

exzellente Ausbildung

Qualifizierung im Berufsbildungsbereich einer WfbM BTHG § 57 SGB IX

USE – berufliche **U**nterweisungen mit
System und
Effizienz

WfbM – Werkstatt für behinderte Menschen

683 Hauptwerkstätten mit 2883 Betriebsstätten bundesweit

312 389 behinderte Menschen in WfbM, davon

29 348 im BBB -Berufsbildungsbereich

264 895 im AB - Arbeitsbereich

18 146 im nicht sozialversicherten Förderbereich

Stand 02.11.2018

Berlin: 17 WfbM

USE gGmbH: 1067 behinderte Menschen, davon 161 BBB und 906 AB

Stand 26.04.2019

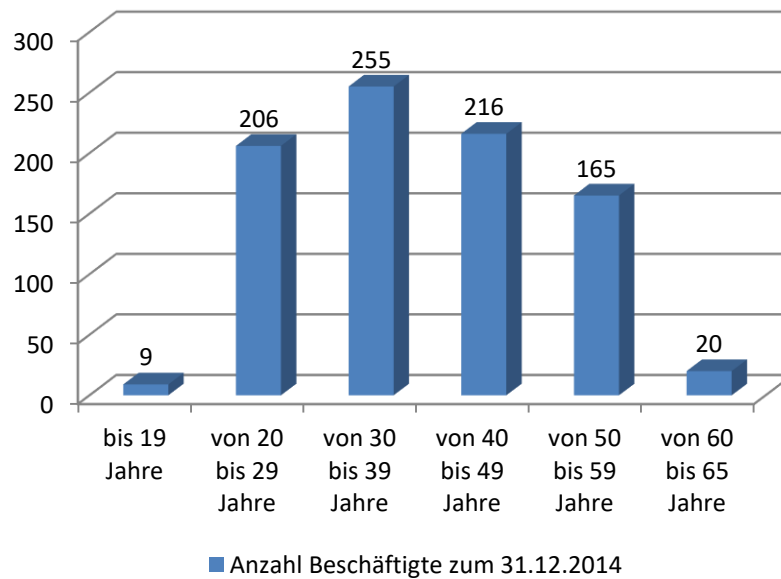
Union Sozialer Einrichtungen gGmbH

Komplexe Strukturen

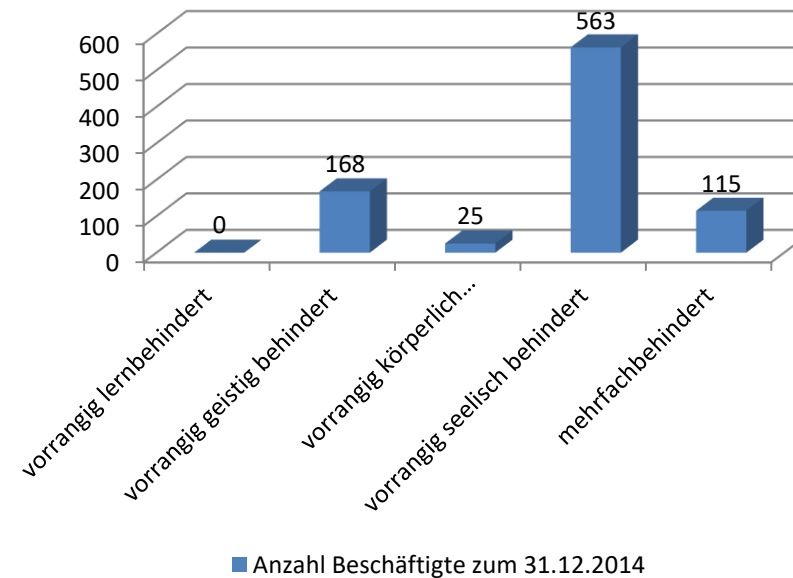
- Gegründet 1995
- Vornehmlich Menschen mit psychischen Erkrankungen
- Über 300 fest angestellte Mitarbeiter
- 7 anerkannte Standorte und mehrere Außenstellen der WfbM
- 6 Geschäftsbereiche (Dienstleistungen, Gastronomie, Handwerk, Grünbereich, Druck & Medien, Manufaktur & Eigenprodukte)

