Ziele und Bedürfnisse sie / er vertreten kann. ... festlegt, wie sie / er diese vertritt.
R	... die identifizierten Interessen, Ziele und Bedürfnisse in Verhandlungen oder Gesprächen einbringt. ... diese mit einer klaren Haltung und mittels adressatengerechter Kommunikation vertritt. ... dazu auch politische Prozesse und Interventionsmöglichkeiten nutzt.
E	... prüft, ob die Interessen, Ziele und Bedürfnisse berücksichtigt wurden. ... das eigene Vorgehen reflektiert. ... falls nötig und sinnvoll, nochmals nachfasst und weitere Überzeugungsarbeit leistet.

## Kompetenzbereich 7: Beteiligung an der Entwicklung der Organisation

Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator unterstützt die vorgesetzte Person bzw. das Leitungsgremium in Führungsaufgaben, insbesondere in der Strategieumsetzung, in der Team- und Organisationsentwicklung, in der Qualitätsentwicklung und –sicherstellung sowie in der Öffentlichkeitsarbeit.

<b>7.1</b>	<b>Führungsaufgaben und -verantwortung übernehmen</b>
<p><b>Situation:</b> Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator unterstützt die / den Vorgesetzten oder Leitungsgremien in der Umsetzung der Strategie. Mit einem geklärten Verständnis für die Organisation und ihrer / seiner Position (Rolle) übernimmt sie / er Unterstützungs- bzw. Umsetzungsaufgaben in den Bereichen Personal- und Teamentwicklung, Finanzen / Marketing sowie Strategie- und Organisationsentwicklung.</p>	
<p><i>Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</i></p>	
I	<p>... sich über die übergeordneten Grundsätze der Organisation (Leitbild, Auftrag, Finanzierung, Positionierung, Strategien) informiert. ... ihren / seinen Auftrag innerhalb der Organisation klärt und eine entsprechende Berufsposition entwickelt.</p>
P	<p>... die / den Vorgesetzten bei der Planung von Strategie- und Entwicklungsprozessen unterstützt und die entsprechenden Schritte sorgfältig und eigenverantwortlich vorbereitet. ... geeignete Reporting- bzw. Führungsinstrumente (mit-)entwickelt bzw. den Vorgaben der Organisation / des Auftrags anpasst.</p>
R	<p>... die / den Vorgesetzten in der Realisierung von Entwicklungsprozessen und bei Massnahmen unterstützt. ... gemäss den Vorgaben das Team, Kolleginnen und Kollegen unterstützt. ... unterstellte Personen führt und entwickelt.</p>
E:	<p>... beurteilt, ob die Massnahmen gemäss den strategischen Vorgaben umgesetzt wurden und ihre Wirkungen entfalten konnten. ... dies in geeigneter Form an die Leitungsebenen weiterträgt. ...reflektiert, inwiefern sie / er dazu beigetragen hat, die Organisation auf personeller, finanzieller und strategischer Ebene zu entwickeln.</p>
<b>7.2</b>	<b>Qualität entwickeln und sicherstellen</b>
<p><b>Situation:</b> Die Gemeindeganimatorin / der Gemeindeganimator unterstützt die Entwicklung und Sicherstellung der Qualität:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- auf Ebene der Anspruchsgruppen, indem sie / er regelmässig die Zielerreichung und der Wirkungen der gemeindeganimatorischen Arbeit mittels Evaluationen überprüft,</li> <li>- auf Mitarbeiterebene, indem sie / er laufend ihre / seine Leistungserbringung reflektiert.</li> <li>- auf Ebene der Organisation, indem sie / er sich im Rahmen des Qualitätsmanagements bei Bedarf einbringt.</li> </ul>	



<b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	... sich informiert, welche Qualität gefordert ist. ... die Qualitätsstandards und ethischen Anforderungen, die zur Anwendung kommen, nachschlägt bzw. diese entwickelt.
P	... entscheidet, wie sie / er die Qualitätsdaten ermittelt. ... die vereinbarten und nötigen Evaluationen, Reflexionen bzw. Qualitätskontrollen plant.
R	... die Evaluationen, Reflexionen bzw. Qualitätskontrollen unter Einbezug relevanter Anspruchsgruppen (partizipativ) durchführt, auswertet und qualitätsrelevante Massnahmen ergreift. ... einen Qualitätsbericht erstellt und darüber informiert.
E:	... unter Einbezug relevanter Anspruchsgruppen (partizipativ) prüft, ob die eingeleiteten Massnahmen umgesetzt und gewünschten Wirkungen erreicht wurden.

