Zeitschrift: Zeitschrift für öffentliche Fürsorge : Monatsschrift für Sozialhilfe : Beiträge und Entscheide aus den Bereichen Fürsorge, Sozialversicherung, Jugendhilfe und Vormundschaft

Herausgeber: Schweizerische Konferenz für Sozialhilfe

Band: 73 (1976)

Heft: 9

Artikel: Akten als Grundlage der Supervision

Autor: Hess, Max

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-839181

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 20.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Literaturangaben

Literaturverzeichnis:

Pettes Dorothee E. — Supervision in der Sozialarbeit. Anleitung von Studierenden und Praxisberatung von Mitarbeitern. Freiburg 1971

Siegers Frans M.J.H. — Praxisberatung in der Diskussion. Formen, Ziele, Einsatzfelder. Freiburg 1974

Kappeler Manfred — Praxisberatung: Vier verschiedene Konzepte. Burckhardthaus-Verlag Gelnhausen 1970

Kersting Heinz J. — Kommunikationssystem Gruppensupervision. Aspekte eines Lernlehrverfahrens. Lambertus-Verlag Freiburg im Breisgau 1975

Wittenberger Gerhard — Neutralität oder Parteilichkeit in der Supervision. Neue Praxis 4/1974

Huppertz Norbert — Supervision. Analyse eines problematischen Kapitels der Sozialarbeit. Neuwied/Berlin 1975

'Sozialarbeit' 2/1976 — Beiträge aus der schweizerischen Sozialarbeit über Erfahrung mit Supervision in der Ausbildung und in offener und ambulanter Sozialarbeit.

Akten als Grundlage der Supervision

Dr. iur. *Max Hess*

Die Abhandlung von Judith Blocher, "Supervision macht fit", zeigt, dass der Supervisor für seinen "Befähigungsprozess" auf Gesprächsprotokolle oder Tonbandaufnahmen angewiesen ist.

In rechtlicher Hinsicht müssen Sozialarbeiter und Sozialpädagogen wissen, *dass die Aufnahme eines (nicht öffentlichen) Gesprächs auf Tonband nur mit Einwilligung des oder der daran beteiligten Klienten zulässig ist (Art. 179ter StGB)*[1]. Es geht also ebensosehr aus rechtlichen wie aus berufsethischen Überlegungen nicht an, ohne Wissen des Klienten ein Gespräch auf Tonband aufzunehmen. Ob Klient und Sozialarbeiter sich im Gespräch, das auf Tonband aufgenommen wird, ebenso frei fühlen wie beim Gespräch, das nicht laufend registriert wird, ist eine Frage, die schlussendlich nur durch das praktische Experiment beantwortet werden kann.

Es ist aber auch möglich, Gesprächsprotokolle zu erstellen, die m.E. eine hinreichende Grundlage für eine differenzierte Praxisanleitung bieten – dies besonders dann, wenn zwei wesentliche Voraussetzungen erfüllt werden. Erstens einmal sollte die Niederschrift unmittelbar nach dem Gespräch erfolgen, also in einem Zeitpunkt, in dem die gewonnenen Eindrücke nicht durch andere Erlebnisse abgeschwächt worden sind und das Erinnerungsvermögen noch nicht getrübt ist. Durch Verwendung eines Diktiergerätes kann diese

[1] Vgl. dazu Hess, Zur Geheimhaltungspflicht des Sozialarbeiters, Z.f. öffentl. Fürsorge, 72. Jahrg., Nr. 4, April 1975, S. 51 ff., insbes. S. 60/61.

Arbeit wesentlich erleichtert werden. Und zweitens muss der Supervisand sich redlich bemühen, eine wahrheitsgetreue Niederschrift vorzunehmen. An die Aktenwahrheit können überhaupt nie zu hohe Anforderungen gestellt werden. Im Vergleich zur tatsächlichen Führung des Falles können Akten besser oder schlechter geführt sein. Wer über gute theoretische Kenntnisse, jedoch über wenig praktische Erfahrung verfügt, mag versucht sein, in der Rückblende die Akten gemäss seinem fachlichen Wissen und nicht nach dem tatsächlichen Gesprächsablauf zu führen. Diese Gefahr und Versuchung fällt bei der Aufnahme des Gesprächs auf Tonband zum vornherein weg. Wer jedoch Supervision als ausgesprochen hilfreich erlebt hat, wird auch motiviert sein, bei der Niederschrift eines Gesprächs unbedingt bei der Wahrheit zu bleiben. In diesem Bestreben wird er unterstützt durch die Haltung des Supervisors, dem es ja darum geht, dem Supervisanden zu einer möglichst hochwertigen Arbeitsweise zu verhelfen.

