



Konzept **Assistenz**

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	3
2	Definition	3
3	Zielsetzungen	3
4	Die drei Bereiche der Assistenz	4
5	Aufgaben der Assistenz	4
5.1	Logistik.....	4
5.2	Dienstleistungen	4
5.3	Kursunterstützung	5
5.4	Nicht vorgesehene Tätigkeitsbereiche.....	5
5.5	Abgrenzung zum Springer	5
6	Anforderungsprofil Assistenz	5
6.1	Eigenschaften.....	6
6.2	Ethische Grundhaltung	6
6.3	Professionelle Distanz / Nähe der Assistenz.....	7
7	Anforderungen an die Kursleitung.....	7
7.1	Zusammenarbeit mit der Assistenz.....	7
7.2	Förderung der Assistenz	7
8	Assistentenpool	8
8.1	Auswahl neuer Assistentinnen und Assistenten	8
8.2	Aufnahme im und Austritt aus dem Assistentenpool.....	8
8.3	Austauschabende.....	9
9	Einsatz von Ressourcen	9
9.1	Grundsätzliches	9
9.2	Einsatzplanung	10
9.3	Dauer der Assistenz	10
9.4	Entgelt.....	10

1 Ausgangslage

Das Bodywork Center und das Internationale Institut für Sexological Bodywork IISB® kreiert und öffnet Räume, wo Menschen etwas über sich selber, über ihren Körper, ihre Spiritualität und über ihre Sexualität lernen können. Die vom Institut angebotenen Kurse haben stets mit der persönlichen Entfaltung des eigenen Embodiements (somatisches oder körperliches Lernen) zu tun und bieten einen wertschätzenden und unterstützenden Rahmen, um sich in der eigenen Persönlichkeitsentwicklung begleitet zu fühlen.

Solche Räume zu öffnen und Teilnehmende zu begleiten sowie in ihren Prozessen zu unterstützen ist anspruchsvoll und eine grosse Herausforderung. Aus diesem Grund arbeitet das Institut seit vielen Jahren mit Assistentinnen und Assistenten, die einen wertvollen Beitrag zum Gelingen der Kurse leisten. Um den Einsatz der Assistenz gewinnbringend und geregelt – im Sinne einer institutionalisierten Mitarbeit im Kurssetting – zu gestalten, werden die wichtigsten Grundlagen in vorliegendem Konzept festgehalten.

2 Definition

Das Wort «Assistent» stammt aus dem Lateinischen und heisst so viel wie «Beistehender, Helfender». Es ist jemand, der einem anderen assistiert. Assistieren bedeutet, jemandem nach dessen Anweisungen zur Hand gehen.

Demgemäss führt die Assistenz vordefinierte und standardisierte Aufgaben aus und unterstützt die Kursleitung auf deren Anweisungen im Kurssetting.

3 Zielsetzungen

Die Assistentinnen und Assistenten stellen ihre Lebenserfahrung, ihr Wissen, ihre Geduld und ihre Zeit dem Bodywork Center unentgeltlich zur Verfügung. Demgegenüber erhalten sie die Gelegenheit, sich durch ihr Engagement in ihrem eigenen Prozess weiter zu entwickeln, ihr Fachwissen und Können zu vertiefen sowie ihre Wahrnehmungsfertigkeiten zu schulen.

Ein zielgerichteter Einsatz von Assistentinnen und Assistenten unterstützt und entlastet die Kursleitung in ihrer Tätigkeit, damit sich diese vollumfänglich auf die Kursleitung und die Kursteilnehmenden konzentrieren kann.

Assistentinnen und Assistenten kümmern sich um die Kursräumlichkeiten, stehen den Teilnehmenden für Fragen zur Verfügung und folgen den spezifischen Anweisungen der Kursleitung.

Bei der Erfüllung sämtlicher Aufgaben bilden die Kursleitung und die Assistenz ein Team, welches die Bedürfnisse und Möglichkeiten der Unterstützung im Kurssetting sowie die Förderung der Assistenz jeweils gemeinsam bespricht.