<b>7.3</b>	<b>Interne und externe Kommunikation entwickeln und sicherstellen</b>
<b>Situation:</b> <b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator unterstützt die / den Vorgesetzten in der Planung und Realisierung von Aktionen und Programmen, um den Bekanntheitsgrad, das Verständnis und das Image der Organisation in der Öffentlichkeit zu fördern. Im Alltag vertritt sie / er die Organisation in der Öffentlichkeit gemäss Auftrag.</b>	
<b>Die Gemeindeanimatorin / der Gemeindeanimator handelt in dieser Situation kompetent, wenn sie / er ...</b>	
I	... sich über den Kommunikationsauftrag (intern und extern) und über die Adressatengruppe informiert.
P	... die / den Vorgesetzten bei der Planung von Aktionen und Programmen unterstützt und die entsprechenden Schritte sorgfältig und eigenverantwortlich vorbereitet. ... geeignete Kommunikationsmittel / -methoden wählt, diese entwickelt bzw. den Vorgaben der Organisation / des Auftrags anpasst.
R	... die / den Vorgesetzten in der Realisierung von Aktionen und Programmen unterstützt. ... für die Kommunikation nach aussen und innen die Kommunikationsmittel / -methoden gezielt einsetzt und diese klar und verständlich kommuniziert.
E	... beurteilt, ob die Kommunikationsmassnahmen zu den erwarteten Ergebnissen geführt haben. ... reflektiert, inwiefern sie / er dazu beigetragen hat, den Bekanntheitsgrad, das Verständnis und das Image der Organisation in der Öffentlichkeit und innerhalb der Organisation zu unterstützen bzw. zu fördern.

## 3 Zulassung

### 3.1 Zulassungsbedingungen

#### **Zulassung mit einem einschlägigen eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ)**

Als einschlägiges EFZ gilt der Abschluss zur Fachfrau Betreuung bzw. zum Fachmann Betreuung (EFZ).

Folgende Zulassungsbedingungen müssen erfüllt sein:

- a) Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) Fachfrau/Fachmann Betreuung oder ein mindestens gleichwertiger Abschluss; und
- b) Beständenes Aufnahmeverfahren des Bildungsanbieters.

Der Bildungsgang dauert dann mindestens 3'600 Lernstunden.

#### **Zulassung mit einem anderen Abschluss auf Sekundarstufe II**

Folgende Zulassungsbedingungen müssen erfüllt sein:

- a) Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder ein gymnasialer Maturitätsausweis oder ein eidgenössisch anerkannter Fachmittelschulabschluss oder ein anderer mindestens gleichwertiger Abschluss; und
- b) Beständenes Aufnahmeverfahren des Bildungsanbieters; und
- c) Nachweis von Praxiserfahrung im Arbeitsfeld Gemeindeanimation von mindestens 400 Stunden. Für Personen mit rein schulischer Vorbildung verlängert sich diese auf mindestens 800 Stunden.

Der Bildungsgang dauert dann mindestens 5'400 Lernstunden.

### 3.2 Anrechenbarkeit

Vorgängig erworbene berufliche Kompetenzen / erbrachte Bildungsleistungen werden angemessen angerechnet. Es gelten dabei folgende Vorgaben:

#### **Anrechenbarkeit eines einschlägigen eidgenössischen Fachausweises / Diploms**

Für Personen, die bereits über einen einschlägigen eidgenössischen Fachausweis oder über ein einschlägiges eidgenössisches Diplom verfügen (vgl. Anhang 1), dauert die Ausbildung zwischen 2'400 und 3'600 Lernstunden, darin enthalten ist das abschliessende Qualifikationsverfahren gemäss Kapitel 5.2.

#### **Erwerb eines zweiten HF-Diploms im Sozialbereich**

Personen, die bereits über ein Diplom einer höheren Fachschule im Sozialbereich verfügen, können ein HF-Diplom in Gemeindeanimation erleichtert erwerben.

Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein:

- a) HF-Diplom in Sozialpädagogik oder Kindheitspädagogik oder arbeitsagogischer Leitung oder ein gleichwertiger Abschluss; und
- b) Durch eine Praxisausbilderin bzw. einen Praxisausbilder begleitete Berufstätigkeit in Gemeindeanimation von mindestens 1'200 Stunden nach den Vorgaben der berufsbegleitenden Ausbildung gemäss Kapitel 4.3; und
- c) Erfolgreiches Bestehen sämtlicher Elemente des abschliessenden Qualifikationsverfahrens gemäss Kapitel 5.2.

