

Qualitätsstandards für Denkzeit-klassisch (§ 10 JGG)

Die Methode

Denkzeit-klassisch ist ein wissenschaftlich fundiertes und manualisiertes psychodynamisch-pädagogisches Einzeltraining für Jugendliche und Heranwachsende, die von Jugendrichter:innen (nach § 10 JGG) zur Teilnahme an einem Denkzeit-Training verurteilt werden. Die didaktische Umsetzung folgt den Weiterbildungsinhalten und den Vorgaben des aktuellen Manuals.

Zugangskriterien/Zielgruppe

- Jugendliche und Heranwachsende, die sich wiederholt dissozial und/oder gewalttätig verhalten haben und deren psychosoziale Kompetenz nicht ausreichend entwickelt ist.
- Straffällige Jugendliche und Heranwachsende, die durch die Einzelbeziehung zu einem Erwachsenen zu erreichen sind.
- Jugendliche und Heranwachsende, die die Regeln der Trainingsteilnahme (nachdem diese in einem Erstgespräch ausführlich besprochen wurden) akzeptieren.

Ausschlusskriterien

- Mangelnde Deutschkenntnisse, die einem Verständnis der Beispiele entgegenstehen
- Starke geistige Beeinträchtigung, die die Arbeit an Beispielen und über Sprache nicht ermöglicht
- Psychotisches Erleben
- Beeinträchtigung der Kooperationsfähigkeit durch psychotrope Substanzen
- Akute (unmittelbar bevorstehende) Selbst- und/oder Fremdgefährdung
- Zustand akuter Steuerungsunfähigkeit

Zugangswege

An Denkzeit-Trainer:innen in Weiterbildung werden in Berlin Trainings ausschließlich von der Denkzeit-Gesellschaft vermittelt, überregional von den jeweiligen Kooperationspartner:innen. Trainer:innen, die den theoretischen Teil der Weiterbildung zum/zur Denkzeit-Trainer:in erfolgreich abgeschlossen haben und einen Fall übernehmen möchten, melden sich bei der Denkzeit-Gesellschaft bzw. bei Kooperationspartner:innen und geben dort ihre Kapazitäten und ihr Einsatzgebiet an.

Für zertifizierte Trainer:innen erfolgt die Vermittlung über die Denkzeit-Gesellschaft und deren Kooperationspartner:innen. Denkzeit-Trainer:innen in Weiterbildung arbeiten in den im Kooperationsvertrag festgelegten Postleitzahl-Bereichen. Zertifizierte Denkzeit-Trainer:innen dürfen für verschiedene Kooperationspartner:innen und/oder die Denkzeit-Gesellschaft arbeiten.

In Regionen, die keinen Kooperationspartner:innen zugeordnet sind, erfolgt die Trainingsvermittlung über die Denkzeit-Gesellschaft. Die Denkzeit-Gesellschaft kann diese Trainingsfälle an Kooperationspartner:innen vermitteln.

Beantragungsweg in Berlin

1. Nach Eingang der Zuweisung und einer ersten Prüfung der Eignung durch die Denkzeit-Gesellschaft bzw. den/die Kooperationspartner:in wird das Training an einen/eine Trainer:in vermittelt. Mit diesem/dieser Trainer:in wird bei der Vermittlung eines Falls jeweils ein Honorarvertrag abgeschlossen, es sei denn das Training wird in Festanstellung durchgeführt. Die Kooperationspartner:innen sind berechtigt, die Zugangswege den regionalen Gegebenheiten anzupassen.
2. Der/die Trainer:in nimmt innerhalb einer Woche (5 Arbeitstage) Kontakt zur Jugendhilfe im Strafverfahren (JuHiS), ggf. zur Bewährungshilfe (BWH) oder relevanten Partner:innen der Jugendhilfe auf.