Etwas Statistik

Differenzierung nach dem Lebensalter



Differenzierung nach vorrangiger Behinderungsart



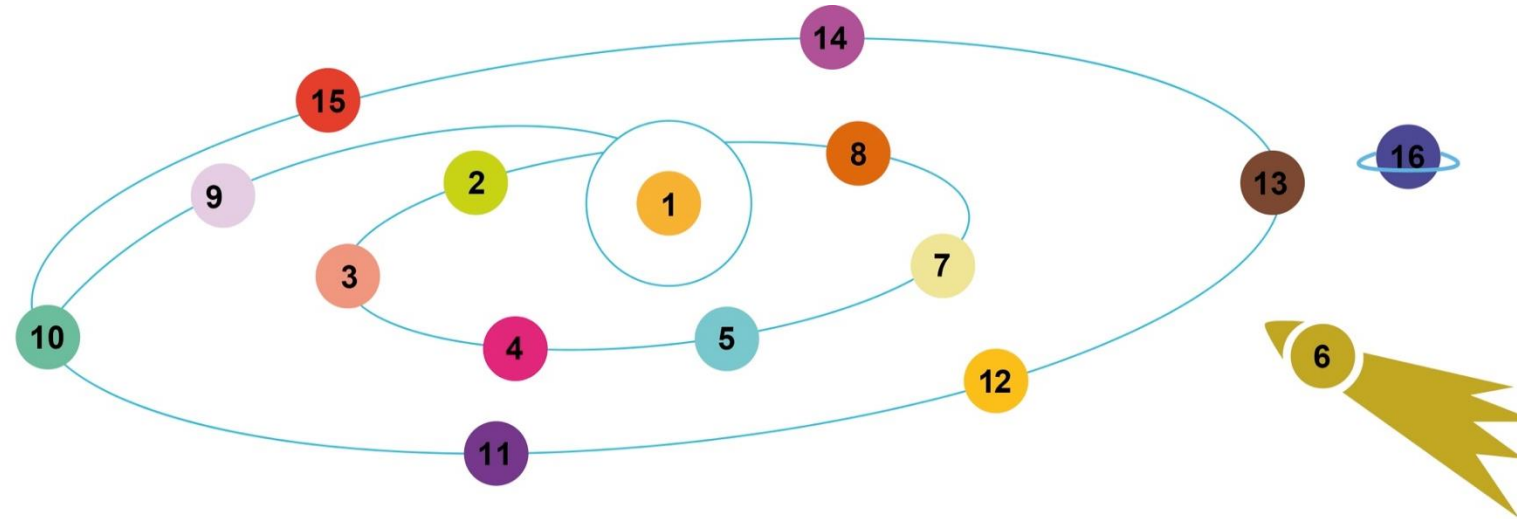
Union Sozialer Einrichtungen gGmbH



Betriebsstätten der WfbM + Außenarbeitsgruppen



USE gGmbH – mehr als klassische WfbM



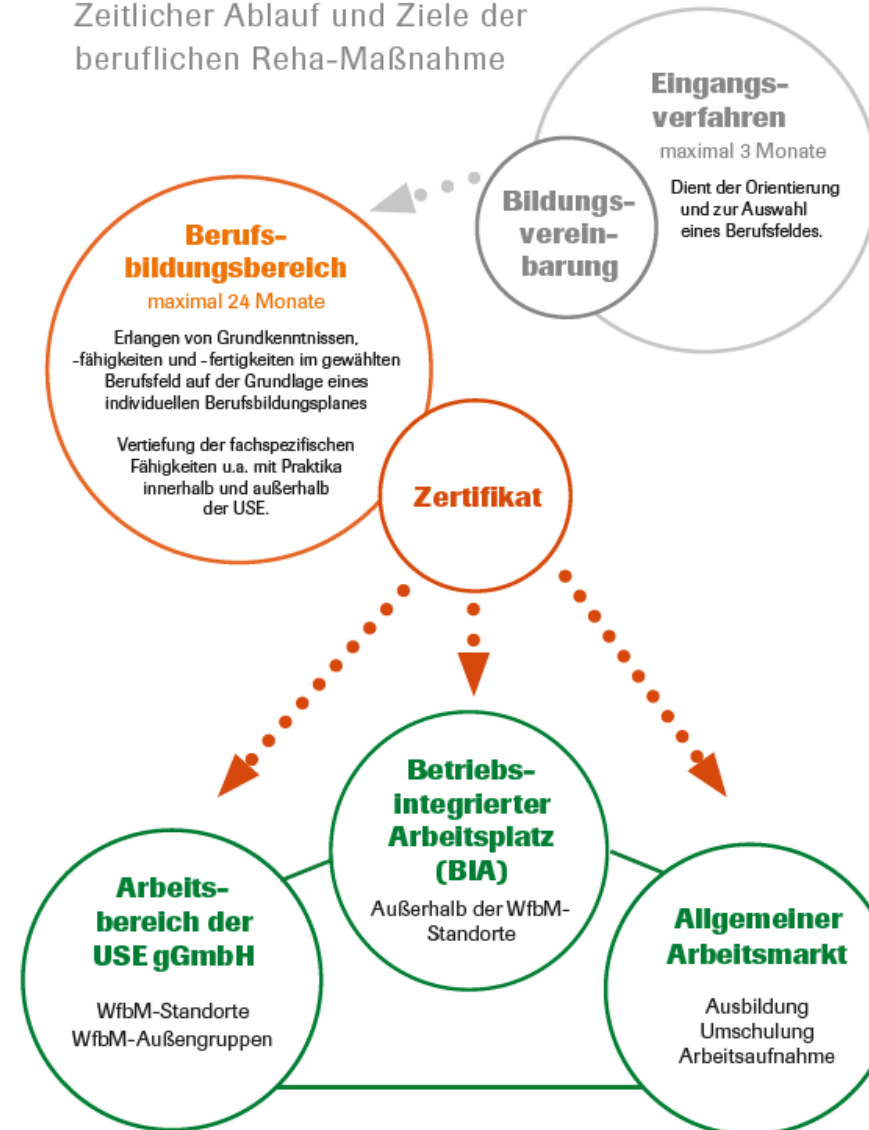
- 1 Behinderte / Benachteiligte Menschen
- 2 Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM) mit Geschäftsbereichen
- 3 Betriebsintegrierte Arbeitsplätze der WfbM
- 4 Fördergruppe
- 5 BIB-Projekte (Persönliches Budget)
- 6 Budget für Arbeit

- 7 Externe Arbeitstherapie
- 8 Ausbildung
- 9 Ausbildungsdienstleister für Verbundausbildung
- 10 Geschützte Arbeitsplätze
- 11 Integrationsfachdienst Mitte Berufsbegleitung, Initiative Inklusion, Erweiterte Angebote
- 12 Unterstützte Beschäftigung (UB) Jobcoaching

- 13 Arbeitsfördermaßnahmen (u.a. Projekt Neue Arbeit)
- 14 BUS gGmbH (u.a. ESF)
- 15 Sportverein USE-SOWAS
- 16 Galerie ART CRU Berlin

Ihr Weg in der WfbM der USE gGmbH

Zeitlicher Ablauf und Ziele der beruflichen Reha-Maßnahme



Die Union Sozialer Einrichtungen gGmbH

Beteiligte an der Beruflichen Bildung in der WfbM:

Fachkräfte – abgeschlossene Berufsausbildung im entsprechenden Gewerk,
SPZ, AEVO

Bildungsbegleiter – SozialarbeiterInnen, die den individuellen Reha-Prozess
begleiten