## **Anrechenbarkeit eines anderen Abschlusses oder anderweitig erworbener Kompetenzen**

Berufliche Kompetenzen / erbrachte Bildungsleistungen werden durch die Bildungsanbieter angerechnet, sofern die Bewerberin bzw. der Bewerber sie nachweisen kann. Die Bildungsanbieter entscheiden „sur dossier“ über die Anzahl anrechenbarer Lernstunden. Die Ausbildung umfasst jedoch mindestens 1'800 Lernstunden und das abschliessende Qualifikationsverfahren gemäss Kapitel 5.2.

## **3.3 Aufnahmeverfahren**

Der Bildungsanbieter führt ein Aufnahmeverfahren durch, in welchem die Voraussetzungen für das erfolgreiche Absolvieren der Ausbildung geprüft werden. Er entscheidet über die Aufnahme an seine Schule. Jeder Bildungsanbieter kann das Ergebnis des Aufnahmeverfahrens eines anderen Bildungsanbieters anerkennen.

Im Aufnahmeverfahren überprüft der Bildungsanbieter folgende persönlichen, sozialen und fachlichen Voraussetzungen für das erfolgreiche Absolvieren der Ausbildung:

- die Eignung zum Absolvieren der praktischen Ausbildung (auf Basis einer Praxisempfehlung einer Praxisinstitution im Arbeitsfeld Gemeindeanimation);
- die Eignung zum Absolvieren der schulischen Ausbildung und der Leistungsnachweise (insbesondere die schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie Kommunikations-, Kooperations- und Reflexionsfähigkeiten);
- Kein mit der beruflichen Tätigkeit unvereinbarer Eintrag im Strafregister oder laufendes Verfahren.

Die Bildungsanbieter können weitere Kriterien vorsehen.

# **4 Bildungsorganisation**

## **4.1 Angebotsformen und deren Umfang**

Bildungsgänge in Gemeindeanimation werden in der Regel schulisch mit integrierten Praktika oder dual angeboten. Die berufspraktischen Bildungsbereiche werden durch eine Praxisausbilderin bzw. einen Praxisausbilder begleitet (vgl. Kapitel 4.3).

### **Duale Bildungsgänge**

Diese Angebotsform umfasst schulische und berufspraktische Bildungsbereiche. Nebst den schulischen Bildungsanteilen wird einer einschlägigen Berufstätigkeit nachgegangen, die mindestens 50% beträgt und zwischen Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Studierender bzw. Studierendem vertraglich geregelt ist.

### **Schulische Bildungsgänge mit integrierten Praktika**

Diese Angebotsform umfasst schulische und berufspraktische Bildungsbereiche. Der berufspraktische Bildungsbereich wird in Form eines begleiteten Praktikums oder mehrerer begleiteten Praktika absolviert. Ein Praktikum dauert maximal ein Jahr. Der Bildungsanbieter ist für die Auswahl und Aufsicht des Praktikums / der Praktika verantwortlich.

Der Bildungsanbieter entscheidet sich für eine oder mehrere Angebotsformen und zeigt die Umsetzung im Ausbildungskonzept/Lehrplan auf. Die Lernstunden werden je nach Form wie folgt verteilt:

	<b>Mit einschlägigem EFZ</b>	
	<b>Duale Bildungsgänge</b>	<b>Schulische Bildungsgänge</b>
	Lernstunden	Lernstunden
<b>Kontaktstunden</b> (wird durch den Bildungsanbieter angeleitet/gesteuert: Präsenzunterricht, Gruppenarbeiten, Praxisanalyse und/oder Supervision, blended learning, usw.) sowie Promotion, weitere Lernkontrollen	1'200	1'200
<b>Selbststudium</b>	600	900
<b>Begleitete Praxis</b> (begleitete einschlägige Berufstätigkeit oder begleitetes Praktikum)	480	900
<b>Einschlägige Berufstätigkeit</b> (maximal 720 Lernstunden werden angerechnet, sofern die Berufstätigkeit mind. 50% beträgt)	Maximal 720	-
<b>Abschliessendes Qualifikationsverfahren</b>	600	600
<b>Total</b>	<b>3'600</b>	<b>3'600</b>

Mit einschlägigem EFZ umfasst der gesamte Bildungsgang mindestens 3'600 Lernstunden. Die Aufteilung der Lernstunden zwischen den Bereichen kann aufgrund der didaktischen Konzepte der Bildungsanbieter um 10% abweichen.

