

STANDARDS SUCHTPRÄVENTION

Anlage zum Positionspapier Suchtprävention – 2008

Die Standardformulierungen sind als Zielrichtung hin zu einer qualifizierten und nachhaltigen Suchtprävention zu verstehen. Sie können im Sinne eines PRAXISLEITFADENS eingesetzt werden. Vielfalt, Kreativität und bereits etablierte Aktivitäten können im Rahmen dieser Standards Aufwertung und mehr Beachtung finden.

Die Standards stehen in der Fortschreibung und Ergänzung zum „Positionspapier Suchtprävention 2008“ bzw. beziehen sich auf deren Grundaussagen. Um Wiederholungen zu vermeiden, wird das Kapitel „Konzeptionelle Eckpunkte“ den Standards angehängt. Eine ausführliche Beschreibung eines Präventionsprozesses liegt außerdem im Zusammenhang mit der Vorlage „Prozessbegleitung Rauchfreie Schule“ vor. Interessierte können diese bei der Landesstelle anfordern.

Wir weisen bei den Standards auch auf die Kriterien von „Good Practice“ aus dem Bereich der Gesundheitsförderung hin. Sie können ebenfalls für die Suchtprävention leitende Impulse geben. Eine Übersicht fügen wir als Anlage bei.

Die Struktur der hier formulierten Standards orientiert sich an zwei Kriterien. Zum Einen an der momentan allgemeingültigen Einteilung in die Bereiche
VERHALTENSPRÄVENTION und **VERHÄLTNISPRÄVENTION**
und zum Zweiten an den Phasen einer Prozessentwicklung. Beide Aspekte sind in Ihrer Bedeutung und Beachtung für die Suchtprävention mit jetzigen Kenntnisstand unstrittig.

Die Mitglieder der AG Suchtprävention der Landesstelle hatten bei der Erarbeitung dieser Standards die Vision vor Augen, dass die Präventionsfachkräfte das Papier in GRIFFNÄHE haben. Wir sehen diese Standards auch als eine Grundlage, die für einrichtungsspezifische Fortschreibungen und Ergänzungen genutzt werden kann. Erst dadurch können sie zu einem wirklichen PRAXISLEITFADEN werden.

Vorbemerkung

Die Standards folgen in ihrer Beschreibung den üblichen Prozessphasen eines Projekts

Planung & Vorbereitung,
Durchführung & Umsetzung,
Abschluss & Auswertung.

Wir haben diesen 3 Phasen eine Vor-Phase voran gestellt, die

Auftragsfindung & Auftragsklärung.

Die Bedeutung einer Vor-Klärung kann nicht hoch genug eingeschätzt werden. Sie ist mit entscheidend für einen positiven Verlauf und das Erreichen der Ziele von Präventionsarbeit, deshalb wird sie in diesen Standards besonders betont. Vom zeitlichen Umfang her können die 4 Phasen je nach Projektinhalt und – umfang sehr unterschiedlich sein. Die Klärungsphase kann durchaus bedeutend mehr Zeit in Anspruch nehmen als die eigentliche Durchführung eines Projekts oder einer Initiative.

Pro-aktive Aktivitäten

- Ist der Bedarf geklärt? Wie begründet sich die Aktivität? Worin liegt die Motivation?
- Ist die Aktivität anschlussfähig an vorhandene Strukturen?
- Welche Ressourcen stehen zur Verfügung? Ein Finanzierungsplanung ist in diesem Zusammenhang zu erstellen.
- Welche Partner sollen/müssen beteiligt werden – auch im Hinblick auf Finanzierung?
- Welche bestehenden Strukturen (Kommunale Suchtbeauftragte, Arbeitskreise, andere Akteure etc.) müssen berücksichtigt werden?
- Bei einer Entscheidung zu einem pro-aktivem Vorgehen, sind auch die Fragestellungen des re-aktiven Vorgehens von Bedeutung.

Re-aktive Aktivitäten

- Ist der Bedarf geklärt? Wie begründet sich die Anfrage?
- Passt die Anfrage o. der Auftrag zu unserem Angebotsprofil (Ziele + Konzepte)?
- Ist eine eindeutige Zielgruppe erkennbar? Gehört diese Zielgruppe zu unserem Präventionsprofil? Wie begründet sich die Zielgruppe?
- Passen die Ziele des „Auftraggebers“ zu unserer Haltung und unserem Auftrag?
- Welche Ressourcen werden zur Verfügung gestellt, welche bringen wir ein? Finanzierungsfragen sind Ressourcenfragen!
- Wird die Aktivität eingebettet in vorhandene Strukturen bzw. werden diese berücksichtigt? Gibt es z.B. Kommunale Suchtbeauftragte oder interdisziplinäre Arbeitskreise mit Steuerungsfunktion? In welchen Strukturen agiert z. B. die Polizei und auf welche Präventionsfelder ist sie hauptsächlich bezogen?
- Wie wird der „Auftraggeber“ beteiligt? An der Planung, am Verlauf, am Ergebnis?
- Welche Partner sollen müssen beteiligt werden?

