

Infoblatt für AssistentInnen

Voraussetzungen für Deine Assistenz

Die TeilnehmerInnen der Shiatsu-Ausbildung auf ihrem Weg zu begleiten und zu unterstützen, ist eine verantwortungsvolle Arbeit, die Freude macht und sehr befriedigend sein kann. Gleichzeitig bietet sie die Möglichkeit, die gesamte Ausbildung noch einmal zu durchlaufen und die Inhalte auf andere Weise zu hören und tiefer zu verstehen. Wenn Du die Ausbildung als AssistentIn begleitest, wirst Du in dieser Zeit mindestens noch einmal so viel lernen wie während Deiner gesamten Ausbildungszeit.

Assistieren kann, wer alle Stufen der Ausbildung bis zum Ende der Fortgeschrittenen Stufe durchlaufen hat. Das Assistieren der Kurse der Basisstufe ist bereits vor der Abschlussprüfung möglich. Das Assistieren ist kostenlos. Die Kosten für die Unterbringung im Seminarhof Pegasus (in einem DZ ohne Aufschlag) werden von der Schule übernommen.

Die Assistenz der Mittelstufe und der Fortgeschrittenen Stufe erfordert, dass Du (möglichst) alle Kurse der Mittelstufe und der Fortgeschrittenen Stufe assistieren kannst. In der Regel ist es notwendig, in jedem Kurs von Anfang bis Ende anwesend zu sein. Begründete Ausnahmen sind nur nach Absprache möglich.

Berichte lesen und Feedback geben

Seit 2021 übernehmen die AssistentInnen eine weitere wichtige und mit den StudentInnen verbindende Aufgabe: Das Lesen der Berichte sowie den StudentInnen ein Feedback zu ihren Berichten zukommen zu lassen.

Hierbei werden die AssistentInnen von den jeweiligen jahrgangsbetreuenden DozentInnen unterstützt. Neben schriftlichen Informationen, auf was die AssistentInnen bei den Berichten der StudentInnen achten mögen- was in den Berichten vorkommen sollte - gibt es mehrere Möglichkeiten, wie die Fragen an alle DozentInnen bezüglich der Berichte gestellt werden können. Ein bis zwei Treffen im Jahr mit den Jahrgangs-DozentInnen sind ebenfalls dazu vorgesehen – in Verbindung mit Kursen, damit es keinen zu großen zeitlichen zusätzlich Aufwand für alle bedeutet. Da die AssistentInnen die StudentInnen in jedem Kurs sehen, ihr Shiatsu miterleben und nach unserer Erfahrung immer mehr von den StudentInnen mit angesprochen werden, ist dies für alle Beteiligten eine große Bereicherung.

Die AssistentInnen vereinbaren, auf welchem Wege die Berichte von den StudentInnen an sie gehen sollen und wie sie an die StudentInnen wieder zurück gehen (per Post oder Mail).

Die Abgabetermine stehen fest und sind an die Ausbildungsschritte gekoppelt. Somit ist vorher absehbar, wann die Aufgabe des Berichts Lesens anfällt und ist planbar. Das Feedback sollte nach Möglichkeit innerhalb von 2 Wochen an die StudentInnen zurück gehen

Besondere Vorkenntnisse brauchen die AssistentInnen hierfür nicht. Auch dies ergibt sich im Laufe der Assistenz von allein.

Assistententage

Um Dich in Deiner Assistententätigkeit zu unterstützen und Dir die Möglichkeit zu einer auf Ausbildung und Assistenz bezogenen Supervision zu ermöglichen, haben wir die **Assistententage** eingerichtet. Hier hast Du die Möglichkeit, Antworten auf Fragen zu finden, die sich in Zusammenhang mit Deiner Assistenz ergeben. Ausgewählte Inhalte der Ausbildung können auf Wunsch der teilnehmenden AssistentInnen theoretisch und praktisch besprochen werden. In der Shiatsubezogenen Supervision erhältst du die Möglichkeit, Themen aus Deiner ShiatsuPraxis mit Unterstützung der begleitenden LehrerIn zu bearbeiten.

