Checkliste Assessment

1. Habe ich den zeitlichen Rahmen (Abschluss des Assessments bis zum 5. Gespräch) einhalten können?

2. Wie haben sich die KlientInnen im Assessment selbst dargestellt? Wo liegen Stärken, wo Schwächen? Konnte ich die Angaben der KlientInnen, ihre Wahrnehmungen, Problemdefinitionen nachvollziehen bzw. „einfühlend verstehen“?

3. Habe ich einen Hausbesuch vereinbart? Wie hat der Klient/die Klientin darauf reagiert? Wie war die Vor- und Nachbereitung des Hausbesuchs? Was habe ich dabei „gelernt“?

4. Habe ich die Ressourcen des regionalen Hilfesystems überprüft?

5. Habe ich Ressourcen und Unterstützungsfaktoren hinreichend thematisiert oder habe ich mehr auf die Probleme und Defizite der KlientInnen geschaut? Welches sind die wichtigsten Stärken der Klientin/des Klienten?

6. Ist es mir gelungen, die Veränderungsbereitschaft des Klienten/der Klientin zu erhöhen? Habe ich sie im Glauben an die eigenen Fähigkeiten zur Veränderung schon während des Assessments unterstützt?

7. Welche Einstellung habe ich zu den verschiedenen KlientInnen? Glaube ich an ihre Fähigkeit, sich zu verändern?

8. Welche Erfahrungen habe ich mit der strukturierten Klientenakte, der Assessmentübersicht und den anderen Instrumenten gemacht?