



Tom Rune Fløgstad, Grete Helle



Ich leite eine Kita

Methoden, Werkzeuge
und Vorlagen



Inhalt

Brainstorming mit gelben Zetteln	10	Lotusdiagramm	87
Brainstorming ohne gelbe Zettel	12	Minilotus	92
Der Galerie-Rundgang	17	Gedächtnislandkarte	95
IGP	21	Prozessablaufplan	97
PGP	24	Flussdiagramm	102
Y-Diagramm	28	ReKo	107
Die Café-Runde	31	Verwandtschaftsdiagramm	112
Argumentationskarte	33	Der PDSA-Zyklus	117
Bloomsche Taxonomie	36	Der magische Strich	121
Die fünf W-Fragen	42	Kompetenztreppe	123
Die sechs Denkhüte	44	Individuelle Einzelgespräche	127
Offene und geschlossene Fragen	54	Abstimmungsverfahren	130
Der Parkplatz	56	Tagesordnung und Protokoll	133
Plus-Delta	58	Maßnahmenplan	137
PMI	62	Handlungsplan	138
Venn-Diagramm	64	Checkliste für Mitarbeitergespräch	139
WMFL	67		
Netzdiagramm	70		
Ursache-Wirkungs-Diagramm	73		
SWOT-Analyse	75		
Fischgrätendiagramm	82		

Werkzeuge nach Themen

Werte

- Brainstorming mit gelben Zetteln 10
- Brainstorming ohne gelbe Zettel 12
- Der Galerie-Rundgang 17
- IGP 21
- PGP 24
- Die Café-Runde 31
- Y-Diagramm 28

Analyse, Bewertung, Reflexion und Auswertung

- Argumentationskarte 33
- Bloomsche Taxonomie 36
- Die fünf W-Fragen 42
- Der magische Strich 121
- Die sechs Denkhüte 44
- Fischgrätendiagramm 82
- Der Galerie-Rundgang 17
- Die Café-Runde 31
- Der Parkplatz 56
- Plus-Delta 58
- PMI 62
- Netzdiagramm 70
- Tagesordnung und Protokoll 133
- SWOT-Analyse 75
- Offene und geschlossene Fragen 54
- Venn-Diagramm 64
- WMFL 67
- Y-Diagramm 28
- Ursache-Wirkungs-Diagramm 73

Planung

- Flussdiagramm 102
- Handlungsplan 138
- Lotusdiagramm 87
- Minilotus 92
- Prozessablaufplan 97
- Tagesordnung und Protokoll 133
- Gedächtnislandkarte 95
- Maßnahmenplan 137
- WMFL 67

Qualitätsentwicklung

- Bloomsche Taxonomie 36
- Brainstorming mit gelben Zetteln 10
- Brainstorming ohne gelbe Zettel 12
- Die sechs Denkhüte 44
- Der Galerie-Rundgang 17
- Die Café-Runde 31
- Lotusdiagramm 87
- Minilotus 92
- Der PDSA-Zyklus 117
- ReKo 107
- Verwandtschaftsdiagramm 112
- Gedächtnislandkarte 95
- Offene und geschlossene Fragen 54
- WMFL 67
- Y-Diagramm 28

Qualitätssicherung

- Flussdiagramm 102
- Prozessablaufplan 97
- ReKo 107

Elternzusammenarbeit

- Der Galerie-Rundgang 17
- Die Café-Runde 31
- Lotusdiagramm 87
- Der Parkplatz 56
- Plus-Delta 58
- Venn-Diagramm 64
- Y-Diagramm 28

Problemlösung

- Bloomsche Taxonomie 36
- Die sechs Denkhüte 44
- Fischgrätendiagramm 82
- Flussdiagramm 102
- Der Parkplatz 56
- Der PDSA-Zyklus 117
- Plus-Delta 58
- PMI 62
- Prozessablaufplan 97
- Verwandtschaftsdiagramm 112
- Offene und geschlossene Fragen 54
- WMFL 67
- Ursache-Wirkungs-Diagramm 73