3. Parallel lädt der/die Trainer:in den jungen Menschen ein. Sollte der/die Klient:in noch nicht 18 Jahre alt sein, werden auch seine/ihre Erziehungsberechtigten zu diesem Erstgespräch eingeladen. Vorlagen für die Einladungen können von der internen Seite der Homepage der Denkzeit-Gesellschaft genutzt werden bzw. werden von Kooperationspartner:innen zur Verfügung gestellt. Die Kooperationspartner:innen sind berechtigt, die auf der Homepage befindlichen Vorlagen der Denkzeit-Gesellschaft zu diesen Zwecken zu nutzen oder umzugestalten.
4. Zu einflussreichen Familienmitgliedern und Helfern:innen/Therapeut:innen des/der Klient:in sollte während der Dauer des Trainings Kontakt aufgenommen und gehalten werden, sofern dies für den/die Klient:in förderlich ist und vorab mit ihm/ihr besprochen wurde.

Stundenumfang, Stundenaufteilung, Abrechnung

Die Abrechnung in Berlin erfolgt stundengenau und anteilig (80 % personenbezogene Stunden: 20 % Qualitätssicherung) und wird der Denkzeit-Gesellschaft gegenüber in ¼ Stundeneinheiten (revisionsicher) nachgewiesen. Den Kooperationspartner:innen sind andere Finanzierungswege und -umfänge gestattet.

Umfang und Inhalt	Gesamtstundenumfang
40 x 45 Minuten Trainingstermine mit den jungen Menschen	30
→ <i>Überwiegend manualisiert, zu den Themen „Soziale Informationsverarbeitung“, „Affekte managen“ und „Moralisch Denken und Handeln“. Der Umfang liegt fest.</i>	
40 x 15 Min. individuelle Anpassung der Sitzungsinhalte	10
→ <i>Jede Trainingsstunde wird an die Ressourcen und die Lebenswelt der Klient:innen individuell angepasst, um eine zielgenaue Förderung der psychosozialen Kompetenzen zu erreichen. Der Umfang liegt fest.</i>	
40 x 15 Min. Nachbereitung	10
→ <i>Ermöglicht eine flexible und individuelle Arbeit mit dem Manual, die die Besonderheiten des jungen Menschen und seiner Lebensumwelt berücksichtigt. Der Umfang liegt fest.</i>	
Eltern- und Umfeldarbeit	≈ 1,5*
→ <i>Wenn für den jungen Menschen förderlich und erwünscht, unterstützt der/die Denkzeit-Trainer:in die Eltern/Erziehungsberechtigten in einem ressourcenorientierten, wertschätzenden Umgang.</i>	
Informationsaustausch	≈ 1,5*
→ <i>Für eine gelungene Veränderung ist der unmittelbare Austausch im Helfersystem notwendig. Bei Krisen, Fehlzeiten oder anderen wichtigen Ereignissen, sollen alle beteiligten Pädagog:innen informiert werden, um ihrerseits tätig werden zu können. (In keinem der o. g. Gespräche werden konkrete Inhalte aus dem Training weitergegeben.)</i>	
Fallabschluss	≈ 1*
→ <i>Kontaktaufnahme zu allen fallrelevanten Stellen, abschließende Gespräche und Reflektion, ggf. Empfehlung weiterer Maßnahmen</i>	
6 x 60 Min. entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten	6
→ <i>Im Rahmen des Trainings kann es zu Fehlzeiten des/der Klient:in kommen, die entweder durch eine fehlende oder eine zu späte Absage entstehen. Trainer:innen können den entstandenen Aufwand mit maximal 6 Stunden als Fehlzeit abrechnen.</i>	
Gesamtstundenumfang, personenbezogen	60 Stunden

* Der grau markierte Text weist auf eine variable Handhabung des Stundenumfanges hin.