Wir können drei Formen der Aktenführung unterscheiden:

- ausführliche und dynamische Aktenführung,
- nach Sachgebieten gruppierte Aktenführung,
- summarische Aktenführung.[2]

Für die Bedürfnisse der Supervision eignet sich in hervorragendem Masse die ausführliche und dynamische Aktenführung. Es geht dabei um die Wiedergabe des lebendigen Prozesses, der im Ablauf eines Gespräches enthalten sein kann, eines Prozesses, der aber durchaus nicht um jeden Preis zu jedem Fürsorgegespräch gehören muss.

Die Anforderungen an die Aktenführung zum Zwecke der Supervision gehen über das hinaus, was wir von qualifiziert geführten *Handakten* verlangen müssen. Unter Handakten verstehen wir die Aufzeichnungen des Sozialarbeiters über einen bestimmten Fall. Handakten sind ein internes Arbeitsinstrument, ausgerichtet auf die Bedürfnisse eines bestimmten Sozialdienstes. Handakten stehen dem Sozialarbeiter, der den Fall führt, dem Stellvertreter und dem Nachfolger zur Verfügung. In Handakten dürfen weder Klienten noch Fürsorgebehörden Einsicht nehmen. Handakten werden in der Regel auch nicht andern Sozialdiensten zugänglich gemacht. Die nötige und sinnvolle Kommunikation erfolgt durch Berichterstattung. Handakten sind und bleiben Eigentum des Sozialdienstes – sie dürfen nie als persönliches Eigentum des Sozialarbeiters betrachtet werden. Die Handakten eines Sozialarbeiters stehen in einem deutlichen Gegensatz zu den Behördeakten.

Akten, die für die Praxisberatung benötigt werden, müssen ausführlicher, differenzierter, mehr ins Detail gehend, gestaltet werden als die regulären Handakten. Es kommt hinzu, dass – mindestens bei der Einzelsupervision – der Supervisand auch seine eigenen Probleme, Schwierigkeiten, "blinden Flecken", Konflikte in der Arbeit mit dem Klienten usw. in den Akten festhalten soll, damit er durch die Supervision gefördert und einen Entwicklungsprozess durchmachen kann, der ebensosehr im beruflichen wie im persönlichen Bereich zur eigentlichen Bereicherung werden dürfte. Aus all diesen Gründen sind

[2] Vgl. dazu Hess, Die Aktenführung in der Sozialen Einzelhilfe, Bern 1969, Heft 16 der Schriftenreihe des Schweizerischen Berufsverbandes der Sozialarbeiter.

die für Supervisionszwecke angelegten Akten in der Regel getrennt von den üblichen Handakten zu führen. Was dem Supervisor anvertraut wird, ist weder für den Stellenleiter noch für die Mitarbeiter bestimmt. Zwischen Supervisor und Supervisand darf und soll ein besonderes Vertrauensverhältnis bestehen. Der geringe Zeitaufwand, bedingt durch die zusätzliche Führung von Supervisionsakten, lohnt sich bestimmt. Dabei ist aber auch darauf zu achten, dass die Handakten – ohne die für die Supervision angelegten Akten – ein in sich geschlossenes Bild vermitteln. Werden Supervisionsakten in diesem Sinne getrennt von den Handakten geführt, so können und dürfen sie als Eigentum des Supervisanden betrachtet werden. Sie sollen in der Regel nach Beendigung der Supervision vernichtet werden.