Bildungskoordinatoren, Sportkoordinator – u.a. Berufspädagogen,
Sozialpädagogin, die die Fachkräfte und Bildungsbegleiter
unterstützen

Die Union Sozialer Einrichtungen gGmbH

Handwerk & Medien



- Bootsbau und -service
- Schneiderei
- Bürstenmanufaktur
- Flechtmanufaktur

- Modellbau
- Malerei
- Tischlerei
- Metallbau
- Garten- und Landschaftsbau
- Floristik



- Mediengestaltung
- Druckvorstufe
- Offsetdruck
- Digitaldruck
- Siebdruck
- Buchbinderei

Die Union Sozialer Einrichtungen gGmbH

Dienstleistungen



- Montage und Konfektionierung
- Tierpflege
- Verwaltung

- Hauswirtschaft
- Wäscherei



Die Union Sozialer Einrichtungen gGmbH

Gastronomie



- Catering- und Veranstaltungsservice
- Confiserie
- Patisserie

- Küchen



Duales System – Ein Vorbild?

Das Duale System ist „... ein empfehlenswerter „Exportartikel“ für andere Europäische Länder“ (Ján Fidel, EU-Kommissar für allg. und berufliche Bildung von 2004-2009)

**... Berufsausbildung in anerkannten Berufen an zwei Lernorten
(Lernortkooperation als gesetzlicher Auftrag nach § 2 BBiG):**

1) Betrieb

- Schwerpunkt **Fachpraxis**
- Grundlage: **Ausbildungsrahmenplan** (ARP)
- Teil der Ausbildungsordnung nach dem BBiG

2) Berufsschule

- Schwerpunkt: **Fachtheorie**
- Grundlage: **Rahmenlehrplan** (RLP)
- basiert auf KMK-Beschlüssen und Landesschulrecht

**Herzstück des Dualen Systems ist das Berufsprinzip
Berufe sind „standardisierte Knotenpunkte“
des Arbeits- und Stellenmarktes**