	Aspekte der Verhältnisprävention	Aspekte der Verhaltensprävention
P L A N U N G & V O R B E R E I T U N G	<p>Vereinbarungen zur Durchführung werden mit der Einrichtung <i>Schule, Jugendhaus, Wohngruppe, Sportverein, Altenwohnheim etc.</i> getroffen. Hierzu bedarf es idR eines fachlichen Inputs durch eine Präventionsfachkraft. Eine Vereinbarung setzt eine Verständigung über ein gemeinsames (oder unterschiedliches) Präventionsverständnis voraus. Darüber hinaus enthält eine Vereinbarung Aussagen zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projektzielen (siehe - Projektarchitektur - Finanzierungsstruktur - Beabsichtigte Maßnahmen - Zeitperspektive - Vereinbarung über Informationsfluss und Rückkopplungsprozesse - Zuständigkeiten, Leitung, Steuerung - Festlegung des 1. Schrittes <p>Die Absprachen sollten verschriftlicht werden und von den Verantwortlichen unterzeichnet werden. <i>Leitfrage: „Wer unterschreibt warum?“</i></p> <p>Neben den Haupt-Zuständigen werden weitere zu Beteiligende und Kooperationspartner ermittelt.</p>	<p>Eine Zielgruppe wird definiert und begründet. <i>Primäre Zielgruppe impliziert idR eine sekundäre Zielgruppe, wie z.B. Eltern, Lehrer/innen bei Schulaktivitäten</i></p> <p>Die Zielgruppe wird in die inhaltliche Planung oder Vorbereitung einbezogen.</p> <p>Ziele werden gemeinsam konkretisiert. Hilfreich ist die SMART-Regel: S = spezifisch, eindeutig definiert; M = messbar, wer – was – wann; A = angemessen, erreichbar; R = relevant, bedeutsam; T = terminiert, realistische Zeitschritte</p> <p>Zielvorstellungen von Institution, Mitarbeitern oder Multiplikatoren können unterschiedlich sein. Die Unterschiedlichkeit sollte allen Partnern transparent sein.</p> <p>Die Leitung (<i>idR Präventionsfachkraft</i>) oder ein Steuerungsgremium entscheiden nach fachlicher Abwägung, welches Grundkonzept <i>(best practice, Konzepte mit guten Evaluationsergebnissen, vergl. „Konzeptionelle Eckpunkte“ im. Anhang)</i> zum Einsatz kommt. Auf der Basis des</p>

Ein Zeitplan wird erstellt, der allen Beteiligten zur Verfügung steht. Soge-

nannte „Meilensteine“ werden vereinbart. Diese dienen der

Ziel- und Richtungsüberprüfung mit der Möglichkeit zu Korrekturen.

Eine Finanzierung und/oder eine Finanzierungsbeitragung wird festgestellt ggf. über Sponsoring eingeworben. (Siehe Vereinbarung)

Grundkonzepts wird ein

Maßnahmenplan (Inhalte und Methoden) zusammengestellt. Dieser beinhaltet auch die Benennung fester Ansprechpartner für Maßnahmenbestandteile (siehe auch Vereinbarung).

Dokumentations- und Evaluationsziele werden festgelegt und die Instrumente dazu und zu einem evtl. Berichtswesen (Verantwortliche !) werden vereinbart.

Wer hat warum Interesse an welchen Fragestellungen, Erkenntnissen und Ergebnissen?

Beispiele für Evaluationsziele:

- Eine Konsumreduzierung von ??? soll erreicht werden. Überprüfung ???
- Ein Informationszugewinn bezüglich ??? soll erreicht werden. Überprüfung???
- Eine Einstellungsänderung zu Suchtmittelkonsum soll (*bei Zielgruppe xy*) erreicht werden. Überprüfung ???
- Die Gesprächsbereitschaft über Suchtmittelkonsum in Familien soll erreicht werden? Überprüfung ???
- Fest- und Kulturveranstalter sollen für offensive Maßnahmen des Jugendschutzes bzgl. Suchtmittelkonsum gewonnen werden. Überprüfung ???

