

Vorgehen bei Problemen/Konflikten im Praktikum

(Berufspraktische Studien Sek I, Version vom 14.11.2025)

	Basispraktikum	Partnerschulpraktika	Erweiterungspraktikum	Konsolidierungspraktikum
Leichte Kommunikationsprobleme und Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen
Probleme oder Konflikte, welche die erfolgreiche Durchführung des Praktikums gefährden	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen In Notfällen: Telefon: +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen In Notfällen: Telefon: +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen In Notfällen: Telefon: +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch	Allgemeine Hinweise Vorgehen für Studierende Vorgehen für Praxislehrpersonen Vorgehen für Seminarleitungen In Notfällen: Telefon: +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch
Persönliche Schwierigkeiten der Studierenden, die das Praktikum tangieren	Unterstützung durch die Mentor*in Bei eventuellem Abbruch des Praktikums: Beizug einer Vertretung der BpSt Sek I Tel. +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch	Unterstützung durch die Mentor*in Bei eventuellem Abbruch des Praktikums: Beizug einer Vertretung der BpSt Sek I Tel. +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch	Unterstützung durch die Mentor*in Bei eventuellem Abbruch des Praktikums: Beizug einer Vertretung der BpSt Sek I Tel. +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch	Unterstützung durch die Mentor*in Bei eventuellem Abbruch des Praktikums: Beizug einer Vertretung der BpSt Sek I Tel. +41 56 202 73 30 praxis.sek1.ph@fhnw.ch
Unterstützung durch die psychologische Beratung der FHNW: https://fhnw365.sharepoint.com/sites/inside-FHNW/SitePages/Psychologische-Beratungsstelle.aspx oder psychologische-beratung@fhnw.ch				

Allgemeine Hinweise

Prävention von Konflikten

Konflikte lassen sich nicht immer vermeiden – aber viele Spannungen können durch eine bewusste Gestaltung der Zusammenarbeit frühzeitig entschärft werden. Deshalb empfehlen wir allen Beteiligten:

- Erwartungskklärung zu Beginn der Zusammenarbeit: Was ist mir wichtig? Wie kommuniziere ich? Was brauche ich, um gut arbeiten zu können?
- Regelmässige Feedbackgespräche im Verlauf des Praktikums, um Irritationen frühzeitig anzusprechen und Entwicklung zu ermöglichen.
- Offene Kommunikation über Unsicherheiten, Missverständnisse oder unterschiedliche Arbeitsstile.
- Reflexion der eigenen Rolle und Wirkung: Was trage ich zur Zusammenarbeit bei? Wo könnte ich anders handeln?
- Niederschwellige Gesprächsangebote wie informelle Austausche nutzen, bevor sich Konflikte verhärteten.

Eine gute Konfliktprävention basiert auf gegenseitigem Respekt, Vertrauen und der Bereitschaft, sich auf andere Perspektiven einzulassen. Deshalb suchen die in einer konflikthaften Situation Beteiligten in einem ersten Schritt ein direktes klärendes Gespräch. Dabei werden allfällige Irritationen, Befürchtungen, Zweifel oder Beanstandungen anhand konkreter Beispiele angesprochen. Gemeinsam diskutieren die Beteiligten Möglichkeiten, um den Konflikt zu lösen.

Ansprechen von Emotionen in Konfliktsituationen

Konflikte betreffen nicht nur die Sachebene, sondern auch die Beziehungsebene. Deshalb sollen in Gesprächen Emotionen wie Frustration, Enttäuschung oder Unsicherheit benannt werden dürfen – auf respektvolle und konstruktive Weise. Um dies zu fördern, empfehlen wir:

- **Ich-Botschaften:** zum Beispiel «Ich habe den Eindruck ...», «Ich fühle mich...»
- **Aktives Zuhören:** zum Beispiel Paraphrasieren, Nachfragen und Ausreden lassen
- **Trennung von Person und Verhalten:** «Was du gesagt hast, hat mich verletzt.» statt «Du bist unfair.»
- **Reflexion:** Die Bereitschaft, eigene Anteile zu reflektieren und Verantwortung für das eigene Handeln und dessen Wirkung zu übernehmen.

Dokumentation, Vertraulichkeit und Transparenz

Sobald sich abzeichnet, dass ein Konflikt verhärtet ist und nicht schnell gelöst werden kann, empfehlen wir allen Beteiligten, ihre Sichtweise für sich persönlich zu dokumentieren. Die Beteiligten sollten mit Informationen aus Konfliktgesprächen vertraulich umgehen.

Sobald ein Konfliktfall bis zur phasenverantwortlichen Person eskaliert, werden die anderen Phasenverantwortlichen und die Leitung der Professur über den Vorfall informiert. Die verantwortlichen Personen:

- Basisphase: Urs Isenring, urs.isenring@fhnw.ch
- Partnerschulphase: David Bisang, david.bisang@fhnw.ch
- Erweiterungsphase: Nina Hüsler, nina.huesler@fhnw.ch
- Konsolidierungsphase und QUEST: Sara Mahler, sara.mahler@fhnw.ch
- Leitung: Corinne Wyss, corinne.wyss@fhnw.ch

Alle Beteiligten werden offen und transparent darüber informiert, falls weitere Personen in den Prozess einbezogen werden sollten.