Für das Anlegen von Supervisionsakten gibt es einige Grundsätze, die auch sonst bei der Aktenführung beachtet werden sollen. Auf diese Grundsätze kann hier nur ganz summarisch hingewiesen werden:

1. Konkrete Darstellung der tatsächlichen Vorgänge

Die konkrete Wiedergabe des Tatsachenmaterials gestattet verschiedene Interpretationen, Deutungen und Erklärungen, die nötigenfalls mit dem Supervisor erarbeitet werden sollen. Zur konkreten Darstellung gehören auch exakte Angaben über Ort und Zeit. Nach meinen Erfahrungen leiden die meisten Akten an einem Mangel an Daten, Orts- und Zeitangaben, was sich bei der Verarbeitung des Aktenmaterials nachteilig auswirken kann. Es wäre also grundfalsch, in den Akten lediglich die abstrakten Schlussfolgerungen festzuhalten, die zwar den beruflichen Filter des Sozialarbeiters passiert haben, jedoch keine kritische Überprüfung des vorweggenommenen Resultats gestatten.

2. Ausführliche und umfassende Darstellung der tatsächlichen Vorgänge

Erfahrungsgemäss genügt es nicht, lediglich zur Illustration einige Episoden aus der Vorgeschichte und gegenwärtigen Lebenssituation in den Akten festzuhalten. Erst eine möglichst umfassende Materialsammlung bietet die Grundlage für die diagnostische Erfassung, richtige Beurteilung und Festlegung der Behandlung eines Klienten. Dabei kann die Schilderung der heutigen Lebensbedingungen, die vielleicht zur Fürsorgebedürftigkeit geführt hat, als Querschnitt, die Biographie dagegen, der Blick in die Vorgeschichte, in die Vergangenheit, als Längsschnitt bezeichnet werden.

3. Beschränkung des Akteninhaltes auf das Wesentliche

Akten werden aufgrund fachlicher Überlegungen zu bestimmten Zwecken angelegt. Wir werden uns im konkreten Einzelfall darüber Gedanken machen, welche Fakten im Blick auf eine Behandlung relevant sind. Bei der Vorbereitung eines Betagten zum Eintritt in ein Altersheim ist es nicht nötig, sich über die Kindheitserlebnisse des Klienten Rechenschaft zu geben, wogegen im Rahmen der Betreuung von Kindern, Jugendlichen und oft

auch Erwachsenen die Situation der ersten Lebensjahre grosse Beachtung verdient, um das heutige Zustandsbild richtig verstehen und beurteilen zu können.

4. Negatives und positives Material

Es ist vor allem die Tragik der gesetzlichen Sozialhilfe, dass alles Negative, das gesamte menschliche Versagen und soziale Fehlverhalten, zusammengetragen werden muss, um den Nachweis erbringen zu können, dass ein bestimmter rechtlich umschriebener Tatbestand erfüllt ist. Der gesetzliche Tatbestand, der in der Regel auf der Ebene der Symptome soziales Fehlverhalten abstrakt umschreibt, bildet die Voraussetzung, dass Anordnungen der gesetzlichen Sozialhilfe überhaupt ausgesprochen werden können. Dieser juristische Sachzwang darf aber den Sozialarbeiter nicht daran hindern, sich auch über die positiven Verhaltensweisen, Eigenschaften und Möglichkeiten eines Klienten umfassend Rechenschaft zu geben. Der Sozialarbeiter möchte letztlich den Klienten so sehen, wie er wirklich ist, mit Stärken und Schwächen, mit konstruktiven Fähigkeiten und Unvermögen. Anerkennt der Sozialarbeiter auch die positiven Qualitäten und Leistungen des Klienten, so fühlt sich dieser in einem tieferen menschlichen Sinne gerecht behandelt und zeigt mehr Bereitschaft, sich dem Sozialarbeiter gegenüber auch mit seinem sozialen Fehlverhalten und mit seinen problematischen Eigenschaften zu öffnen. Gelingt es dem Sozialarbeiter, die positiven Möglichkeiten eines Klienten umfassend zu registrieren, so fällt es jenem leichter, den Klienten in echter Weise zu akzeptieren. Und schliesslich beruht die Behandlung in erster Linie auf der Förderung der positiven Fähigkeiten des Klienten – und keineswegs auf der vordergründigen Bekämpfung des Negativen. Es ist viel leichter, von der Theorie her die Richtigkeit dieser Auffassung anzuerkennen, als sie in die praktische Arbeit umzusetzen. Die disziplinierte Aktenführung ist ein wertvolles Hilfsmittel, um solche Fehler zu erkennen und – vor allem mit Hilfe des Supervisors – für die Zukunft zu vermeiden.