Werkzeuge für Kinder, die gemeinsam mit Erwachsenen eingesetzt werden

- Bloomsche Taxonomie 36
- Die fünf W-Fragen 42
- Die sechs Denkhüte 4
- Minilotus 92
- Der Parkplatz 56
- Plus-Delta 58
- Venn-Diagramm 64
- WMFL 67
- Y-Diagramm 28

Kompetenzentwicklung

- Bloomsche Taxonomie 36
- Die sechs Denkhüte 44
- Der magische Strich 121
- Individuelle Einzelgespräche 127
- Kompetenztreppe 123
- Mitarbeitergespräch 139
- Der Parkplatz 56
- Der PDSA-Zyklus 117
- Plus-Delta 58
- PMI 62
- SWOT-Analyse 75

Abstimmungsverfahren

- Kriteriengestützte Abstimmung 130
- Teile durch 2 und füge 1 hinzu 131
- Gold, Silber und Bronze 131



Einleitung

Werkzeuge haben stets demselben Zweck gedient. Seit der Steinzeit hat man Instrumente entwickelt, um die physische Leistungsfähigkeit des jeweiligen Nutzers zu erhöhen. Das Rad war eine phantastische Neuerung, Pfeil und Bogen erhöhten die Reichweite des Jägers enorm, das Kanu ermöglichte es, an Stellen heranzukommen, die man schwimmend nicht sicher erreicht hätte. Später gestattete das Telefon die Erweiterung der Hörfähigkeit, die Brille ermöglichte dem Menschen eine bessere Sicht, und das Mikrofon erhöhte die Reichweite der menschlichen Stimme. Werkzeuge, Instrumente und Methoden haben sich im Laufe der Zeit verändert. Heutzutage werden Werkzeuge unter anderem zur Steigerung der Denkfähigkeit des Individuums oder jeder Gruppe angefertigt, die sich für deren Einsatz entscheidet.

In diesem Buch werden einige dieser Werkzeuge vorgestellt. Sie werden Werkzeuge für die Verwirklichung der Wertegrundlage der Kindertagesstätte, für Elternzusammenarbeit, Mitarbeiterentwicklung sowie für Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Kindertagesstätte vorfinden. Hier begegnen sie Methoden zur Verbesserung der Reflexion, der Kreativität, der Fähigkeit zur Problemlösung und der Bewertungs- und Analysekompetenz. Einige Werkzeuge sind auch hervorragend für den gemeinsamen Einsatz mit Kindern geeignet. Dabei können deren Stimme, deren Wünsche und deren Recht auf Mitbestimmung berücksichtigt werden. Die Werkzeuge sind demokratisch ausgelegt: Alle kommen zu Wort, und Sie werden viele Methoden entdecken, die sowohl Mitbestimmung als auch Eigenständigkeit fördern. Einige Werkzeuge sind äußerst simpel – was sowohl ihr Verständnis als auch ihre Handhabung betrifft. Andere erfordern Übung und Ausdauer.

Das Buch ist in mehrere Ebenen aufgeteilt. Sie werden Werkzeuge vorfinden für:

- Werte
- Analyse, Bewertung, Reflexion und Auswertung
- Planung
- Qualitätssicherung
- Qualitätsentwicklung
- Problemlösung
- Kompetenzentwicklung
- Elternzusammenarbeit
- Kinder (zusammen mit Erwachsenen)