Die Assistententage werden von einer/m der LehrerInnen unserer Schule geleitet. Sie finden zurzeit 1 Mal im Jahr statt, nach Möglichkeit sonntags, immer von 11 bis 18 Uhr mit einer einstündigen Mittagspause. **Für alle AssistentInnen der Mittelstufe und der Fortgeschrittenen Stufe ist die Teilnahme an den Assistententagen verbindlich** (Absagen nur aus zwingenden Gründen bitte frühzeitig an den/die DozentIn und das Büro). Den AssistentInnen der Basisstufe wird sie sehr empfohlen. Ehemalige AssistentInnen können ebenfalls an den Assistententagen teilnehmen, auch wenn ihre Assistenzzeit ggf. schon lange zurück liegt.

Der Preis für die Teilnahme an einem Assistententag beträgt 90,- Euro. Für die AssistentInnen der Mittel- und Fortgeschrittenen-Stufe ist er seit 2018 kostenlos.

Die Aufgaben der Kurs-AssistentInnen

Die Assistenzen in den Kursen und Ausbildungsstufen unserer Schule sollen Dir die Möglichkeit bieten, einzelne Abschnitte der Ausbildung unter anderen Vorzeichen noch einmal zu erfahren.

Im Gegenzug möchten wir gerne, dass Du dafür Sorge trägst, dass der organisatorische Rahmen für den Unterricht stimmt und dass Lehrer wie Schüler sich wohl fühlen können. Evtl. auftretende kleinere Probleme sollst Du mit anderen Assistenten dabei selbstständig lösen. Du trägst zudem wesentlich zur Kommunikation mit den Schülern bei.

Dies sind Deine Aufgaben im Einzelnen:

Du hospitierst im Unterricht und unterstützt die Kursleiter:

Bereite Dich vor jedem Seminar intensiv auf die Inhalte vor, indem Du das entsprechende Skript noch einmal liest (wenn Du es nicht mehr haben solltest, lass Dir vom Büro eines geben), Dich mit der/m anderen AssistentIn Deiner Stufe darüber austauschst bzw. bei Unklarheiten auch die Lehrperson in den Tagen vor dem Kurs kontaktierst.

Sei Dir bewusst, dass Du nicht mehr als SchülerIn teilnimmst, sondern Dich „auf der unterrichtenden Seite“ befindest. Auf Wunsch des Kursleiters hilfst Du den Schülern bei Schwierigkeiten und korrigierst evtl. auch (letzteres nur nach ausdrücklicher Rücksprache mit dem Kursleiter!).

Unterstütze die Schüler immer nur dann, wenn Du Dir sicher bist, dass Du das richtige tun wirst. Bist Du Dir nicht ganz sicher, dann warte lieber ab, schau den Schülern oder dem Lehrer zu (dann wird auch manchmal recht schnell klar, was zu tun ist) oder bitte den Lehrer, hinzu zu kommen. Keinesfalls solltest Du in den Unterricht selber eingreifen oder den Teilnehmern andere Informationen geben als der Kursleiter.

Bei einer ungeraden Schülerzahl nimmst Du falls erforderlich an der Arbeit der Schüler teil.

In allen Seminaren leitest Du ab dem 2. Unterrichtstag zusammen bzw. in Absprache mit den anderen AssistentInnen die Morgenübungen von 9:30 bis 10:00 Uhr. Danach beginnt pünktlich der Unterricht durch die Lehrperson.

Bitte sei vor dem ersten Kurstag eines jeden Seminars spätestens eine halbe Stunde vor Unterrichtsbeginn in der Shiatsu-Schule, um mit dem/der LehrerIn die kommenden Tage, Unterrichtsinhalte und Deine Aufgaben zu besprechen. Am ersten Wochenende eines A-Kurses begrüßt Du vor dem Unterrichtsbeginn zusammen mit deinen Mit-AssistentInnen die Teilnehmer. An allen anderen Kurstagen sei mit den anderen AssistentInnen immer spätestens 20 Minuten vor Beginn der Morgenübungen in der Schule. Bitte zeige auch zu Beginn aller anderen Kurse bei Bedarf denen, die das Haus noch nicht kennen (z.B. Gäste von anderen Schulen), vor dem ersten Unterricht die Schulräume.