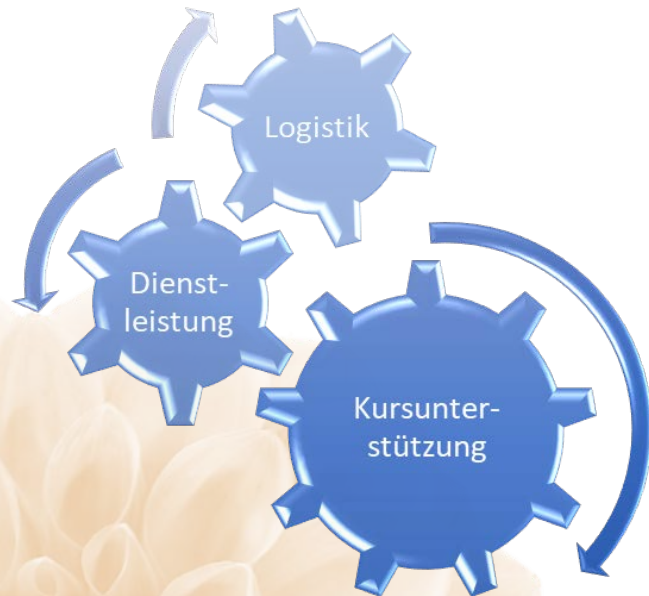
4 Die drei Bereiche der Assistenz

Die Aufgabe der Assistenz setzt sich aus drei Bereichen zusammen:

Logistik: Die Assistenz stellt sicher, dass die Kursräumlichkeiten während und nach den Kursen ordentlich, sauber und gepflegt sind. Einige Aufgaben davon sind vordefiniert.

Dienstleistung: Weiter unterstützt die Assistenz die Kursteilnehmenden bei Fragen, dem Aufbau der Plätze, dem Kauf aus dem Shop etc. Die Assistenz ist zudem Bindeglied zur Kursleitung.

Kursunterstützung: Ferner unterstützt die Assistenz die Kursleitung im Kurssetting. Die Kursleitung kann der Assistenz verschiedene Rollen zuteilen (Raumhalter, Nehmend, Gebend, etc.)



5 Aufgaben der Assistenz

Das Ziel der Assistenz ist, die Kursleitung in ihren Aufgaben wirkungsvoll zu unterstützen und dazu beizutragen, dass die Kursteilnehmenden sich ihrer Persönlichkeitsentwicklung sorglos hingeben können und dabei vollumfänglich getragen werden.

5.1 Logistik

Räume wirken und können Gefühle auslösen. Um den Prozess der Kursteilnehmenden zu stützen, sollen der Kursraum, der Aufenthaltsbereich und die Bäder achtsam und mit Liebe und Sorgfalt gestaltet und gepflegt werden. Sauberkeit und Hygiene sind unabdingbare Voraussetzungen für die Gesundheit aller. Als Erleichterung für die Assistenz wurde ein Infoblatt mit den zu erfüllenden Aufgaben erarbeitet (Anhang 1).

5.2 Dienstleistungen

Zu Beginn des Kurses unterstützt die Assistenz die Kursleitung bei der Begrüßung der Kursteilnehmenden, heisst sie willkommen und führt sie in die Kursräumlichkeiten ein. Dadurch findet bereits ein erster vertrauensvoller Kontakt statt. Während des Kurses ist die Assistenz aufmerksam für die Anliegen und die Herausforderungen der Kursteilnehmenden und unterstützt und hilft, wo es dienlich ist (beantworten von Fragen, Hilfe beim Aufbauen und Einrichten der Plätze, etc.).

Die Assistenz ist ferner Bindeglied zur Kursleitung. Hat die Assistentin oder der Assistent Auffälligkeiten wahrgenommen oder gibt es Anliegen der Kursteilnehmenden, welche für die Kursleitung relevant sind (körperliche Einschränkungen, pünktliches Gehen etc.) informiert die Assistenz die Kursleitung.