Sie werden auch feststellen, dass mehrere Werkzeuge unter viele Überschriften passen. Sie können verschiedene Anwendungsbereiche haben und für mehr als nur eine Art von Aufgabe sinnvoll sein! Wir haben auch einige Vordrucke einbezogen, die wir im Hinblick auf den Einsatz in der Kindertagesstätte für nützlich erachten. In dem Buch **„Ich leite eine Kita. Fachwissen, Werte und Erfolgsgeschichten“** werden Sie viele weitere Beispiele aus Kindertagesstätten finden. Zudem werden dort Werkzeuge und Methoden in einen ganzheitlichen Kontext gestellt. Wir wären allerdings wohl miserable Pädagogen, wenn wir den Anlass nicht dazu genutzt hätten, auch hier die Aufmerksamkeit auf das Ganze zu lenken. Wenn es uns gelingen soll, gute Kindertagesstätten zu schaffen, müssen die Leiter darauf den Fokus richten! Wir vergleichen die ganzheitliche Entwicklung von Kindertagesstätten häufig mit dem Backen eines Kuchens. Alle Zutaten müssen an Ort und Stelle sein, damit der Kuchen gelingt. Für richtige Backzeit und Temperatur müssen wir ebenfalls sorgen, und wenn wir die Backform nicht einfetten, wird uns alles misslingen. Methoden und Werkzeuge vergleichen wir mit der Dekoration auf dem Kuchen. Wenn wir zuerst die Dekoration essen oder wenn nur Dekoration vorhanden ist, wird uns kein besonderer Kuchen gelingen, nicht wahr?

Wir hoffen, dass Sie dieses Buch als Ideendatenbank nutzen werden – als Brunnen, aus dem Sie schöpfen können. Wir würden uns freuen, wenn das Buch zu einem regen Einsatz käme – und noch viel mehr, wenn Sie uns Geschichten über bzw. Beispiele für den Gebrauch der Werkzeuge zusenden. Wir teilen diese dann mit anderen Fachkräften in Kindertagesstätten. Auf diese Weise tragen Sie dazu bei, dass weitere Kreise im Wasser gezogen werden.

Sie erreichen uns über post@ringerivann.no, finden uns auf www.ringerivann.no und www.facebook.com/ringerivann.

Oslo, Dezember 2015

*Grete Helle und
Tom Rune Fløgstad*

Brainstorming mit gelben Zetteln

Themen: ⇒ Werte ⇒ Qualitätsentwicklung

Was ist Brainstorming mit gelben Zetteln?

Brainstorming ist ein kreatives Werkzeug, das auch als Ideenfindung oder Ideensammlung bezeichnet wird. Brainstorming wird eingesetzt, um innerhalb kürzester Zeit eine Vielzahl an Ideen zu finden. Brainstorming mit gelben Zetteln lässt sich auf zweierlei Weise durchführen: strukturiert und unstrukturiert. Beim strukturierten Brainstorming tragen alle Teilnehmer nacheinander ihre Idee vor. Sie können auch in einer Runde aussetzen und in der nächsten Runde eine neue Chance bekommen. Beim unstrukturierten Brainstorming tragen die Teilnehmer ihre Ideen in der Reihenfolge vor, in der die Ideen jeweils auftauchen. Es ist oftmals eine gute Idee, mit einem strukturierten Brainstorming zu beginnen, um erst danach zu einem unstrukturierten Brainstorming überzugehen – je nachdem, ob und inwieweit die Teilnehmer aussetzen.

Wann kann Brainstorming mit gelben Zetteln eingesetzt werden?

Brainstorming mit gelben Zetteln ist ein gutes Werkzeug, wenn es sowohl erforderlich ist, innerhalb kürzester Zeit eine Vielzahl an Ideen zu erarbeiten, als auch zu gewährleisten, dass nichts übersehen wird und dafür zu sorgen, dass die gesamte Abteilung oder das gesamte Personal an der Aufgabenlösung beteiligt ist. Brainstorming mit gelben Zetteln ist auch dann gut geeignet, wenn es wünschenswert erscheint, eine Atmosphäre der Kreativität und Offenheit herzustellen.

Wie wird Brainstorming mit gelben Zetteln durchgeführt?