Vorgehen für Studierende

Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit im Tandem

1. Klärendes Gespräch: Der*die Student*in sucht das direkte Gespräch mit dem*der Tandempartner*in und spricht die störenden Punkte unter Einbezug von Beispielen an. Um Eskalationen zu vermeiden, empfehlen wir, sich einige Tage nach dem klärenden Gespräch wieder zu treffen und zu prüfen, ob der Konflikt bereits gelöst werden konnte.

2. Einbezug der Praxislehrperson: Zeigt der*die Tandempartner*in kein Verständnis für das Anliegen, reagiert sie nicht darauf oder erweist sich die Situation als zu schwierig oder zu aufwändig, sucht der*die Student*in bei der Praxislehrperson nach Unterstützung. Die Praxislehrperson versucht, zwischen den Studierenden zu vermitteln.

3. Einbezug von Mentor*in bzw. Moderator*in: Wenn die Praxislehrperson das Problem nicht lösen kann, wendet sie sich an den*die Mentor*in der Studierenden bzw. an den*die Moderator*in im Partnerschuljahr. Spätestens ab hier wird empfohlen, dass alle Beteiligten die Konfliktsituation für sich persönlich dokumentieren.

4. Einbezug der phasenverantwortlichen Person: Wenn der Konflikt durch den*die Mentor*in bzw. den*die Moderator*in nicht gelöst werden kann, leitet diese den aktuellen Stand des Konflikts und die Dokumente und Protokolle an die phasenverantwortliche Person der Berufspraktischen Studien Sek I weiter. Diese tauscht sich mit allen Beteiligten aus und dokumentiert die zentralen Aussagen. Die phasenverantwortliche Person entscheidet in Absprache mit den anderen Phasenverantwortlichen und der Leitung über das weitere Vorgehen.

Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit der Praxislehrperson

1. Klärendes Gespräch: Der*die Student*in sucht das direkte Gespräch mit der Praxislehrperson und spricht die störenden Punkte unter Einbezug von Beispielen an. Um Eskalationen zu vermeiden, empfehlen wir, sich einige Tage nach dem klärenden Gespräch wieder zu treffen und zu prüfen, ob der Konflikt bereits gelöst werden konnte.

2. Einbezug von Mentor*in oder Moderator*in: Zeigt die Praxislehrperson kein Verständnis für das Anliegen, reagiert sie nicht darauf oder erweist sich die Situation als zu schwierig oder zu aufwändig, wendet sich der*die Student*in an den*die Mentor*in oder den*die Moderator*in. Diese Person oder eine Vertretung der Berufspraktischen Studien Sek I führt anschliessend ein Gespräch mit dem*der Student*in und der Praxislehrperson oder dem*der Praxisdozent*in im Partnerschuljahr. Dieses Gespräch wird protokolliert.

3. Einbezug der phasenverantwortlichen Person: Wenn der Konflikt durch den*die Mentor*in bzw. den*die Moderator*in oder die Vertretung der Berufspraktischen Studien I nicht gelöst werden kann, leitet diese den aktuellen Stand des Konflikts und die Dokumente und Protokolle an die phasenverantwortliche Person der Berufspraktischen Studien Sek I weiter. Diese tauscht sich mit allen Beteiligten aus und dokumentiert die zentralen Aussagen. Die phasenverantwortliche Person entscheidet in Absprache mit den anderen Phasenverantwortlichen und der Leitung über das weitere Vorgehen.

Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in

1. Klärendes Gespräch: Der*die Student*in sucht das direkte Gespräch mit der Reflexionsseminarleitung, dem*der Mentor*in oder dem*der Moderator*in und spricht die störenden

Punkte unter Einbezug von Beispielen an. Um Eskalationen zu vermeiden, empfehlen wir, sich einige Tage nach dem klärenden Gespräch wieder zu treffen und zu prüfen, ob der Konflikt bereits gelöst werden konnte.

2. Einbezug der phasenverantwortlichen Person: Wenn der Konflikt im direkten Gespräch nicht gelöst werden kann, wendet sich der*die Student*in direkt an die phasenverantwortliche Person. Die phasenverantwortliche Person oder eine Vertretung der Berufspraktischen Studien I holt die Sichtweisen der Beteiligten ein und dokumentiert diese. Sie versucht, den Konflikt durch Gespräche zu lösen.

3. Einbezug der anderen Phasenverantwortlichen und der Leitung: Kann der Konflikt durch die phasenverantwortliche Person oder die Vertretung der Berufspraktischen Studien I nicht gelöst werden, werden die anderen phasenverantwortlichen Personen und die Leitung zur Beratung beigezogen. Anschliessend entscheidet die phasenverantwortliche Person in Absprache mit der Leitung über das weitere Vorgehen.