5.3 Kursunterstützung

Die Möglichkeiten, die Kursleitung im Kurssetting zu unterstützen, sind vielschichtig und hängen von verschiedenen Faktoren ab (Kursthema, Methode, Erfahrung der Assistenz, Anzahl Teilnehmender etc.). Es ist die Kursleitung, die – in Absprache mit der Assistenz – entscheidet, in welcher Art und Weise die Assistenz einen wesentlichen Beitrag zum Gelingen der Kurse leisten kann.

Grundsätzlich wünschen wir uns von der Assistenz, dass sie offen ist, sich als Demo-Modell für Demo-Massagen zur Verfügung zu stellen. Ferner hoffen wir, dass die Assistenz flexibel und spontan ist, sowohl als Nehmende als auch als Gebende einzuspringen, insbesondere auch dann, wenn sich Herausforderungen in der Partnerwahl und/oder während den Massagen zeigen.

Weitere Einsatzmöglichkeiten sind beispielsweise die Betreuung von Menschen mit Einschränkungen oder der Einsatz als «Mond» (kurzfristige Unterstützung zur Vierhandmassage). Die Kursleitung kann jederzeit spontan und kreativ weitere Unterstützungsformen gestalten.

5.4 Nicht vorgesehene Tätigkeitsbereiche

Die Assistentinnen und Assistenten sind Hilfspersonen, die für standardisierte Prozesse oder individuell definierte Aufgaben der Kursleitung beigezogen werden. Folgende Tätigkeiten fallen explizit nicht in ihren Aufgabenbereich:

- Verantwortung für die Förderung der persönlichen Entfaltung und Entwicklung der Kursteilnehmenden
- Begleitung von komplexen Prozessen der Teilnehmenden
- Ersatz und/oder Stellvertretung der Kursleiterinnen und Kursleiter (Co-Leitung)

5.5 Abgrenzung zum Springer

Von der Assistenz abzugrenzen sind Springer. Springerinnen und Springer werden vom Bodywork Center angefragt und nehmen aus verschiedenen Gründen (ungrade Teilnehmerzahl, Geschlechterausgleich etc.) unentgeltlich an Kursen teil. Springer haben denselben Status wie Kursteilnehmende und erfüllen keine zusätzlichen Aufgaben.

6 Anforderungsprofil Assistenz

Die Aufgaben der Assistenz sind vielfältig und umfassend. Um sie erfolgreich zu bewältigen, helfen Präsenz, spontanes Handeln und Flexibilität. Ebenso bedeutend sind fachliche Kompetenzen in Massagen und Begegnung sowie Kurserfahrung.

Assistentinnen und Assistenten sind Teamplayer: Sie arbeiten sowohl mit der Kursleitung als auch mit weiteren Assistenten auf ein gemeinsames Ziel hin. Gegenseitiges Verständnis, Akzeptanz und Toleranz sind für ein sich ergänzendes und kraftvolles Team zentral. Sich möglichen Auseinandersetzungen konstruktiv zu stellen, fördert das eigene Wachstum und die Teamfähigkeit.

Um die Verantwortlichkeit für Raum und Ordnung wahrzunehmen, sind Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und die Fähigkeit, den Überblick zu bewahren, entscheidend.

Die Assistenz unterstützt Menschen, für die das Lernen in einer Gruppe und oft auch die Intimität, die in den Massagekursen entstehen kann, eine ganz neue Erfahrung ist. Um die Menschen dort abholen zu können, wo sie derzeit stehen, bedarf es Einfühlungsvermögen, Sensibilität und Behutsamkeit.

Im Kurssetting kann die Assistenz in verschiedenen Rollen eingesetzt und/oder mit herausfordernden Aufgaben betraut werden. Dazu sind grosse Offenheit, Spontanität, Achtsamkeit und Wahrnehmungsfertigkeiten hilfreich.

6.1 Eigenschaften

Die Assistentin, der Assistent

- hat Freude am Kurssetting und an Kursteilnehmenden;
- organisiert und gestaltet gern;
- ist zuverlässig und pflichtbewusst;
- ist präsent, denkt aktiv mit und bringt sich ein;
- ist geduldig, verständnisvoll und einfühlsam;
- ist flexibel, kommunikativ und offen für Neues;
- arbeitet und entwickelt sich gerne im Team und als Teammitglied;
- ist loyal (gegenüber dem Bodywork Center als auch der Kursleitung);
- kann sich und seine eigenen Bedürfnisse zurücknehmen und in den Hintergrund stellen.