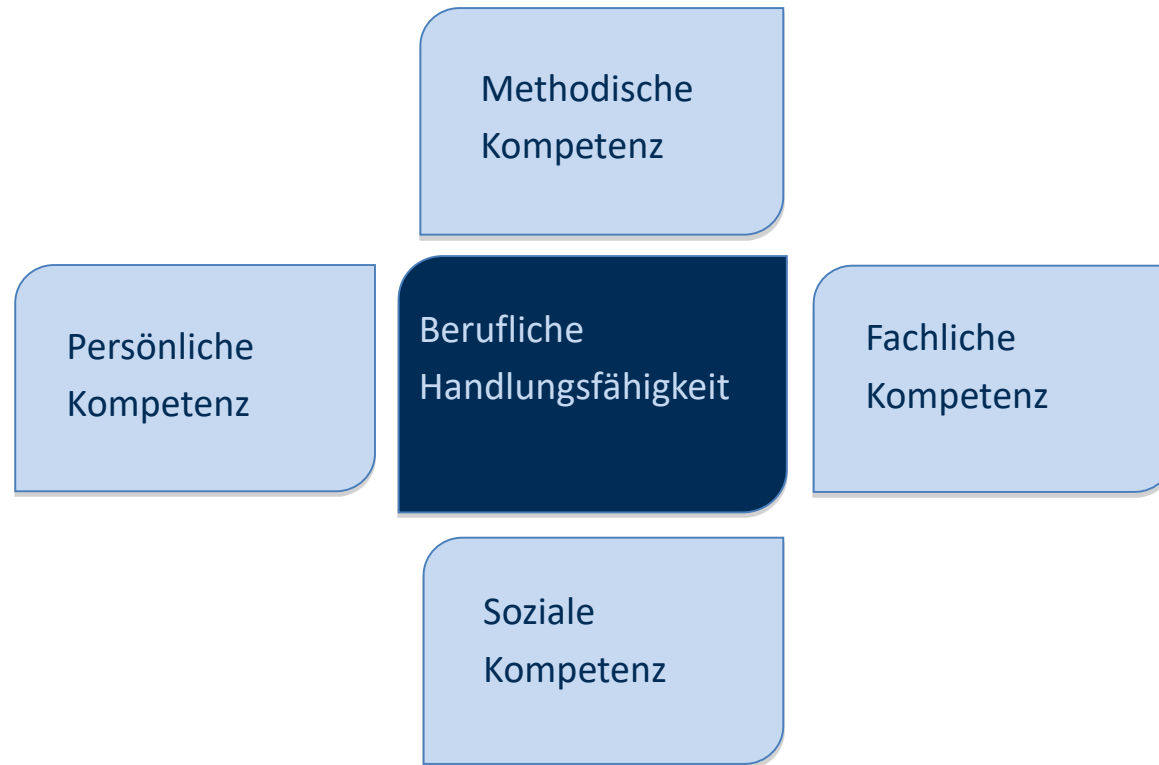
Berufliche Bildung in Werkstätten