Du nimmst an den internen Praktika der Mittelstufe und der Fortgeschrittenen Stufe entsprechend den Vorgaben der Lehrer Deiner Stufe teil. In der Regel wird dies bedeuten, dass jeweils eine AssistentIn an einem der beiden Tage des Mittelstufenpraktikums teilnimmt. Ebenfalls jeweils einer der beiden AssistentInnen nimmt in der Fortgeschrittenen Stufe entweder am Fortlaufenden Praktikum oder am Wochenend-Praktikum teil. Bitte besprich mit Deiner MitassistentIn, wer an welchen Praktika teilnimmt und teile dies dem Büro spätestens einen Monat – jedoch so früh wie möglich - vor dem jeweiligen Praktikum mit. Im Praktikum wirst Du viel über Shiatsu und über die Unterstützung von Schülern in Belastungssituationen lernen.

Jeweils eine der Assistenzpersonen nimmt an den Anatomie- und Physiologie-Kursen mit Charlotte Engel und Birte teil. Bitte besprich mit deinen Mitassistenten, wer bei welchem dieser Kurse dabei ist.

Du übernimmst die Betreuung einer kleinen Anzahl von Schülern, deren erster und direkter Ansprechpartner Du sein wirst. Hat ein Dir zugeordneter Schüler Fragen oder Probleme, so wird er sich zuerst an Dich wenden. Hilf und beantworte Fragen soweit Du kannst. Du kannst dabei auch eine gewisse Verantwortung übernehmen. Werde Dir aber Deiner eigenen Grenzen bewusst, und leite im

Zweifelsfalle den Schüler an einen der betreuenden Lehrer weiter bzw. besprich Dich mit der Lehrperson.

Vom ersten Basiskurs an werden die TeilnehmerInnen der Ausbildung gebeten, während der Kurse frische, einfache und klar erscheinende Kleidung zu tragen, wie man sie in einer therapeutischen Praxis erwarten würde. Bitte achte darauf, wenn TeilnehmerInnen deutlich von diesen Vorgaben abweichen sollten und weise sie in einem solchen Fall freundlich darauf hin, dass sie dem Wunsch der Schule nicht entsprechen. Komme bitte auch Du selber in frischer und einfacher Kleidung zu den Kursen.

Du unterstützt unsere Schule:

Als Assistentin der Mittel- und der Fortgeschrittenen Stufe sei bitte in einem Kalenderjahr an mindestens einem von vier **Tagen der Offenen Tür** unserer Schule aktiv dabei. Dies bedeutet, dass du beim Aufbauen wie auch beim Abbauen hilfst, während des Tages Gäste begrüßt, und so weit du es kannst ihre Fragen beantwortest. Ferner hilfst du bei den Probe-Behandlungen aus, welche den Gästen angeboten werden. Bring hierfür deine Karte oder anderes persönliches Werbematerial mit, da nicht wenige Gäste nach einer solchen Behandlung weitere Termine mit ihrer/m BehandlerIn vereinbaren möchten. Sprich mit deiner/m MitassistentIn und mit den Assistenten der anderen Stufen ab, wer von euch an welchem der vier Tage der Offenen Tür pro Jahr dabei ist.

Die Tage der Offenen Tür finden einschließlich Auf- und Abbauen von 13:15 Uhr bis 18:45 Uhr statt, Europäische Shiatsutage im September von 12:00 Uhr bis 19:00 Uhr. Die aktuellen Termine dieser Tage findest du auf unserer Webseite sowie im aktuellen Jahresprospekt.

Die Tage der Offenen Tür zählen zu unseren effektivsten Werbeaktionen; und es macht Spaß!

Du bist mit verantwortlich für die Schulräume:

vor Beginn des Unterrichts:

- Bitte erscheine stets spätestens 20 Minuten vor Unterrichtsbeginn in der Schule, am ersten Kurstag 30 Minuten vor Beginn. Falls dies erforderlich ist, koche bitte Tee und Sorge dafür, dass der Unterrichtsraum aufgeräumt und im Winter ausreichend beheizt ist.
- Es ist wichtig, dass die Tafel sauber ist und Kreide bereit liegt (Kreide findet sich in beiden Räumen im Regal hinter dem Vorhang) und dass Lehrer und Schüler ggf. Unterrichtsmaterial erhalten (Susann legt diese Dinge in der Regel im Büro für Dich bereit. Bitte sprich sie ggf. in den Tagen vor Kursbeginn hierauf an!).
- Erkundige Dich bitte im Büro vor jedem Kurs danach, ob Teilnehmer fehlen werden. Bitte informiere die Lehrer darüber.