6.2 Ethische Grundhaltung

Die Assistenz begegnet allen Menschen im Kurs respektvoll und unvoreingenommen. Im Bodywork Center ist uns der Kontakt auf gleicher Augenhöhe wichtig. Allerdings ist uns bewusst, dass gewissen Rollen eine besondere Verantwortung und Bedeutung zukommen. Gerade in einem Rahmen, wo es um Körperlichkeit, Sexualität und Intimität geht ist es bedeutsam, dass sich die Assistentinnen und Assistenten ihrer Vorbildfunktion bewusst sind und entsprechend besonnen und behutsam handeln.

Assistentinnen und Assistenten können in Massagen auf Menschen treffen, die in der Partnerwahl nicht gewählt wurden, oder die in der Gruppe nicht gut integriert sind. Gerade diesen Menschen mit einem offenen Spirit zu begegnen, kann Gutes bewirken und ein respektvolles Lernfeld bieten.

Assistentinnen und Assistenten stellen sich nicht in den Mittelpunkt und nehmen ihre persönlichen Bedürfnisse und Befindlichkeiten zurück. Sie verhalten sich anderen gegenüber achtsam und mit Feingefühl.

Die Assistenz anerkennt und respektiert ihre eigenen Grenzen und, wo adäquat, bespricht diese mit der Kursleitung. Verschwiegenheit und Diskretion sind unerlässlich.

6.3 Professionelle Distanz / Nähe der Assistenz

Die Assistenz nimmt im Kurssetting eine verantwortungsvolle Aufgabe wahr, die sich klar von der ihnen bekannten Rolle als Kursteilnehmenden unterscheidet. Durch ihre neue Position im Kurssetting ergibt sich ein Machtgefälle, also eine Differenz in der Rollen-Hierarchie, zwischen der Assistenz und den Kursteilnehmenden. Assistentinnen und Assistenten können - auch oder wegen - ihrer Rolle, bewundert und/oder begehrt werden. Wird in irgendeiner Weise darauf eingegangen, kommt es zur Diskrepanz und Unstimmigkeit im Machtgefälle der sonst klaren Rollenverteilung.

Somit erlaubt das Kurssetting keine romantischen Abendteuer und kein Überschreiten der Grenzen in der sexuellen Begegnung einer Tantramassage oder einer Session in Sexological Bodywork. Fühlt sich die Assistentin oder der Assistent von Kursteilnehmenden erotisch angezogen, ist auf ein Massageaustausch während des Kurses zu verzichten. Sexuelle Interaktionen mit Kursteilnehmenden während der definierten Kursdauer sind ausnahmslos verboten. Die Assistenz darf das Kurssetting nicht als Begegnungsplattform nutzen, um eigenen sexuellen Sehnsüchten Raum zu geben.

Demgemäss ist der professionellen Distanz / Nähe während des gesamten Kurses (im Kurssetting, in den Pausen und an den Kursabenden) grosse Bedeutung beizumessen. Kann dieser Rahmen nicht eingehalten werden, ist mit der Kurs- und/oder der Institutionsleitung Rücksprache zu nehmen, um gemeinsame Lösungen zu finden.

7 Anforderungen an die Kursleitung

7.1 Zusammenarbeit mit der Assistenz

Assistentinnen und Assistenten leisten einen wesentlichen Beitrag zum guten Gelingen der Kurse. Somit ist uns eine wertschätzende und dankbare Haltung ihnen gegenüber wichtig. Die Assistenz bildet mit der Kursleitung ein gewinnbringendes Team, welches ein gemeinsames Ziel verfolgt. Einer offenen Feedback Kultur in sämtlichen Bereichen kommt eine zentrale Rolle zu.