Die dualen und schulischen Bildungsgänge können Vollzeit oder Teilzeit angeboten werden. Vollzeit-Bildungsgänge dauern vier Semester. Teilzeit-Bildungsgänge dauern sechs Semester.

	<b>Ohne einschlägiges EFZ</b>	
	<b>Duale Bildungsgänge</b>	<b>Schulische Bildungsgänge</b>
	Lernstunden	Lernstunden
<b>Kontaktstunden</b> (wird durch den Bildungsanbieter gesteuert: Präsenzunterricht, Gruppenarbeiten, Praxisanalyse und/oder Supervision, Blended Learning usw.) sowie Promotion, weitere Lernkontrollen	1'800	1'800
<b>Selbststudium</b>	900	1'200
<b>Begleitete Praxis</b> (begleitete einschlägige Berufstätigkeit oder begleitetes Praktikum)	1'020	1'800
<b>Einschlägige Berufstätigkeit</b> (maximal 1'080 Lernstunden werden angerechnet, sofern die Berufstätigkeit mind. 50% beträgt)	maximal 1'080	-
<b>Abschliessendes Qualifikationsverfahren</b>	600	600
<b>Total</b>	<b>5400</b>	<b>5400</b>

Ohne einschlägigem EFZ umfasst der gesamte Bildungsgang mindestens 5'400 Lernstunden. Die Aufteilung der Lernstunden zwischen den Bereichen kann aufgrund der didaktischen Konzepte der Bildungsanbieter um 10% abweichen.

Die dualen und schulischen Bildungsgänge können Vollzeit oder Teilzeit angeboten werden. Vollzeit-Bildungsgänge dauern sechs Semester. Teilzeit-Bildungsgänge dauern acht Semester.

## **4.2 Koordination von schulischen und berufspraktischen Bildungsbereichen**

Der Bildungsanbieter ist für die Koordination der schulischen und berufspraktischen Bildungsbereiche verantwortlich. Er stellt sicher, dass alle im Rahmenlehrplan definierten Kompetenzen in Schule und Praxis vermittelt werden.

Der Bildungsanbieter ist für die Anerkennung der Praxisinstitution verantwortlich. Er prüft, ob die Bedingungen für die Praxisausbildung gewährleistet sind (Regelmässigkeit der Ausbildungsgespräche, Zeit für die Ausbildungssupervision und die Erfüllung von Lernaufträgen). Sind diese Bedingungen für die Praxisausbildung nicht erfüllt, kann er die Zusammenarbeit abbrechen und so die Praxisausbildung der/des Studierenden unterbrechen. Erfüllt die Praxisinstitution die Bedingungen nachhaltig nicht, so kann die Anerkennung als Praxisinstitution entzogen werden.

### **Schulische Bildungsbereiche**

Der Bildungsanbieter erarbeitet ein Ausbildungskonzept inkl. Lehrplan, regelt das Promotions- und Qualifikationsverfahren und erlässt ein Studienreglement. Er sorgt dafür, dass Ausbildungskonzept inkl. Lehrplan sowie Unterricht regelmässig den wissenschaftlichen, ökonomischen, technischen, sozialen, methodischen und didaktischen Entwicklungen des Berufsfelds angepasst werden.

### **Berufspraktische Bildungsbereiche**

Der Bildungsanbieter definiert, welche Kompetenzen in der Praxisausbildung zu erwerben sind. Er stellt der Praxisinstitution die für die Praxisausbildung (= begleitete Praxis) notwendigen Informationen und Grundlagen zur Verfügung.

## **4.3 Anforderungen an die Praxisinstitution**

Die Praxisinstitution verfügt über die nötigen personellen und strukturellen Ressourcen, um eine kompetente Praxisausbildung (= begleitete Praxis) anzubieten. Sie verfügt über ein Praxisausbildungskonzept für die Begleitung und Betreuung der Studierenden. Sie bestimmt eine Praxisausbilderin bzw. einen Praxisausbilder, die/der für die Ausbildung der Studierenden in der Praxisinstitution verantwortlich ist.