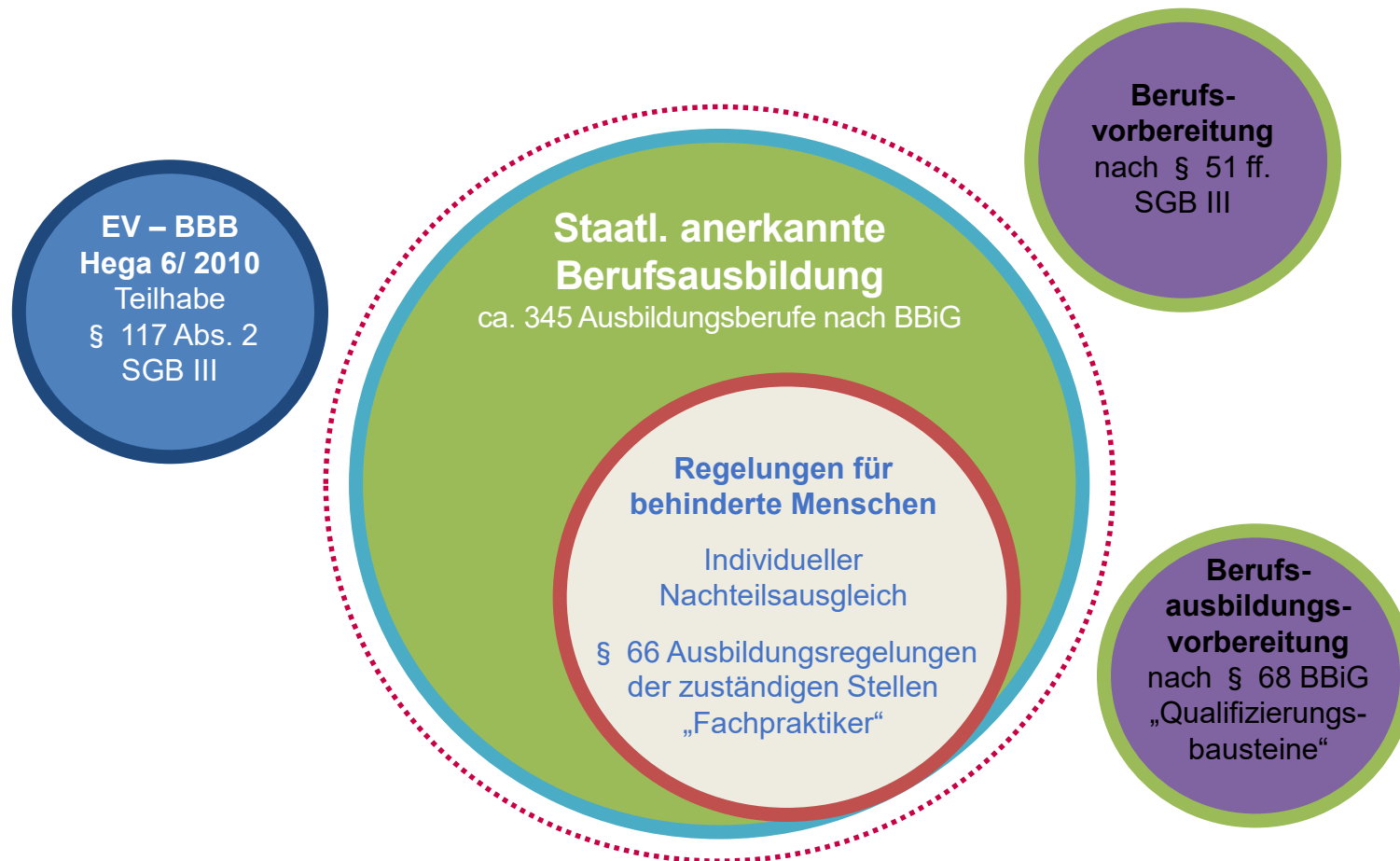
Bedingungen in der WfbM im Unterschied zur "regulären beruflichen Bildung"