Eine professionelle Zusammenarbeit und sorgfältige Absprachen sind zentrale Faktoren für den erfolgreichen Einsatz und letztlich die Qualität der Assistenz. Ein erster Kontakt mit der Assistenz per E-Mail wenige Tage vor Kursbeginn legt das Fundament einer gelungenen und wirksamen Kooperation. Weiter hilft ein Briefing vor Kursbeginn, sich miteinander auf den bevorstehenden Kurs einzuschwingen und Wesentliches zu besprechen und zu klären. Nachbesprechungen von Sessions und/oder ein Debriefing am Ende des Tages und/oder des Kurses intensivieren und bereichern die Zusammenarbeit und die persönliche Entwicklung der Assistenz.

7.2 Förderung der Assistenz

Assistentinnen und Assistenten bieten uns ihre Dienstleistungen aus unterschiedlichen Beweggründen an. Einige möchten sich durch einen Perspektivenwechsel und das Einnehmen einer verantwortungsbewussten Rolle persönlich weiterentwickeln. Andere wünschen sich, ihre Dankbarkeit dem Bodywork Center gegenüber ausdrücken,

indem sie uns ihre Zeit und ihre Mithilfe schenken. Wieder andere bereiten sich durch die Assistenz auf eine eigene, professionelle Kursleitung vor.

Demnach unterscheidet sich der Entwicklungsprozess der Assistentinnen und Assistenten voneinander und deren Wunsch und Bedürfnis, gefordert und gefördert zu werden. Die Ziele der Assistenz sind gemeinsam mit der Kursleitung, oder in einem erweiterten Kontext mit der Institutionsleitung, zu besprechen und zu erarbeiten. Gemeinsam kann entschieden werden, ob schrittweise mehr Verantwortung übernommen werden kann (z.B. das Durchführen eines *Coming into the Body*, das Anleiten einer Session etc.). Das individuell erarbeitete Förderprogramm kann mit der Unterstützung der Kursleitung im Kurssetting umgesetzt werden.

8 Assistentenpool

8.1 Auswahl neuer Assistentinnen und Assistenten

Für die Auswahl zukünftiger Assistentinnen und Assistenten ist die Kursleitung zuständig. Erkennt sie in Kursteilnehmenden das Potential und den Willen, sich zukünftig als Assistenz am Bodywork Center einzubringen, spricht sie diese Personen an.

Interessiert sich eine Person aus eigener Initiative für die Assistenz, nimmt diese Rücksprache mit der Kursleitung und/oder der Institutionsleitung.



Verfügt die interessierte Person über die notwendige Motivation und Voraussetzungen, als Assistentin oder Assistent tätig zu sein, meldet sie sich nach Rücksprache mit der Kurs- und/oder Institutionsleitung im Assistentenpool an¹.

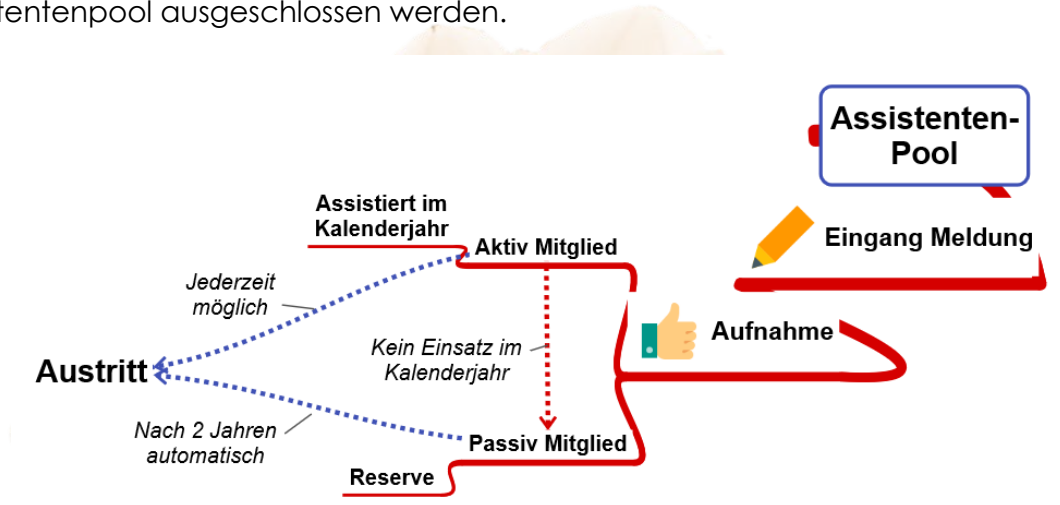
8.2 Aufnahme im und Austritt aus dem Assistentenpool