Die Praxisausbilderin bzw. der -ausbilder verfügt über folgende Qualifikationen:

- Diplom Gemeindegliederin bzw. Gemeindeglieder HF oder einen anderen als gleichwertig anerkannten Abschluss; und
- eine mindestens zweijährige berufliche Praxis im Ausbildungsgebiet nach Abschluss; und
- eine berufspädagogische Qualifikation von mindestens 300 Lernstunden (im Sinne von Art. 45 lit.c.2 BBV). Diese kann durch einen Kursausweis und/oder ein persönliches Portfolio belegt werden.

## 4.4 Bildungsbereiche und ihre zeitlichen Anteile

Der Lehrplan basiert auf allen im Berufsprofil beschriebenen Kompetenzen. Der Bildungsanbieter legt fest, wie die Bildungsbereiche zeitlich aufgeteilt und die geforderten Lernstunden erreicht werden.

Die Kompetenzbereiche 1 und 2 (vgl. Kapitel 2.2) sind die fachspezifischen Kompetenzbereiche des Profils Gemeindeanimation. Für diese sind ungefähr 50% der Kontaktstunden vorzusehen.

## 5 Promotions- und Qualifikationsverfahren

Lernfortschritte und Leistungen der Studierenden werden periodisch überprüft. Die Bewertungen erfolgen nach nachvollziehbaren und im Voraus festgelegten und bekannt gegebenen Beurteilungskriterien.

### 5.1 Promotion

Die Bildungsanbieter führen während der Ausbildung mindestens eine Promotion durch. Die Promotion umfasst sowohl die Leistungen des schulischen als auch des berufspraktischen Bildungsbereiches.

Der Bildungsanbieter überprüft den schulischen Bildungsbereich. Die verantwortliche Praxisinstitution überprüft die praktischen Leistungen.

Der Bildungsanbieter legt die Anforderungen sowie die zu bewertenden Kompetenzen der Promotion fest, klärt mit der Praxisinstitution die Zusammenarbeit und fällt den Promotionsentscheid.

### 5.2 Abschliessendes Qualifikationsverfahren

Im Rahmen des abschliessenden Qualifikationsverfahren zeigen die Studierenden, dass sie die im Berufsprofil (vgl. Kapitel 2) beschriebenen Kompetenzen erworben haben.

#### 5.2.1 Zulassungsbedingungen

Die Studierenden werden zum abschliessenden Qualifikationsverfahren zugelassen, wenn die schulischen und berufspraktischen Bildungsbereiche gemäss Studienreglement des Bildungsanbieters erfolgreich durchlaufen wurden.

#### 5.2.2 Verantwortlichkeit

Der Bildungsanbieter ist für die Durchführung des abschliessenden Qualifikationsverfahrens verantwortlich. Er legt die Anforderungen sowie die zu bewertenden Kompetenzen je Prüfungsteil fest, klärt mit der Praxisinstitution die Zusammenarbeit und trifft die Entscheidung über die Qualifikation.

Der Bildungsanbieter ist für die Ernennung der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten des schulischen Bildungsteils verantwortlich. Die Expertinnen und Experten sind Dozentinnen bzw. Dozenten des Bildungsanbieters und Expertinnen bzw. Experten aus der Praxis. Die Unabhängigkeit der Praxisexpertinnen und Praxisexperten gegenüber der Kandidatin oder dem Kandidaten ist gewährleistet. Die Organisation der Arbeitswelt (OdA) kann Praxisexpertinnen und Praxisexperten empfehlen.

### **5.2.3 Inhalt**

Im abschliessenden Qualifikationsverfahren werden alle im Berufsprofil beschriebenen Kompetenzen überprüft, Orientierungswert ist Stufe 6 der Verordnung über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung (V-NQR-BB).

### **5.2.4 Prüfungsteile**

Das abschliessende Qualifikationsverfahren umfasst mindestens:

- eine Praxisqualifikation
- eine praxisorientierte Projekt- oder Diplomarbeit
- ein Prüfungsgespräch

#### **Praxisqualifikation**

Die Praxisqualifikation erfolgt in für die Berufstätigkeit relevanten Situationen. Die Beurteilung der Praxis wird an die Praxisinstitution delegiert. Diese formuliert ein Urteilsprädikat oder eine Notempfehlung. Der definitive Entscheid liegt beim Bildungsanbieter.