- 1 Wählen Sie einen Gruppenleiter. Der Gruppenleiter ist dafür zuständig, die Gruppe zu leiten sowie dafür zu sorgen, dass alle Regeln für das Brainstorming genau befolgt werden. Der Gruppenleiter ist auch für die Einhaltung der vorgegebenen Zeit zuständig. Die Anzahl der Gruppenmitglieder sollte zwischen vier und sieben betragen. Es dürfen auch mehr sein, aber dann sollte man beachten, dass sich leicht Untergruppen bilden können!
- 2 Erörtern Sie das Problem/die Aufgabe. Nehmen Sie sich mindestens fünf Minuten Zeit, um sich darauf zu einigen, was die Problemstellung beinhaltet. Worin besteht die eigentliche Aufgabe, die Sie zu lösen haben? Sorgen Sie dafür, dass alle dieselbe Auffassung vertreten, bevor Sie fortfahren. Entscheiden Sie sich für strukturiertes oder für unstrukturiertes Brainstorming.
- 3 Kleben Sie mindestens drei Flipchartblätter zusammen und hängen Sie diese an die Wand. Benutzen Sie schwarze Marker und notieren Sie die Frage, die Sie erarbeitet haben, oben links. Beispiel:
 - „Was hindert uns daran ...?“
 - „Worin besteht das größte Problem darin, zu ...?“
 - „Was müssen wir tun, um ...?“

Verteilen Sie ca. 12 × 8 cm große Klebezettel (etwa Post-it) und Kugelschreiber, damit alle groß und deutlich schreiben können. Beginnen Sie das Brainstorming mit dem Einsammeln von Ideen. Schreiben Sie auf jeden Klebezettel eine Idee oder eine Maßnahme. Formulieren Sie jede Idee ganz konkret, vermeiden Sie Stichworte und Abkürzungen, und formulieren Sie vollständige Sätze, damit

Sie deren Sinn auch später noch verstehen. Jedes Gruppenmitglied notiert seine Antworten auf die jeweilige Fragestellung – ein gelber Zettel für jede Idee. Daran schließt sich die Stillarbeit an, etwa zehn bis 15 Minuten. Die Zettel können am Flipchart angebracht werden – entweder nacheinander oder wenn jemand eine ausreichende Menge an Zetteln fertig hat. Werfen Sie einen Blick auf das, was die anderen geschrieben haben, wenn Sie Ihre eigenen Zettel aufhängen. Vielleicht ergibt sich ja durch ihre Arbeit eine neue Idee? Zum Schluss liest der Gruppenleiter alles vor, was auf den Zetteln steht. Wenn etwas unklar formuliert ist, wird es jetzt berichtigt. Aber denken Sie bitte daran: Zulässig ist weder eine Diskussion noch Kritik! Sollten immer noch Ideen auftauchen, tragen Sie diese auf dem Blatt ein.

Sofern Sie mit einem strukturierten Brainstorming arbeiten und einem Teilnehmer die Ideen ausgegangen sind, ist dies der Zeitpunkt, auszusetzen und das Wort weiterzugeben. Lachen Sie mit den Teilnehmern über möglicherweise verrückte Ideen, nicht über sie. Seien Sie übermütig und spontan: Es gibt keine dummen Ideen! Haben Sie Spaß an der Sache! Kombinieren Sie Ideen auch mal miteinander, denn es gibt weder meine noch deine Ideen, sondern nur die Ideen der Gruppe. Führen Sie die Arbeit rasch durch. 15 Minuten können ausreichend sein, um 20 bis 50 Ideen zu erzeugen (manche sagen: 35 bis 100!).

Wie zieht man den größtmöglichen Nutzen aus dem Brainstorming mit gelben Zetteln?