Rahmen, Haltung, Setting

- Es ist notwendig, dass die Trainer:innen Räume in der Nähe der Wohnorte der jungen Menschen nutzen, um eine regelmäßige Teilnahme zu ermöglichen. Der Anfahrtsweg sollte unkompliziert sein und 40 Min. nicht überschreiten. Für die Organisation der Räume ist i. d. R. der/die Trainer:in zuständig. Der zweckmäßige Raum muss die gemeinsame ungestörte Arbeit am Manual gewährleisten können (Tisch, Stühle, Materialien).
 - Das Training findet über die gesamten 40 Sitzungen in diesem Arbeitsraum statt. Das Nutzen anderer Örtlichkeiten für die Trainingsdurchführung (z. B. die eigene Wohnung), Treffen und Begleitungen außerhalb der Trainingssitzungen (z. B. Begleitung zur Bahn) oder eine aktive Unterstützung in alltagspraktischen Belangen (z. B. für den/die Klient:in Bewerbungen schreiben, Termine organisieren, Formulare ausfüllen) ist ausdrücklich nicht vorgesehen.
- Zum Rahmen und zur Haltung im Denkzeit-Training orientiert sich der/die Denkzeit-Trainer:in verpflichtend an den Inhalten des Manuals, den in der Weiterbildung vermittelten Kenntnissen und den vorliegenden Publikationen (siehe www.denkzeit.com).
- Die Trainingsinhalte richten sich nach dem aktuellen Trainingsmanual. Themen, die außerhalb des Trainings angesiedelt sind, sich nicht einbinden lassen oder die fachlichen Grenzen des pädagogischen Trainings sprengen, sollten nicht weiter vertieft werden. Der/die Trainer:in sollte bei akutem Bedarf und nach Absprache mit dem/der Trainingsteilnehmer:in, der zuweisenden Stelle und der Denkzeit-Gesellschaft bzw. dem/der Kooperationspartner:in auf geeignete therapeutische oder pädagogische Hilfen verweisen.
 - Solange mit dem Manual gearbeitet wird, finden die Trainingssitzungen i. d. R. 2x wöchentlich statt. Mit Beginn des Freien Trainings finden die Trainingssitzungen i. d. R. 1x wöchentlich statt. Es ist Sorge zu tragen, dass das Freie Training genügend Raum erhält (siehe aktuelles Manual). Die Taktung des Trainings kann aus fachlichen und/oder organisatorischen Gründen flexibilisiert werden, so dass bspw. auch bis zu 3 Termine wöchentlich möglich sind.
 - Soweit fachlich indiziert, kann das Training für junge Menschen mit gravierenden Einschränkungen der Selbst- und Beziehungsregulation, die durch wiederholte Beziehungsabbrüche auffallen, niedrigschwelliger gestaltet werden (z. B. telefonische Kontakte, Video-Chat, aufsuchend, Verkürzung der Sitzungen). Derartige Anpassungen werden von den Trainer:innen nur in Absprache mit der zuweisenden Stelle und der Denkzeit-Gesellschaft vorgenommen.
 - Der/die Trainer:in muss seine/ihre eigene Arbeitshaltung immer wieder überprüfen.
 - Es ist notwendig, verbindliche regelmäßige Termine zu vereinbaren. Sollten Termine ausfallen müssen, muss der/die Trainingsteilnehmer:in rechtzeitig und mit Begründung informiert werden.
 - Alle Fehltermine müssen von dem/der Trainer:in der zuweisenden Stelle gemeldet werden. Entschuldigt ist ein Fehltermin, der 24 Stunden vor Trainingsbeginn fristgerecht abgesagt wurde, unentschuldigt sind Fehltermine ohne Absage oder eine Verspätung von mehr als 15 Minuten, Absagen vor der 24 Stunden-Frist gelten als verschoben und werden nicht gemeldet. Die 24-Stunden-Frist kann seitens der Trainer:innen in Absprache mit der Denkzeit-Gesellschaft oder den Kooperationspartner:innen verkürzt werden.
 - Bei einer Häufung von Fehlterminen gibt der/die Trainer:in (ggf. in Absprache mit der Denkzeit-Gesellschaft) eine fachliche Einschätzung und Empfehlung zum weiteren Verlauf des Trainings an die zuweisende Stelle ab. Im Rahmen dieser fachlichen Einschätzung kann das Training (z. B. wegen anhaltender Unzuverlässigkeit, dauerhaft fehlender Motivation oder weil das Programm inhaltlich nicht passt) seitens des/der Trainer:in in Absprache mit der zuweisenden Stelle abgebrochen werden.
 - Bei mehr als 3 unentschuldigten Fehlterminen des jungen Menschen (z. B. durch deutliche Verspätungen von mehr als 15 Min.) gilt das Training als abgebrochen. Eine Weiterführung ist nur einmal und nur in begründeten Einzelfällen und nach Widerspruchsantrag des jungen Menschen (innerhalb von zwei Wochen bei der zuweisenden Stelle) möglich. Über eine Weiterführung entscheidet die zuweisende Stelle. Der/die Trainer:in unterstützt den/die Klient:in, wenn möglich (im Rahmen zweier weiterer Termine innerhalb der zwei Wochen Widerrufszeit) bei der Vorbereitung des Widerspruchsgesprächs. Eine Wiederaufnahme eines nach dem Widerspruch weitergeführten und erneut abgebrochenen Trainings ist nicht vorgesehen.