Das Bodywork Center führt einen Assistentenpool aktiver und passiver Assistenten. Aktiv ist eine Assistenz dann, wenn sie mindestens an einem Kurs pro Kalenderjahr assistiert und bei Engpässen von den Kursorganistoren um Unterstützung angefragt werden kann.

¹ Anmeldung unter: admin@bodyworkcenter.ch

Passiv ist eine Assistenz dann, wenn sie während einem Kalenderjahr nicht mehr assistiert hat und nicht aus dem Pool austreten möchte (Status Reserve). Ein Übertritt von passiver zu aktiver Assistenz ist beim erneuten Einsatz als Assistenz jederzeit möglich.

Assistentinnen und Assistenten können jederzeit aus dem Pool austreten. Wurde eine Assistentin oder ein Assistent während zwei Kalenderjahren nicht mehr eingesetzt, tritt diese bzw. dieser automatisch aus dem Assistentenpool aus. Kommt es zu einem unwiderruflichen Zerwürfnis zwischen der Assistenz und der Kursleitung, kann eine Assistentin oder ein Assistent aufgrund des Entscheides der Institutsleitung aus dem Assistentenpool ausgeschlossen werden.



8.3 Austauschabende

Zweimal jährlich und/oder bei Bedarf findet ein Austauschabend für aktive und passive Assistentinnen und Assistenten statt. Dieser dient dazu, Schönes zu teilen, sich über Herausforderungen auszutauschen, Ideen einzubringen, offen Fragen zu klären und im verbundenen Kreis beisammen zu sein.

Gleichzeitig dient der Austausch dazu, den Zusammenhalt der Assistentinnen und Assistenten zu fördern und die zukünftige Zusammenarbeit untereinander zu festigen.

9 Einsatz von Ressourcen

9.1 Grundsätzliches

Je nach Kursgröße und Anzahl Teilnehmenden können ein bis zwei Assistentinnen und Assistenten assistieren.

Assistenz leistet man für die gesamte Kursdauer. An einzelnen Kurstagen einer mehrtägigen Ausbildung zu assistieren, ist nur in Ausnahmefällen und wo sinnvoll möglich.

Assistieren kann man in den Kursen, die man als Teilnehmerin oder Teilnehmer bereits besucht hat.

9.2 Einsatzplanung

Die Kursleiterinnen und Kursleiter planen ihre Assistenzen für die Kurse selbständig und melden diese der Administration des Bodywork Centers.

Die Administration des Bodywork Centers führt eine Liste der Assistenzen in den Kursen. Gleichzeitig melden sich die Assistentinnen und Assistenten mit freien Kapazitäten aus eigener Initiative und/oder nach Aufforderung des Bodywork Centers anfangs und Mitte Jahr beim Assistentenpool mit den Daten und Kursen, an denen sie assistieren möchten. Es besteht kein Anspruch darauf, tatsächlich an den gewünschten Kursen assistieren zu können.

Können nicht alle Kurse mit Assistenzen besetzt werden, fragt das Bodywork Center erneut an, wer noch Assistenzen übernehmen könnte.

