



## **1 Allgemeines**

Das Atelier ist eine in sich geschlossene Einheit innerhalb der von den 3 Wohnhäusern der Stiftung Phönix Schwyz angebotenen Tagesstruktur (interne Beschäftigung). Die Beschäftigung der Bewohner im Atelier wird im Rahmen des Leitbildes und des Betriebs- und Betreuungskonzeptes - basierend auf den Grundsätzen der Normalisierung, Integration sowie dem Recht eines jeden Menschen auf lebenslangem Lernen - umgesetzt.

## **2 Zielsetzung des Ateliers**

Die Lernfähigkeit und die Ressourcen für eine kreative Beschäftigung der einzelnen Bewohner sind zu fördern und zu erhalten. Neues gilt es aufzuspüren und weiter zu entwickeln. Wir möchten dem Bewohner im Atelier eine feste Tagesstruktur anbieten und ihn dazu anregen seine Freizeit sinnvoll zu gestalten.

Die einzelnen Bewohner wie auch das Arbeiten im Atelier sollen eine individuelle Entwicklung im Rahmen der gesamten Institution machen können. Das heisst, dass im Atelierbereich das kreative Gestalten, die Arbeiten und die Alltagsgestaltung an die Möglichkeiten und Bedürfnisse der einzelnen Bewohner individuell angepasst werden.

## **3 Zielgruppe**

Die interne Beschäftigung im Atelier ist bestimmt:

- für Bewohner, die weniger als mit einem 100% Pensum auswärts arbeiten, wenn eine ergänzende Tagesstruktur erwünscht, sinnvoll und/oder notwendig ist
- für Bewohner, welche auf Grund einer schwierigen psychischen Situation nur bedingt oder gar nicht einer auswärtigen Arbeit nachgehen können.
- als erste Tagesstruktur für neu eintretende Bewohner
- als ergänzendes Angebot für Bewohner im Pensionsalter

## **4 Angebot**

Wir bieten ein abwechslungsreiches, sinnvolles wie auch kreatives Arbeiten mit verschiedenen Materialien und Techniken an.

Geeignete Atelierräumlichkeiten stehen in den drei Phönix Wohnhäusern jeweils zur Verfügung.

## **5 Arbeiten**

### **5.1 Ziel**

Wir verfolgen das Ziel im Atelier kreative Arbeiten herzustellen, welche nutzbar und in Form und Ästhetik ansprechend sind. In der Umsetzung arbeiten wir projektbezogen: von der Auswahl eines Themas über die Planung des Projekts bis hin zu dessen Umsetzung mit den Bewohnern und einer abschliessenden Reflektion.



## **5.2 Verwendung der Arbeiten**

Die hergestellten Arbeiten setzen wir zu Dekorationszwecken in den Häusern wie folgt ein:

- Anlässlich der Gestaltung von Jahreszeiten und Feiertagen
- Internen Anlässen
- Raumgestaltung
- Für den Eigenbedarf der Atelierteilnehmer (Materialverrechnung zum Selbstkostenpreis)
- Öffentlichkeitsarbeit

## **5.3 Verkauf der Arbeiten**

- An Märkten
- Bei öffentlichen Anlässen der Stiftung Phönix Schwyz
- Bei internen Anlässen der einzelnen Phönix Häuser

## **6 Material**

### **6.1 Materialbeschaffung**

Der jeweilige Bereichsverantwortliche ist besorgt, dass genügend Grundmaterial für kreatives Gestalten im Atelier zur Verfügung steht. Für die spezifische Materialbeschaffung bei der Realisierung einzelner Projekte, wie auch für die Einholung der Kostengutsprache beim Bereichsverantwortlichen, ist der jeweilige Projektleiter zuständig.

### **6.2 Finanzielles**

Die finanziellen Mittel für den Atelierbetrieb werden für jedes Phönix Haus stiftungsübergreifend budgetiert und von den jeweiligen Hausleitungen verwaltet. Dieses Budget ist dem Bereichsverantwortlichen bekannt. Der Umgang mit Material erfolgt kostenbewusst.

### **6.3 Sorgfaltspflicht**

Mit allen eingesetzten Materialien wird sorgfältig und verantwortungsbewusst umgegangen. Sie werden fachgerecht verwendet, aufbewahrt und entsorgt.

## **7 Verantwortlichkeiten**

Die personelle Struktur der einzelnen Häuser gibt die jeweilige Verantwortlichkeit im Atelier vor: In jedem Atelier ist ein Bereichsverantwortlicher zuständig. (siehe „Beschreibung Beschäftigung“ QA3001 des jeweiligen Hauses, im QHB, des jeweiligen Hauses).



## **8 Kommunikation**

Wichtig für einen gut funktionierenden Atelierbetrieb ist ein regelmässiger interner Austausch über die laufenden Prozesse und Projektarbeiten. Dieser findet folgendermassen statt:

- in den Teamsitzungen (Informationen und Projektideen können eingebracht werden)
- im direkten Austausch mit den Teammitgliedern
- im direkten Austausch der Bereichsverantwortlichen untereinander
- via Mail und Postfach des jeweiligen Bereichsverantwortlichen

Dieses Konzept tritt mit Genehmigung der Geschäftsleitung ab sofort in Kraft. Es unterliegt nötigen Veränderungen und kann jederzeit neu überarbeitet werden.

Die dazu gehörenden Dokumente werden jährlich von den jeweiligen Bereichsverantwortlichen auf ihre Aktualität geprüft und in Absprache mit der Hausleitung unter Einbezug der Q-Leitung angepasst.

Buttikon, 10.07.2013

*Dieses Konzept ist in der männlichen Form abgefasst, schliesst aber selbstverständlich die weibliche Form ein.*