- In einigen wenigen Fällen kann dem/der Richter:in die Verhängung von Arrest vorgeschlagen werden, um danach das Training weiterzuführen. Hierfür muss eine fachliche Indikation vorliegen. Dieses Vorgehen ist nur geeignet, wenn (1) bei dem/der Klientin eine Verleugnung der Realität vorliegt, die ihm/ihr schadet oder/und wenn (2) eine narzisstische Überhöhung vorliegt, die dem /der Klientin schadet und wenn (3) anzunehmen ist, dass der/die Klient:in daraus lernen kann, künftig Misserfolge zu vermeiden und Konsequenzen nur im Handeln vermittelt werden können. Eine solche Möglichkeit wird nur in wenigen fachlich begründeten Ausnahmefällen genutzt und immer nur in Absprache mit der pädagogischen Leitung der Denkzeit-Gesellschaft bzw. der Kooperationspartner:innen.
- Ist die Arbeitsfähigkeit des/der Trainingsteilnehmer:in derart eingeschränkt, dass eine gemeinsame Arbeit nicht möglich ist (z. B. durch vermuteten Drogenkonsum, Müdigkeit), ist die Sitzung als ein Fehlertermin zu bewerten. Das muss mit dem/der Trainingsteilnehmer:in hinreichend besprochen werden. Die Einschätzung der Arbeitsfähigkeit obliegt dem/der Trainer:in. Medizinische oder testpsychologische Maßnahmen zur Überprüfung der Verdachtsdiagnose sind nicht erlaubt.
- Nach Trainingsabbruch soll dem jungen Menschen ein abschließendes Gespräch angeboten werden.
- In der letzten Trainingssitzung erfolgt die Übergabe des Abschlusszertifikats, das die erfolgreiche Teilnahme am Denkzeit-Training bestätigt. Auch die letzte Sitzung wird im Arbeitsraum und in der gewohnten Arbeitsatmosphäre durchgeführt.

Voraussetzungen für die Durchführung

- Die Anwendung der Methode Denkzeit-klassisch bedarf einer gesonderten Weiterbildung. Nur geeignete und dafür ausgebildete oder in Weiterbildung befindliche Trainer:innen dürfen das Training anwenden. Die Weiterbildung ist kostenpflichtig und wird vom Institut für Psychodynamisch Interaktionelle Pädagogik (IPIP) in Kooperation mit der Denkzeit-Gesellschaft bzw. ihren Kooperationspartner:innen angeboten und durchgeführt.
- Um Rollenkonfusionen zu vermeiden, sollte das Denkzeit-Training auch personell von der üblichen sonstigen sozialarbeiterischen oder -pädagogischen Betreuung getrennt bleiben (z. B. Sozialarbeit, Einzelfall-/Familienhilfe, Jugendbewährungshilfe, Jugendhilfe im Strafverfahren).