5. Objektives und subjektives Material

Aus der Aktenführung soll klar ersichtlich sein, ob es sich um objektives oder um subjektives Material handelt. Zum objektiven Material gehören Fakten und Daten, die feststehen, wie z.B. Verbüssen einer Freiheitsstrafe, Ehescheidung, ledige Mutterschaft, Verpflichtungen als Alimentenschuldner. Unter dem subjektiven Material dagegen verstehen wir die Erlebniswelt des Klienten. Der nämliche objektive Sachverhalt – Freiheitsstrafe, Ehescheidung, ledige Mutterschaft, Alimentenverpflichtung usw. – kann bei verschiedenen Menschen einen sehr unterschiedlichen Stellenwert einnehmen, kann grundverschieden erlebt und verarbeitet werden, kann Frustrationen, kann aggressives oder depressives Verhalten auslösen usw. Um den Klienten verstehen und ihm helfen zu können, muss der Sozialarbeiter das objektive und das subjektive Material überblicken und in den Griff bekommen. Oft kann dem Klienten nur schon dadurch Entspannung und Entlastung vermittelt werden, indem das subjektive Erleben auf den objektiven Gehalt reduziert wird.

6. Aufzeichnen der Aktivitäten des Sozialarbeiters

Eine effiziente Supervision ist nur möglich, wenn der Sozialarbeiter auch seine eigenen Aktivitäten in den Akten zum Ausdruck bringt. Auch in diesem Bereich ist das Tonband, das alles wiedergibt, natürlich der Aktenführung überlegen. Der Supervisor muss erfahren, wie sich der Sozialarbeiter dem Klienten gegenüber in den verschiedenen Gesprächsphasen verhält, wie er reagiert, ob er gleich mit Ratschlägen und "pfannenfertigen" Lösungen zur Hand ist, ob er die Fähigkeit der Geduld besitzt, ob er Aggressionen abzubauen vermag oder auf Aggressionen mit Aggressionen reagiert, ob er dem Klienten mit Verständnis oder Ablehnung begegnet, ob ihm im Fürsorgealltag die praktische Anwendung der Prinzipien gelingt, überhaupt, ob er fähig ist, sein theoretisches Wissen in die praktische Arbeit zu integrieren. Erfahrungsgemäss bereitet es manchem Sozialarbeiter Mühe, seinen eigenen Beitrag am Fürsorgeprozess in den Akten sorgfältig festzuhalten.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass eine subtile, differenzierte und wahrheitsgetreue Aktenführung – wenn nicht mit Tonband gearbeitet wird – eine unerlässliche Voraussetzung der Supervision darstellt. Bei der Aktenführung handelt es sich nicht um eine besonders schwierige, aber – und dies besonders zu Beginn der Ausbildung – um eine zeitraubende Aufgabe, der sich der Sozialarbeiter jedoch unterziehen sollte, wenn ihm berufliche Reife und dauernde Weiterentwicklung ein echtes Anliegen sind.

Ausbildung für Gemeindesozialdienste?

Othmar Aregger, Luzern

Unrecht täte man vielen Stelleninhabern und Mitarbeitern von gemeindeeigenen Sozialdiensten, wenn man behaupten wollte, die Aufgaben der Gemeindefürsorge könnten und dürften erst nach Abschluss einer speziellen Ausbildung sinnvoll, erfolgversprechend und rationell im Interesse des Klienten und der Allgemeinheit erfüllt werden.

Wenn sich nun die Interkantonale Bildungsstätte für Soziale Arbeit (IBSA) anschickt, ihr Ausbildungsangebot auch auf die Bereiche der Gemeindefürsorge, der Gemeindesozialdienste und der Amtsvormundschaften auszurichten, dann hat das seinen besonderen Grund: diese Bereiche sind auch morgen auf qualifizierte Mitarbeiter angewiesen. Die künftigen Aufgaben der Gemeindesozialdienste werden nicht leichter sein als heute; vielmehr werden sie durch einen besondern Umstand noch bedeutend erschwert werden. Durch den Wegfall und durch die Preisgabe vieler traditioneller Werte sind viele bis anhin wirksame Hilfeleistungen und Massnahmen in ihrer Wirksamkeit eingeschränkt, setzen sie doch auf der Empfänger- und Adressatenseite eine gewisse Wertempfänglichkeit voraus,