Verschiedene Abstimmungsmethoden sind nach einem Brainstorming empfehlenswert, um herauszufinden, welche Ideen „Sternschnuppen“ sind – die besten Ideen. Es gibt mehrere Vorschläge für die Verfahren zur Abstimmung im Buch (S. 130). Indem man über die besten Ideen abstimmt, setzt man auch Prioritäten für die weitere Arbeit. Es können dann Gruppen gebildet werden, denen die Aufgabe übertragen wird, mit den Sternschnuppen weiterzuarbeiten. Dies lässt sich

Bitte beachten Sie:

Um ein gutes Ergebnis zu erzielen, ist es wichtig, Folgendes zu beachten:

1. Kritik ist nicht zulässig!

Im Laufe des Prozesses ist es weder erlaubt, die Ideen der anderen zu kritisieren noch sie zu beurteilen. Kritik kann dazu führen, dass die Gruppenmitglieder damit aufhören, ihre Ideen vorzubringen.

2. Jeder Teilnehmer muss dieselbe Möglichkeit haben, seine Ideen vorzubringen.

Kein Teilnehmer darf die anderen dominieren. Dies können Sie erreichen, indem Sie das Wort reihum erteilen, sodass eine Idee nach der anderen hervorgebracht wird.

3. Quantität geht vor Qualität.

Es müssen so viele Ideen wie möglich produziert werden. Jede Idee gebiert eine neue Idee: Darin liegt die Stärke eines Brainstormings!

4. Ermuntern Sie zum „Aufspringen“ auf die Ideen der anderen!

Das heißt, dass die Teilnehmer der Gruppe versuchen sollten, sich beim Entwickeln neuer Ideen von den bereits vorgebrachten Ideen der anderen inspirieren zu lassen. „Aufspringen“ heißt nicht, die Ideen der anderen zu berichtigen oder Ergänzungen auf deren Zetteln vorzunehmen, sondern eigene Sätze zu formulieren, die aufgreifen, was andere bereits vorgebracht haben und was unserer Ansicht nach besser oder deutlicher ist.

zum Beispiel mithilfe der Werkzeuge Café-Runde (S. 31), Lotusdiagramm (S. 87) und Minilotus (S. 92) bewerkstelligen. Ansonsten wird das Brainstorming in der Eingangsphase im Zusammenhang mit den Werkzeugen Prozessablaufplan (S. 97), Flussdiagramm (S. 102) und Verwandtschaftsdiagramm (S. 112) eingesetzt.

Checkliste für ein Mitarbeitergespräch

Themen: ⇨ Kompetenzentwicklung

ZIEL

ZUSTÄNDIG

FRIST

1 Weiterverfolgung des vorhergehenden Gesprächs

Schlussfolgerung/Notizen vom letzten Gespräch.

Welche Ziele/Ergebnisse haben Sie erreicht?

.....
.....
.....

Was ist noch offen, und was ist der Grund dafür?

.....
.....
.....

2 Wie erleben Sie die Arbeitssituation?

Sind die physischen Verhältnisse o.k.?

.....
.....
.....

Was würden Sie über die psycho-sozialen Verhältnisse sagen?

.....
.....
.....

Ich leite eine Kita

Sind Ihr Arbeitsvolumen und Ihre Arbeitsaufgaben o.k.?

.....

.....

.....

Wie erleben Sie die Arbeitsverteilung in der Abteilung und am Arbeitsplatz insgesamt?

.....

.....

.....

Sind alle Arbeitsabläufe, Mindeststandards und Vorgehensweisen an Ort und Stelle?
Wenn Nein, was fehlt noch? Machen Sie Vorschläge!

.....

.....

.....

Was erleben Sie an Ihrem Arbeitsplatz als positiv?

.....

.....

.....

Was könnte Ihrer Ansicht nach anders sein?

.....

.....

.....

3 Voraussetzungen

Wie beurteilen Sie die Art und Weise der Beschlussfassung? Hätte etwas anders gemacht werden müssen? Bekommen Sie alle Informationen, die Sie Ihrer Meinung nach benötigen?

.....

.....

.....