Vorbereitung, Umsetzung, Vernetzung

- Während des Trainings soll es zu mindestens 3 dokumentierten Gesprächen/ 3 kurzen schriftlichen Stellungnahmen mit/zu den formalen Netzwerkpartner:innen (Jugendhilfen im Strafverfahren, Jugendbewährungshilfe) kommen (z. B. zu Beginn, in der Mitte und zum Ende des Trainings).
- Während des Trainings sollen mindestens 3 kurze schriftliche Stellungnahmen zum Trainingsverlauf an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. die Kooperationspartner:innen übermittelt werden.
- Der/die Trainer:in soll sich von dem/der Klient:in oder ggf. dem/der Personensorgeberechtigten eine von der Denkzeit-Gesellschaft bzw. von den Kooperationspartner:innen entwickelte Schweigepflichtentbindungserklärung unterschreiben lassen, um die Jugendhilfeakten einsehen zu können. Eine weitere Schweigepflichtentbindungserklärung mit einer Unterschrift des/der Klient:in bzw. des/der Personensorgeberechtigten ist erforderlich, um dem/der Trainer:in die Kommunikation mit der zuweisenden Stelle zu ermöglichen.
- Bei besonderen Krisen und bei jedem entschuldigtem und unentschuldigtem Fehlertermin soll eine unmittelbare und schriftliche Rückmeldung an die Denkzeit-Gesellschaft, die Kooperationspartner:innen, JuHiS, BWH etc. erfolgen. Jede das Training betreffende Kommunikation außerhalb des Trainings wird mit dem/der Klient:in abgesprochen bzw. ihm/ihr mitgeteilt (s. o.).
- Mind. 14 Tage vor Beendigung der Maßnahme erfolgt diesbezüglich eine Mitteilung an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. die Kooperationspartner:innen zur Ausstellung eines Zertifikates. Die Kooperationspartner:innen sind berechtigt, die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu nutzen oder für diese Zwecke zu verändern.

Dokumentation und Berichte

- Nach jeder Sitzung soll ein Stundenprotokoll angefertigt werden (Stichpunkte, Datum, laufende Nummer der Sitzung, Inhalt der Sitzung und Besonderheiten).
- Nach 15-20 Trainings-sitzungen wird seitens der Trainer:innen ein Zwischenbericht mit relevanten Informationen (wie Motivation, Verlässlichkeit, Fehltermine, inhaltlicher Stand des Trainings) angefertigt und an die zuweisende Stelle und in Absprache auch an die zuständigen Jugendrichter:innen übermittelt. Trainer:innen in Weiterbildung senden den Zwischenbericht vorher an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. die Kooperationspartner:innen, um diesen von den Lektor:innen kommentieren zu lassen.
- Zum Ende des Trainings ist ein Bericht für die zuweisende Stelle zu erstellen. Für die Abfassung des externen Berichtes an die zuweisende Stelle ist die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu verwenden (unter www.denkzeit.com). Die Kooperationspartner:innen sind berechtigt, die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu nutzen und für ihre Zwecke anzupassen.
- Trainer:innen in Weiterbildung senden den externen Abschlussbericht unmittelbar nach Beendigung der Hilfe (max. 10 Arbeitstage nach Trainingsende) an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. die Kooperationspartner:innen und, nachdem der Bericht von den Lektor:innen gelesen und kommentiert wurde, an die zuweisende Stelle.
- Der Zwischen- und der Abschlussbericht soll möglichst mit dem/der Klient:in vor Abgabe bei den zuweisenden Stellen besprochen werden.
- Zertifizierte Trainer:innen senden den externen Abschlussbericht unmittelbar nach Beendigung der Hilfe (max. 10 Arbeitstage nach Trainingsende) an die zuweisende Stelle und an die Denkzeit-Gesellschaft bzw. die Kooperationspartner:innen.
- Trainer:innen in Weiterbildung arbeiten zum Ende des Trainings eine Fallreflexion für die Supervision aus, zu der sie eine individuelle Rückmeldung des/der Supervisor:in erhalten. Für die Fallreflexion ist die Vorlage der Denkzeit-Gesellschaft zu verwenden (unter www.denkzeit.com).

Supervision, Intervision, fallspezifische Einzelberatung, fachliche Qualifikation

- Alle Trainings müssen durch Supervision, für zertifizierte Denkzeit-Trainer:innen durch Supervision, Intervision oder durch fallspezifische Einzelberatung durch die Denkzeit-Gesellschaft bzw. die Kooperationspartner:innen begleitet werden. Näheres regeln die Weiterbildungsrichtlinien bzw. die Richtlinien für zertifizierte Trainer:innen.
- Die Supervision beginnt mit der Aufnahme des ersten Falles. Jedes Training soll mindestens 2x in der Supervision vorgestellt werden.
- Zertifizierte Trainer:innen sind verpflichtet, ihre Arbeit mit der Denkzeit-Methode regelmäßig zu reflektieren. Näheres regeln die aktuellen Richtlinien für zertifizierte Trainer:innen der Denkzeit-Gesellschaft.
- Der/die Denkzeit-Trainer:in sollte zur fachlichen Qualifikation an einschlägigen externen Weiterbildungen teilnehmen.