	Aspekte der Verhältnisprävention	Aspekte der Verhaltensprävention
D U R C H F Ü H R U N G & U M S E T Z U N G	<p>Die Bedingungen der Einrichtung (<i>Schule, Jugendhaus, Wohngruppe, Sportverein, Altenwohnheim etc.</i>) werden auf Unterstützungsstrukturen und Verhinderungsstrukturen beleuchtet. Ggf. werden Veränderungen angeregt oder werden Teil des Umsetzungskonzepts wie z.B. räumliche Umgestaltungen, Hausregeln (<i>Vereinsregeln, Schulhofregeln etc.</i>), Verhaltensregeln;</p> <p>Handlungsempfehlungen werden entwickelt, die Anleitung geben zum Umgang mit Vorfällen zu Missbrauch von psychoaktiven Substanzen. Diese enthalten auch weitergehende Vereinbarungen über eventuelle, angemessene Überweisungsmodalitäten für Frühinterventionsprogramme oder indizierte Beratungs-Interventionen.</p> <p>Bereits bestehende Netzwerk-Arbeit sollte einbezogen oder ggf. neu initiiert werden.</p>	<p>Das ausgewählte Konzept wird auf die realen Bedingungen und Strukturen übertragen. Der in der Planungsphase entwickelte Maßnahmenplan wird umgesetzt.</p> <p>Informationsbestandteile zu Substanzen und Risikoverhalten werden im Konzept berücksichtigt. Dabei wird besonders auf eine adäquate Ansprache der Zielgruppe geachtet.</p> <p>Multiplikatoren (<i>sekundäre Zielgruppe</i>) werden gewonnen, befähigt und einbezogen (<i>z.B. Lehrer/innen, Erzieher/innen, Eltern, Übungsleiter/innen, Ausbilder/innen</i>). Sach- und Prozessinformationen werden vermittelt.</p> <p>Netzwerke (<i>z.T. in Form von stadt- oder landkreisbezogenen Informations- und Austauschrunden</i>) sollen je nach Ausrichtung der Aktivität komplementär einbezogen werden bzw. sich ergänzen. Eine sinnvolle und ressourcenbezogene Aufgabenzuschreibung der unterschiedlichen Akteure und Institutionen ist zu bedenken.</p>

		<p>Die Aktivität/Maßnahme wird mit dot.sys dokumentiert. Darüber hinausgehende Dokumentationen sowie deren Zielsetzungen und Instrumente werden nach Planung eingesetzt. Sie werden je nach Zeitplan überprüft und ggf. nachgebessert. Über eine Prozessevaluation ist nach Aufwand und Ressourcen mit allen Beteiligten abzuwägen und zu entscheiden.</p> <p>Es werden anschließende oder begleitende Frühinterventionsangebote für bereits auffällig gewordene Konsumenten/innen flankierend angeboten. Entsprechende Überweisungskontexte werden vereinbart (siehe Verhältnisprävention).</p>
--	--	---

	Aspekte der Verhältnisprävention	Aspekte der Verhaltensprävention
A B S C H L U S S & A U S W E R T U N G	<p>Veränderungen und ggf. eine Verankerung (Nachhaltigkeit) der Entwicklungen, die durch die Prävention initiiert wurden, werden sichtbar gemacht und gesichert.</p> <p>Träger (u. ggf. Sponsoren) werden über Ergebnisse informiert.</p> <p>Ergebnisse sollen nach Möglichkeit durch Öffentlichkeitsarbeit publik gemacht werden.</p> <p><i>Presse, Quartals- oder Jahresberichte, Berichte an Leistungsträger, Verband-, Vereins- oder Fachpublikationen o.ä.</i></p>	<p>Möglichst alle Beteiligte und Verantwortlich werden in die Abschlussbewertungen mit einbezogen.</p> <p>Dokumentationsergebnisse und/oder Evaluationsergebnisse werden ausgewertet und allen Beteiligten (Verantwortlichen / Zielgruppe) zugänglich gemacht.</p> <p>Eine Bewertung und Bilanz wird verschriftlicht und allen Beteiligten zugänglich gemacht.</p>

Hinweise zu Tools und Planungsinstrumenten können bei der LSS erfragt werden.

Anhang 1: Konzeptionelle Eckpunkte
Anhang 2: Kriterien Good Practice

Für die AG Suchtprävention Oktober 2008
Christa Niemeier
Referentin für Suchtprävention