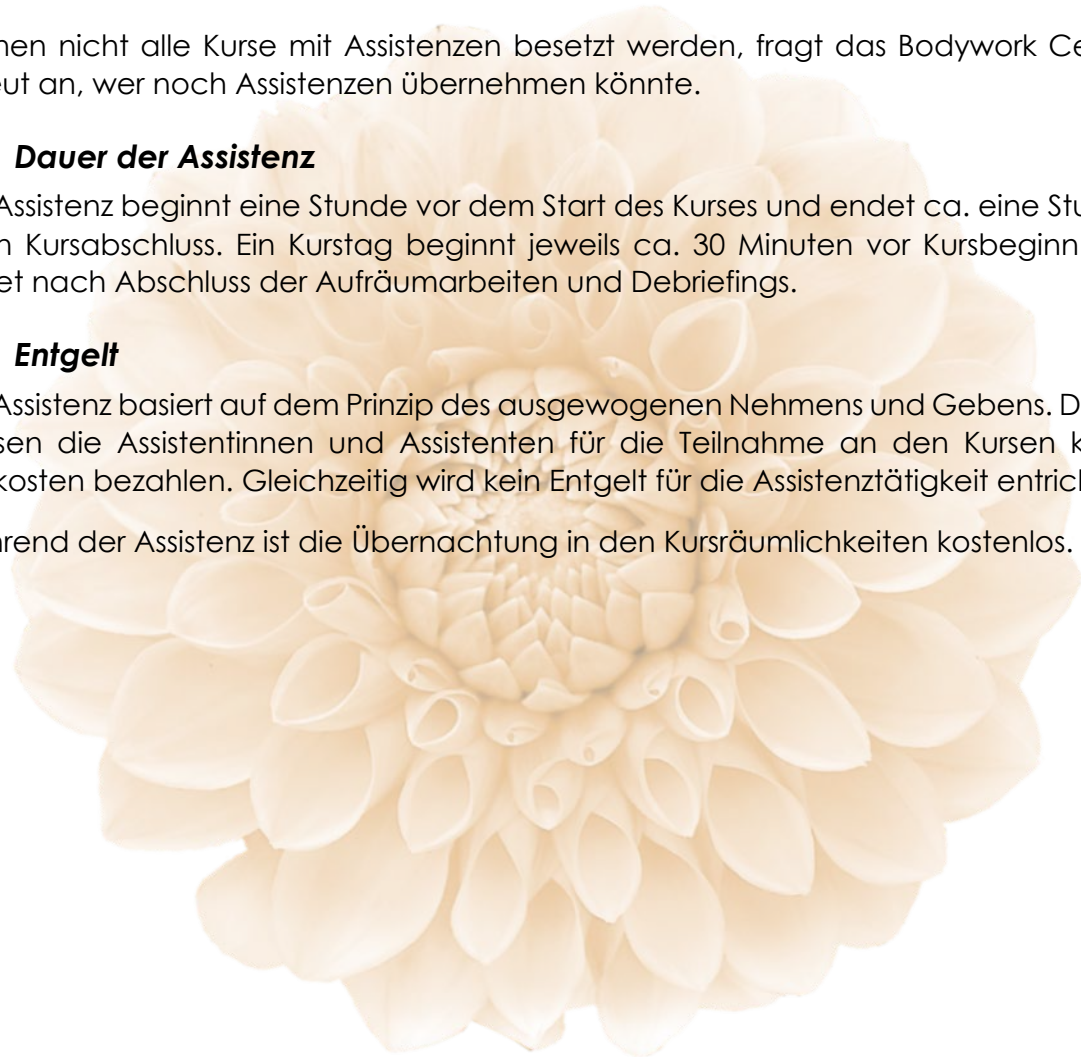
9.3 Dauer der Assistenz

Die Assistenz beginnt eine Stunde vor dem Start des Kurses und endet ca. eine Stunde nach Kursabschluss. Ein Kurstag beginnt jeweils ca. 30 Minuten vor Kursbeginn und endet nach Abschluss der Aufräumarbeiten und Debriefings.

9.4 Entgelt

Die Assistenz basiert auf dem Prinzip des ausgewogenen Nehmens und Gebens. Daher müssen die Assistentinnen und Assistenten für die Teilnahme an den Kursen keine Kurskosten bezahlen. Gleichzeitig wird kein Entgelt für die Assistenz Tätigkeit entrichtet.

Während der Assistenz ist die Übernachtung in den Kursräumlichkeiten kostenlos.



Vielen Dank, dass du zur Einhaltung dieses Konzept beiträgst.

Dies ist ein geschütztes Dokument und darf nicht an andere Menschen weitergesendet oder für andere Zwecke verwendet werden. Wir danken dir für dein Respektieren des Copyrights.