Vorgehen für Praxislehrpersonen

Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Studierenden

1. Klärendes Gespräch und Zwischenbilanz: Die Praxislehrperson sucht das direkte Gespräch mit dem*der Student*in und spricht die störenden Punkte und die Erwartungen an die Zusammenarbeit unter Einbezug von Beispielen an. Die Praxislehrperson muss Vorfälle dokumentieren und diese spätestens in der Zwischenbilanz offenlegen.

2. Einbezug von Mentor*in bzw. Moderator*in und [Zielvereinbarung](#): Wenn die Praxislehrperson das Problem nicht lösen kann und die Testierung gefährdet ist, wendet sie sich an den*die Mentor*in der Studierenden bzw. an den*die Moderator*in. Zusammen mit dem*der Student*in wird eine [Zielvereinbarung](#) verfasst.

Bei verhärteten Konflikten: Wir empfehlen, dass alle Beteiligten die Konfliktsituation für sich persönlich dokumentieren. Der*die Mentor*in bzw. der*die Moderator*in führt ein Gespräch mit dem*der Student*in und der Praxislehrperson oder dem*der Praxisdozent*in im Partnerschuljahr. Dieses Gespräch wird protokolliert und die phasenverantwortliche Person darüber informiert.

3. Einbezug der phasenverantwortlichen Person: Wenn der Konflikt durch den*die Mentor*in bzw. den*die Moderator*in und die [Zielvereinbarung](#) nicht gelöst werden kann, leitet diese den aktuellen Stand des Konflikts und die Dokumente und Protokolle an die phasenverantwortliche Person der Berufspraktischen Studien Sek I weiter. Diese tauscht sich mit allen Beteiligten aus und dokumentiert die zentralen Aussagen. Die phasenverantwortliche Person entscheidet in Absprache mit den anderen Phasenverantwortlichen und der Leitung über das weitere Vorgehen.

Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in

1. Klärendes Gespräch: Die Praxislehrperson sucht das direkte Gespräch mit der Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in und spricht die störenden Punkte unter Einbezug von Beispielen an.

2. Einbezug der phasenverantwortlichen Person: Wenn der Konflikt im direkten Gespräch nicht gelöst werden kann, wendet sich die Praxislehrperson an die phasenverantwortliche Person. Diese

oder eine Vertretung der Berufspraktischen Studien I holt die Sichtweisen der Beteiligten ein und dokumentiert diese. Sie versucht, den Konflikt durch Gespräche zu lösen.

3. Einbezug der anderen Phasenverantwortlichen und der Leitung: Kann der Konflikt durch die phasenverantwortliche Person oder die Vertretung der Berufspraktischen Studien I nicht gelöst werden, werden die anderen phasenverantwortlichen Personen und die Leitung zur Beratung beigezogen. Anschliessend entscheidet die phasenverantwortliche Person in Absprache mit der Leitung über das weitere Vorgehen.

Vorgehen für Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in

Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Studierenden

1. Klärendes Gespräch: Die Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in sucht das direkte Gespräch mit der Student*in und spricht die störenden Punkte und die Erwartungen an die Zusammenarbeit unter Einbezug von Beispielen an.

2. Einbezug der phasenverantwortlichen Person: Wenn die Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in das Problem nicht lösen kann, wendet sie sich an die phasenverantwortliche Person. Bei verhärteten Konflikten: Wir empfehlen, dass alle Beteiligten die Konfliktsituation für sich persönlich dokumentieren. Die phasenverantwortliche Person oder eine Vertretung der Berufspraktischen Studien I kann ein Gespräch mit dem*der Student*in und der Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in führen und versuchen, den Konflikt zu lösen.

Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Praxislehrpersonen

1. Klärendes Gespräch: Die Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in sucht das direkte Gespräch mit der Praxislehrperson und spricht die störenden Punkte und die Erwartungen an die Zusammenarbeit unter Einbezug von Beispielen an.

2. Einbezug der phasenverantwortlichen Person: Wenn der Konflikt im direkten Gespräch nicht gelöst werden kann, wendet sich die Reflexionsseminarleitung, Mentor*in oder Moderator*in direkt an die phasenverantwortliche Person. Die phasenverantwortliche Person oder eine Vertretung der Berufspraktischen Studien I holt die Sichtweisen der Beteiligten ein und dokumentiert diese. Sie versucht, den Konflikt zu lösen.

3. Einbezug der anderen Phasenverantwortlichen und der Leitung: Kann der Konflikt durch die phasenverantwortliche Person oder die Vertretung der Berufspraktischen Studien I nicht gelöst werden, werden die anderen phasenverantwortlichen Personen und die Leitung zur Beratung beigezogen. Anschliessend entscheidet die phasenverantwortliche Person in Absprache mit der Leitung über das weitere Vorgehen.