#### **Praxisorientierte Projekt- oder Diplomarbeit**

Das Thema der praxisorientierten Projekt- oder Diplomarbeit wird vom Bildungsanbieter genehmigt. Die/der Studierende wird bei der Erarbeitung begleitet.

#### **Prüfungsgespräch**

Die Studierenden präsentieren den Expert/innen ein Ergebnis gemäss den Vorgaben des Bildungsanbieters (z.B. Analyse, Projekt, Projektarbeit, Portfolio, Diplomarbeit usw.). Sie zeigen im Gespräch, dass sie in der Lage sind, ihr berufliches Handeln fachlich zu begründen, zu reflektieren und politisch einzuordnen sowie den Transfer zu anderen Situationen herzustellen.

### **5.2.5 Bewertung und Gewichtung**

Die Prüfungskriterien und eine allfällige Gewichtung der Bewertung werden durch den Bildungsanbieter festgelegt.

Die Ausbildung gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn jeder Prüfungsteil des abschliessenden Qualifikationsverfahrens mindestens als genügend beurteilt wird.

### **5.2.6 Wiederholungsmöglichkeiten**

Alle nicht bestandenen Elemente des abschliessenden Qualifikationsverfahrens können einmal wiederholt werden.

Sind ein oder mehrere Resultate zum zweiten Mal ungenügend, ist das abschliessende Qualifikationsverfahren definitiv nicht bestanden.

### **5.2.7 Diplom**

Das Diplom wird erteilt, wenn die/der Studierende das abschliessende Qualifikationsverfahren bestanden hat. Zusätzlich zum Diplom stellt der Bildungsanbieter ein Diplomzeugnis über die absolvierte Ausbildung und das vom SBFI vorgegebene Diploma supplement aus.

## 6 Berufstitel

Es wird folgender geschützter Titel vergeben:

**Deutsch:**

dipl. Gemeindegewerkschafterin HF / dipl. Gemeindegewerkschafter HF

**Französisch:**

animatrice communautaire diplômée ES / animateur communautaire diplômé ES

**Italienisch:**

animatrice di comunità dipl. SSS / animatore di comunità dipl. SSS

**Englische Übersetzung des Berufstitels:**

Social Worker in Community Development, Advanced Federal Diploma of Higher Education

ENTWURF



## **7 Schlussbestimmungen**

### **7.1 Aufhebung des bisherigen Rahmenlehrplans**

Der Rahmenlehrplan für die Bildungsgänge der Höheren Fachschulen „Gemeindeanimation HF“ vom 22. September 2014 wird aufgehoben.

### **7.2 Übergangsbestimmungen**

Bildungsanbieter von Bildungsgängen, die gestützt auf den Rahmenlehrplan vom 22. September 2014 anerkannt wurden, müssen innerhalb von zwei Jahren nach Genehmigung des vorliegenden Rahmenlehrplans beim SBFI ein Gesuch um Überprüfung der Anerkennung des Bildungsgangs einreichen. Bis die Anerkennungsverfahren abgeschlossen sind, bleiben die Bildungsgänge anerkannt. Wird diese Frist nicht eingehalten, so fällt die Anerkennung des betreffenden Bildungsgangs dahin.

### **7.3 Inkrafttreten**

Der Rahmenlehrplan tritt mit der Genehmigung durch das SBFI in Kraft.

ENTWURF

## 8 Erlass

Der Rahmenlehrplan wird erlassen:

Bern und Olten (Datum)

SAVOIRSOCIAL

Schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales

SPAS

Schweizerische Plattform der Ausbildungen im Sozialbereich

Monika Weder, Präsidentin

Susanne Fehr, Co-Präsidentin /  
Stéphane Girod, Co-Präsident

Der Rahmenlehrplan wird genehmigt:

Bern (Datum)

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi  
Vizedirektor  
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

ENTWURF

## 9 Anhang

### 9.1 Anhang 1: Anrechenbarkeit: Einschlägige Fachausweise und Diplome

Für Personen, die bereits über einen einschlägigen eidgenössischen Fachausweis oder über ein einschlägiges eidgenössisches Diplom verfügen, dauert die Ausbildung zwischen 2'400 und 3'600 Lernstunden, darin enthalten ist das abschliessende Qualifikationsverfahren gemäss Kapitel 5.2.