In welchem Umfang können Sie eigene Entscheidungen fällen und Ihre Arbeit nach eigenem Ermessen einrichten?

.....

.....

.....

4 Gegenseitige Rückmeldungen

Ich hätte gern, dass Sie sich mit Folgendem etwas mehr beschäftigen (erläutern Sie, weshalb):

Von Leitung an Mitarbeiter:

.....

.....

.....

Von Mitarbeiter an Leitung:

.....

.....

.....

Ich leite eine Kita

Ich hätte gern, dass Sie sich mit Folgendem etwas weniger beschäftigen
(erläutern Sie, weshalb):

Von Leitung an Mitarbeiter:

.....
.....
.....

Von Mitarbeiter an Leitung:

.....
.....
.....

Ich hätte gern, dass Sie sich auch weiterhin mit Folgendem beschäftigen
(erläutern Sie, weshalb):

Von Leitung an Mitarbeiter:

.....
.....
.....

Von Mitarbeiter an Leitung:

.....
.....
.....

5 Ziele und Entwicklungsmaßnahmen

Welche Ziele müssen wir für den nächsten Zeitraum festlegen?

.....
.....
.....

Welche Entwicklungsmaßnahmen würden Sie gern für sich selbst vorschlagen und wie würden diese mit den Zielsetzungen des Unternehmens und Ihren eigenen Arbeitsaufgaben zusammenhängen?

.....
.....
.....

Welche Entwicklungsmaßnahmen würden Sie für den Arbeitsplatz insgesamt vorschlagen? Begründen Sie bitte Ihren Vorschlag:

.....
.....
.....

6 Andere Umstände, die sich auf die Arbeit auswirken könnten

.....
.....
.....

Diese Angaben dürfen bei einem eventuellen Führungswechsel vollständig weitergegeben werden.

.....

Unterschrift der Leiterin/des Leiters

.....

Unterschrift des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin

Ich leite eine Kita. Fachwissen, Werte und Erfolgsgeschichten



Es ist die tägliche Praxis, die der Prüfstein dafür ist, wie gut die Qualität ist, die eine Kindertagesstätte Kindern und Eltern anbieten kann. Das Buch **Ich leite eine Kita. Fachwissen, Werte und Erfolgsgeschichten** erläutert, wie wir konkret arbeiten können, damit wir stets so handeln, wie wir es müssen und versprechen – unabhängig von der Abteilung, der Stammgruppe oder einzelnen Angestellten. Die Fragen des Buches lauten unter anderem:

- Wie können wir eine Kindertagesstätte auf Basis gemeinsamer Werte führen?
- Weshalb sollten wir eine Qualitätsliste und Mindeststandards haben?
- Weshalb ist die Abklärung von Erwartungen so zentral – sowohl gegenüber Kollegen als auch gegenüber Eltern?
- Weshalb erfolgt keine Änderung der Praxis, obwohl alle Angestellten Seminare besucht haben sowie inspiriert und begeistert zur Kindertagesstätte zurückgekehrt sind?
- Wie sollen wir gewährleisten, dass wir auch weiterhin das machen werden, was wir sagen?

Die Autoren sind sowohl an allem interessiert, was im Alltag am besten funktioniert, als auch daran, dass es auf die kleinen Details ankommt und dass Änderungen und Entwicklungen Zeit in Anspruch nehmen. Vor diesem Hintergrund bringen sie Theorien, Forschungsergebnisse und Erfahrungsberichte aus anderen Themenbereichen und anderen Ländern ein. Es gibt keine „fixen Ideen“ für die Qualität in Kindertagesstätten!

Ich leite eine Kita. Fachwissen, Werte und Erfolgsgeschichten ist ein praxisnahes Buch – voller Beispiele und Erfahrungen, wie andere Kitas mit Veränderungen und Entwicklungen umgehen. Das Buch kann von und mit allen benutzt werden, die in und im Zusammenhang mit Kindertagesstätten arbeiten. Als Leser werden Sie unterschiedliche Modelle vorfinden, die dazu geeignet sind, einen Weg für neue Gedanken und Perspektiven zu bahnen – sowohl für einzelne Angestellte als auch für das gesamte Personal.