- Bitte gib am ersten Kurstag eine Teilnehmerliste an die Teilnehmer zur Korrektur ihrer Daten aus (liegt im Büro auf dem Schreibtisch) und zur Unterschrift für die DSGVO-Erklärung raus. Bitte verteile die später korrigierten Teilnehmerlisten, insofern eine solche während des Kurses erstellt wird (bei reinen Ausbildungskursen werden wir diese nicht ausgeben – lediglich wenn Gäste im Kurs sind)
- Bitte achte mit darauf, dass die Hygiene-Verordnungen von allen TN für jeden Kurs unterschrieben werden und am Ende im Büro ankommen.
- Für jeden Tag eine Obstschüssel (aus dem Büro) in die Teeküche stellen. Bitte schau auch ob genug Tee und Wasser bereit steht für die Pausen – und achte bitte auch darauf, dass nach der Pause deiner Gruppe dies für die andere Gruppe ebenfalls bereit ist.
- Es ist Deine Aufgabe, übernachtenden KursteilnehmerInnen die Schlüssel auszuhändigen wenn niemand aus dem Büro dies vorher erledigen kann (es gibt nur eine begrenzte Anzahl davon, sie befinden sich im Büro - lass dir den Ort zeigen. 20,- Euro Schlüsselpfand - bitte keine Ausnahmen). Bitte erinnere sie daran, die Schlüssel am Ende des Kurses wieder abzugeben! Du bist verantwortlich dafür, dass das auch klappt.

während des Unterrichts:

- Achte darauf, dass die Tür zum Treppenhaus während des Unterrichts immer verschlossen ist: hierfür ist es ausreichend den Drehknopf von innen zu schließen. Ein Schlüssel sollte nicht mehr in der Tür stecken. Einige dich mit deiner Mit-AssistentIn, wer von euch für die Dauer des Kurses für die Tür zum Treppenhaus verantwortlich ist.
- Während des Kurses achte bitte darauf, dass die Teeküche ansehnlich bleibt, dass Mülleimer und Körbe für die Papierhandtücher nicht überquellen. Beauftrage ggf. einen oder mehrere der Kursteilnehmer (vor allem die ÜbernachterInnen), sich daran zu beteiligen. Alle AusbildungsteilnehmerInnen sollten sich für die Räume mit verantwortlich fühlen. Häufig sind freundliche Erinnerungen ausreichend dass alle mit anpacken.

nach Ende des Unterrichts:

- Bitte verteile am letzten Kurstag die Teilnahmebestätigungen für die Gäste (liegen im Büro auf dem Schreibtisch oder in der Kursmappe – frag bitte den /die KurzdozentIn)
- Teilnehmer, die in der Schule übernachtet haben, müssen am Sonntag ihre Schlüssel zurückgeben und bekommen dafür Ihr Pfand von 20,- Euro zurück. Sammle die Schlüssel bitte ein.
- Fordere unbedingt die Teilnehmer auf, ihre Lebensmittel mitzunehmen und nicht im Kühlschrank zurück zu lassen. Wir entsorgen alles was nicht mit Namen versehen dem Büro zuzuordnen ist. Wohlgemeinte Spenden sind hier fehl am Platz.

- Bitte Sorge dafür - indem Du Schüler darauf ansprichst und ihnen die entsprechenden Aufgaben zuteilst - dass am Ende des Kurses Geschirr gespült und alle Räume sauber und aufgeräumt verlassen werden. Es ist sehr empfehlenswert, diesen Hinweis nicht erst bei Ende eines Tages bzw. eines Seminars zu geben. Bitte achte auch mit darauf, dass die Decken sorgsam gefaltet und ordentlich in den Regalen im hinteren Flur gelegt werden.
- Achte ferner darauf, dass am Ende das Licht in allen Räumen gelöscht, die Heizung heruntergedreht und die Tür zum Unterrichtsraum geöffnet sowie auch im Winter zumindest ein Fenster gekippt wurde.
- Bitte verlasse am Ende des Kurses die Schulräume als letzte/r (es sei denn, eine Lehrperson bleibt noch länger) und verschließe die Eingangstüre, **in dem Du sie mit dem Schlüssel sowohl am elektronischen Schloss als auch mit dem Balken abschließt.** (Das gilt auch am Ende eines jeden Kurstages, wenn niemand in den Räumen übernachtet)