Folgende eidgenössische Fachausweise / Diplome gelten als einschlägig und werden angerechnet (Liste wird regelmässig durch die Trägerorganisationen aktualisiert. Stand 18. Dezember 2020):

<b>Einschlägige Fachausweise</b> <b>Brevets du domaine</b> <b>Brevetti nell'ambito</b>	
-	Arbeitsagoge/-in mit eidg. Fachausweis Accompagnant/e socioprofessionnel/le avec brevet féd. Accompagnatore/-trice socioprofessionale con attestato prof. fed.
-	Fachmann/-frau in psychiatrischer Pflege und Betreuung mit eidg. Fachausweis Assistant/e spécialisé/e en soins psychiatriques et accompagnement avec brevet féd. Assistente specializzato/-a in cure psichiatriche e assistenza APF
-	Fachmann/-frau Langzeitpflege und -betreuung mit eidg. Fachausweis Assistant/e spécialisé/e en soins de longue durée et accompagnement avec brevet féd. Assistente specializzato/-a in cure di lungodegenza e assistenza APF
-	Job Coach/in mit eidg. Fachausweis Spécialiste en insertion professionnelle avec brevet féd. Job Coach con attestato professionale fed.
-	Migrationsfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis Spécialiste de la migration avec brevet féd. Specialista della migrazione APF
-	Sozialbegleiter/in mit eidg. Fachausweis Accompagnateur/-trice social/e avec brevet féd. Accompagnatore/-trice sociale APF
-	Spezialist/in für die Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigungen mit eidg. Fachausweis Spécialiste de l'accompagnement de personnes en situation de handicap avec brevet féd. Specialista nell'accompagnamento di persone in situazione di handicap APF
-	Teamleiter/in in sozialen und sozial-medizinischen Institutionen mit eidg. Fachausweis Responsable d'équipe dans des institutions sociales et médico-sociales avec brevet féd. Capo equipe in istituzioni sociali e medico-sociali APF

	<b>Einschlägige Diplome Diplômes du domaine Diplomi nell'ambito</b>
-	Blindenführhundeinstructor/in mit eidg. Diplom Instructeur/-trice de chiens-guides d'aveugles avec diplôme féd. Istruttore/-trice di cani guida per ciechi con dipl. fed.
-	dipl. Arbeitsagoge/-in Accompagnant/e socioprofessionnel/le dipl. Accompagnatore/-trice socioprofessionale dipl. federale
-	dipl. Institutionsleiter/in im sozialen und sozialmedizinischen Bereich Directeur/-trice d'institution sociale et médico-sociale dipl. Direttore/-trice d'istituzione sociale e sociosanitaria dipl. federale
-	Experte/-in für die Rehabilitation von sehbehinderten und blinden Menschen mit eidg. Diplom Expert/e en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles avec diplôme féd. Esperto/-a nella riabilitazione di persone ipovedenti e cieche con dipl. fed.
-	Supervisor/in-Coach / Organisationsberater/in mit eidg. Diplom Superviseur/e-coach / Conseiller/-ère en organisation avec diplôme féd. Supervisore-Coach / Consulente in organizzazione con dipl. fed.

## 9.2 Anhang 2: Beschreibung des IPRE-Modells

Für die Beschreibung der Kompetenzen wurde das IPRE-Modell gewählt. Im Folgenden werden die im IRPE (sich Informieren – Planen – Realisieren – Evaluieren) verwendeten Begriffe erklärt.

### Kompetenzen

Der Kompetenzbegriff wird sehr unterschiedlich gefasst. Es ist daher notwendig zu klären, was beim IPRE-Modell unter „Kompetenz“ verstanden wird. Beim IPRE-Modell orientieren wir uns am Autor Guy LeBoterf (1995 oder 2000)<sup>2</sup>, der den Begriff wie folgt fassen würde: *Kompetenz wird verstanden als die im Rahmen einer Bildungsmassnahme oder anderswo erworbene Fähigkeit einer Person, ihre Ressourcen zu organisieren und zu nutzen, um in einer Anwendungssituation ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Wer kompetent ist, ist in der Lage, Anwendungssituationen erfolgreich zu bewältigen.*

Auf diesem Hintergrund geht es in einem Kompetenzprofil darum, die Situationen, die eine Berufsperson zu bewältigen hat, sowie das professionelle Handeln in diesen Situationen zu beschreiben. Letzteres wird entlang eines allgemeinen Modells des menschlichen Handelns beschrieben.