Über die Verfasser



Grete Helle

Grete Helle ist seit 1975 ausgebildete Vorschulpädagogin. In Kindertagesstätten war sie sowohl als Praktikantin, pädagogische Leiterin als auch in der Kita-Leitung tätig. Darüber hinaus hat sie als Vertreterin (in Vollzeit) im Norwegischen Lehrerbund (Norsk Lærerlag, seit 2002 die neue Lehrergewerkschaft Utdanningsforbundet) gearbeitet, war Leiterin des Ressorts für Kultur und Erziehung der Kommune Oslo, Rektorin der Schule zur Ausbildung zum Spediteur (*Speditørskolen*) sowie Leiterin der Verwaltung eines Berufsverbandes (*YS-forbund*), wo sie einen Fusionsprozess dreier Gewerkschaftsverbände leitete. 2003 gründete sie zusammen mit Tom Rune Fløgstad *Ringer i Vann* (Kreise im Wasser). Seitdem waren sie in einer Reihe von Entwicklungsprojekten ganzer Regionen, Kommunen, Schulen und Kindertagesstätten im In- und Ausland tätig.



Tom Rune Fløgstad

Tom Rune Fløgstad ist sowohl ausgebildeter Vorschulpädagoge als auch Marketing-Experte. Er hat umfassende berufliche Erfahrungen, war unter anderem pädagogischer Leiter in Kindertagesstätten, Vertreter (in Vollzeit) im Norwegischen Lehrerbund (Norsk Lærerlag, seit 2002 die neue Lehrergewerkschaft Utdanningsforbundet), Leiter des Ressorts für Gesundheit, Umwelt und Sicherheit der Kommune Oslo, Leiter des Ressorts für Kultur und Erziehung der Kommune Oslo, Projektleiter und Personalbeauftragter des Kindertagesstättenverbandes (*Barnehageforbundet, Kanvas*) sowie Senior-Berater und Beauftragter für Qualitätsentwicklung des öffentlichen Sektors bei *Excellence Norway*, dem nationalen Qualitätsverband in Norwegen. Er hat einige Jahre Schulungen in den Bereichen Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im öffentlichen Sektor durchgeführt und Norwegen in internationalen Qualitätsforen vertreten.

Ich leite eine Kita

Methoden, Werkzeuge und Vorlagen

In diesem Praxisbuch beschreiben die Autoren über 30 bewährte Methoden und Instrumente zur Leitung von Krippen und Kindergärten. Sie beschreiben nicht nur detailliert die richtige Anwendung dieser Instrumente, sondern zeigen zudem anhand von Praxisbeispielen, wann welche Methode besonders erfolgversprechend ist. Das Buch richtet sich sowohl an Einsteiger als auch an erfahrene Kita-Leitungen.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen geben wertvolle Anregungen und Tipps zu Themen wie:

- Formulieren von gemeinsamen Werten im Team
- Entwicklung von Mitarbeiterkompetenzen
- Erfolgreiche Leitung von Teamsitzungen
- Professionelle Zusammenarbeit mit Eltern

Grete Helle und Tom Rune Fløgstad sind ausgebildete Vorschulpädagogen und haben mehrjährige Erfahrungen als Leitungen von Kindertagesstätten. Beide leiteten jeweils das Ressort für Kultur und Erziehung der Kommune Oslo. Zusammen führen sie seit über 15 Jahren zahlreiche Entwicklungsprojekte von Schulen und Kitas im In- und Ausland durch. Aus ihren geteilten Berufserfahrungen haben sie bislang sechs Sachbücher zur Entwicklung von Schulen und Kindertagesstätten verfasst.