Die Schüler sind bereit, viele dieser Aufgaben zu übernehmen, wenn Du sie darauf ansprichst und ihnen die entsprechenden Aufgaben zuteilst. Insbesondere sorgen KursteilnehmerInnen, die in der Schule übernachteten, in der Regel gerne dafür, dass Teeküche und Unterrichtsraum zu Unterrichtsbeginn fit sind (wenn sie von den AssistentInnen entsprechend instruiert werden). Den ÜbernächterInnen muss ausdrücklich die Verantwortung dafür übertragen werden, dass die Schulräume abends verschlossen werden.

Entwickle einen Blick dafür, wer da ist und was benötigt wird

Falls TeilnehmerInnen vor oder während des Kurses erkranken, nimm nach Rücksprache mit der Lehrperson z.B. telefonisch mit ihnen Kontakt auf und frage nach ihrem Befinden, und wie sie in der Situation in ihrem Shiatsu und darüber hinaus unterstützt werden können. Du kannst auch TeilnehmerInnen des Kurses, die mit der fehlenden Person enger in Kontakt sind, hiermit beauftragen.

Erkundige Dich ferner vor allem vor den Seminaren „Hara-Diagnose“, „Innere Techniken“ und vor den Seminaren der Fortgeschrittenen Stufe im Büro danach, ob Schüler von außerhalb an dem kommenden Kurs teilnehmen werden. Achte am ersten Kurstag darauf, wann Gastschüler ankommen, begrüße sie und heiße sie herzlich willkommen und zeige ihnen die Schulräume. Wenn Gastschüler zum ersten Mal kommen, fühlen sie sich oft unsicher in der fremden Umgebung.

Als AssistentIn stellst Du anhand der Teilnehmerliste die Anwesenheit der angemeldeten TeilnehmerInnen fest. Sollte jemand fehlen, teile dies bitte dem Kursleiter mit.

Die meisten Aufgaben erledigen sich von selber:

Die meisten dieser Aufgaben werden sich von selbst erledigen, da SchülerInnen und LehrerInnen von sich aus Sorge dafür tragen, dass alles zum Besten läuft. Es wird zumeist darauf ankommen, aufmerksam zu sein und eventuelle Stolpersteine rechtzeitig aus dem Weg zu räumen.

Wenn Du Fragen zu Unterrichtsinhalten bzw. zu Gesprächen mit Schülern hast, so zögere bitte nicht, Dich an den/die KursleiterIn zu wenden.

Bewerbung für die Assistenz ab der Mittelstufe

Nachdem Du die Kurse der Basisstufe assistiert hast, und wenn Du Interesse daran hast, die gesamte Ausbildung bis zum Prüfungskurs am Ende als AssistentIn zu begleiten, kannst Du Dich für die Assistenz der Mittelstufe bewerben.

Bitte schicke Deine kurze schriftliche Bewerbung an unser Büro; das kann auch per Email erfolgen. In Deiner Bewerbung soll Dein Shiatsu-Werdegang, Dein familiärer und beruflicher Hintergrund sowie andere Berufsausbildungen und –weiterbildungen aufgelistet sein. Bitte beschreibe auch Deine Motivation und warum Du die gesamte Ausbildung assistieren möchtest. (Möchtest Du beispielsweise einfach die Ausbildung noch einmal - und dieses Mal in einer anderen Position - durchlaufen, um mehr für Dein Shiatsu zu lernen, möchtest Du den Weg zum/zur ShiatsuLehrerIn einschlagen - oder anderes?)

Bitte überlege, ob Du für die Zeit der gesamten Ausbildung ab Beginn der Mittelstufe als AssistentIn zur Verfügung stehen wirst und die Ausbildungsgruppe bis einschließlich zu ihrer Abschlussprüfung begleiten kannst. Das ist eine wichtige Voraussetzung für die Assistenz der Mittelstufe.

Wir wünschen Dir viel Freude beim Assistieren und eine gute und lohnende Zeit.

Die Lehrerinnen und Lehrer der Schule für Shiatsu Hamburg