### Arbeitssituationen

- sind hierbei **Aufgaben**(bündel), die man **eigenverantwortlich übernehmen** kann, wenn man den entsprechenden Abschluss hat.
- beschreiben einen Ausschnitt des beruflichen Alltags, welchen Praxisexpert/innen übereinstimmend als **zeitliche und sachliche Einheit** wahrnehmen.
- werden als wichtig, typisch, **repräsentativ**, sinnvoll und **sinnstiftend** erachtet.
- werden auf einer relativ hohen Abstraktionsebene beschrieben.

<sup>2</sup> LeBoterf, G. (1995). *De la compétence*. Paris: Les éditions d'organisation.

LeBoterf, G. (2000). *Construire les compétences individuelles et collectives*. Paris: Les éditions d'organisation.

## Vollständiger Handlungszyklus (IPRE)

Der vollständige Handlungszyklus (IPRE) ist stark vereinfacht und in vier Schritte unterteilt. Mit IPRE wird das erfolgreiche Bewältigen einer Arbeitssituation aufgezeigt:

1. (Sich) Informieren: Hier geht es um die Aufnahme relevanter Informationen, damit unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen die Handlung geplant und realisiert werden kann.
2. Planen / Entscheiden: Auf Basis der gesammelten Informationen wird das weitere Vorgehen geplant oder eine situationsadäquate Entscheidung gefällt (beispielsweise Entscheidung für eine Variante, den entsprechenden Handlungszeitpunkt, etc.).
3. Realisieren: Hier geht es um die Umsetzung der geplanten Handlung.
4. Evaluieren: Als letzter Schritt wird die Wirkung der ausgeführten Handlung überprüft und die Handlung in gegebenem Fall korrigiert. Sollten Korrekturen nötig sein, folgt auf diesen Schritt erneut der erste Schritt des Handlungszyklus'.

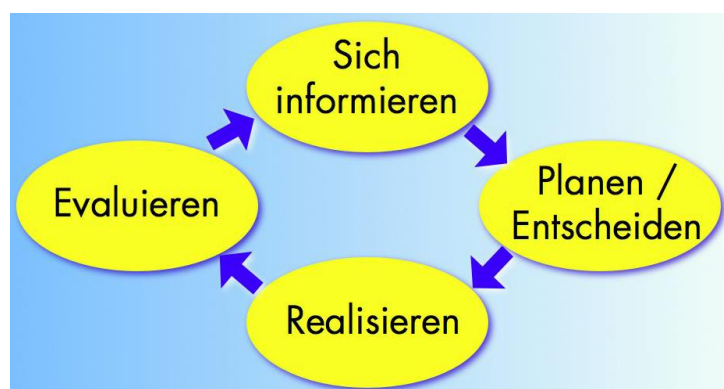


Abbildung 1: Vier Schritte des vollständigen Handlungszyklus', Quelle: BfB Büro für Bildungsfragen AG

## Kompetenzniveau

Ein Kompetenzprofil beschreibt nicht nur, welche Kompetenzen erforderlich sind, sondern auch deren Niveau. Das Kompetenzniveau drückt sich in diesem Kompetenzprofil rein sprachlich in der Beschreibung der Kompetenzen aus (in den Situationsbeschreibungen und/oder den Beschreibungen der Handlung). Es zeigt sich in:

- dem Grad der Selbständigkeit
- der ganz allgemein zu tragenden Verantwortung
- der personellen Führungsverantwortung
- der Tragweite der Entscheidungen
- der Koordination mit anderen Bereichen
- der Unsicherheit der Ausgangslage, aufgrund welcher Handlungspläne entworfen werden
- der Dynamik der Situation, welche Neueinschätzungen und die Anpassung des Vorgehens erforderlich machen
- usw.

Die in diesem Rahmenlehrplan beschriebenen Kompetenzen richten sich nach der Niveaustufe 6 des Nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR). Einzelne Kompetenzen können auch eine höhere oder tiefere Stufe aufweisen.

## **Ressourcen**

Gemäss IPRE-Ansatz sind Ressourcen:

- Kognitive Fähigkeiten, die den Gebrauch von Wissen, Theorien und Konzepten einschliessen, aber auch implizites Wissen (tacit knowledge), das durch Erfahrung gewonnen wird
- Fertigkeiten, Know-how, die zur Ausübung einer konkreten Tätigkeit erforderlich sind, inklusive der Fähigkeit zur Beziehungsaufnahme in beruflichen Situationen (soziale Kompetenz) [SEP]
- Einstellungen, Haltungen und Werte [SEP]

ENTWURF