- Dauer Berufsbildungsbereich nur 2 Jahre statt 3 Jahre
- In 12 Bundesländern kein "Recht auf Besuch einer Berufsschule"
- Kaum Standardisierungen bei Bildungszielen, -inhalten, Kompetenzen und Abschlüssen
- Gravierendes Defizit an nutzergerechten (Aus-)Bildungsmitteln
- Keine laufend vom Bund finanzierte berufliche Bildungsforschung
- Das BBiG mit seinen Vorzügen gilt nicht (keine Bildungsinfrastruktur mit BBiB, Kammern, zuständigen Stellen, Verlagen usw. im Hintergrund)

Nach dem „Fachkonzept für Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereich in WfbM“ der BA vom 21.06.2010 soll eine Ausrichtung an den anerkannten Berufsausbildungen hergestellt werden.

Beruflicher Handlungsfähigkeit





Bezugssystem der beruflichen Bildung

§ 66 BBiG „Fachpraktiker“
Ausbildungsregelungen der
zuständigen Stellen gemäß
den Empfehlungen des
Hauptausschusses des BiBB.

§ 345

Bildung

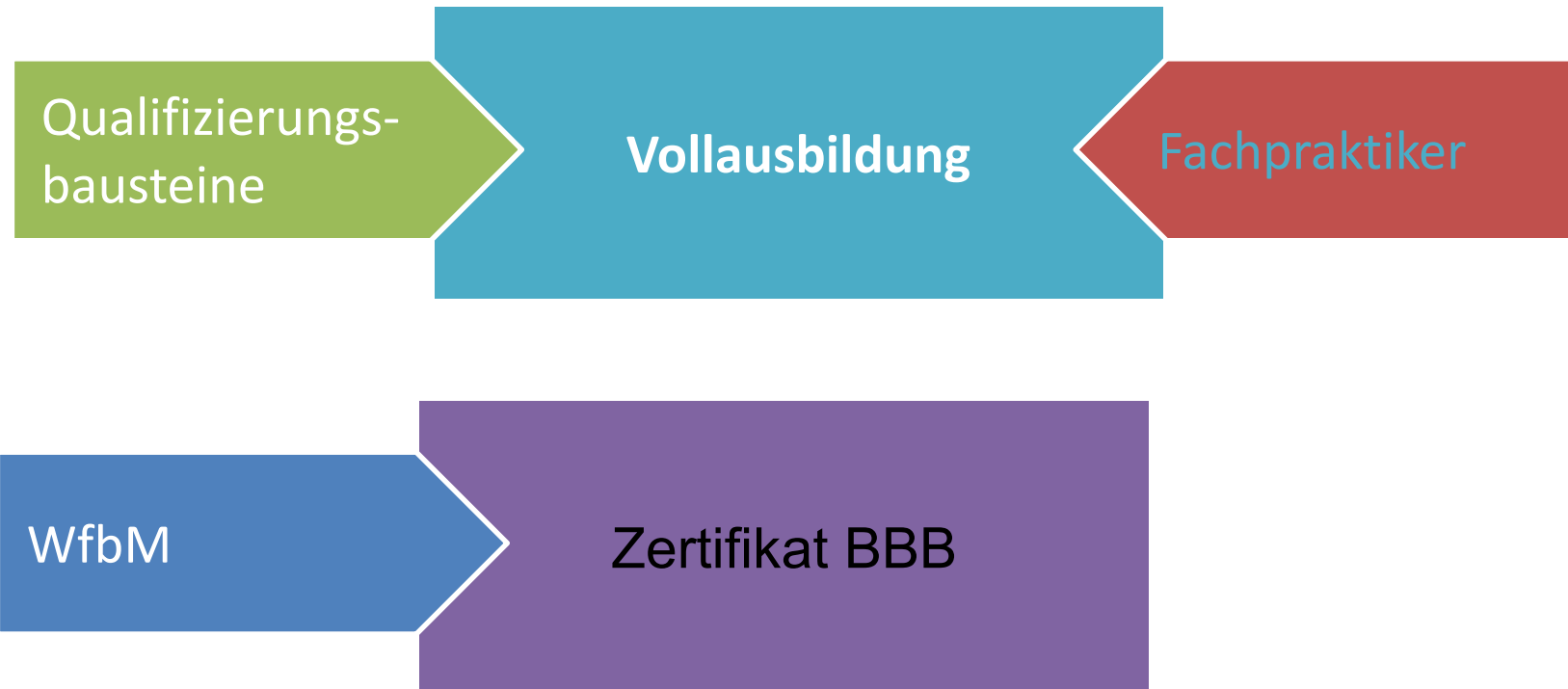
uf

B

§ 68 BBiG
Berufsausbildungs-
vorbereitung

§ 69 BBiG
Qualifizierungsbausteine

Anerkennung der Bildungsleistung



BAG-Zertifikat – 1 Seite - Vorlage

Logo
Bundesagentur für Arbeit

Logo
LAG

Logo
Werkstatt/Träger

Zertifikat

über die Teilnahme an der beruflichen Bildung

im Berufsbildungsbereich der

Name der Werkstatt

Herr/Frau Vorname Nachname,

geboren am ...,

hat am (nur Enddatum)

eine berufliche Qualifizierungsmaßnahme

erfolgreich abgeschlossen.

Unterschrift
Bundesagentur für Arbeit

Unterschrift
Werkstatt/Träger

BAG-Zertifikat – 2. Seite - Vorlage

Logo
Werkstatt/Träger

Bildungsinhalte zum

Zertifikat

über die Qualifizierung in Anlehnung an den Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung (*Bezeichnung der Vollausbildung*) im Berufsbildungsbereich (*Name der Werkstatt/des Trägers*).

Herr/Frau Vorname Nachname,
geboren am ...,

hat folgende berufsfachliche Kenntnisse und Fertigkeiten erworben:

Berufsfachliche Inhalte

Zitate aus dem Ausbildungsrahmenplan

-
-
-
-
-

Allgemeine Qualifizierungen

Alle intern und extern zusätzlich erworbenen
Qualifizierungsnachweise

-
-
-
-
-

Praktika

Interne Praktika in anderen Bereichen der Werkstatt (≥ 2 Wochen)
Externe Praktika mit Angabe des Firmennamens

- ...-wöchiges Praktikum *im/in* (*Bereich/der Firma*)
- ...-wöchiges Praktikum *im/in* (*Bereich/der Firma*)
- ...-wöchiges Praktikum *im/in* (*Bereich/der Firma*)
- ...-wöchiges Praktikum *im/in* (*Bereich/der Firma*)

Unterschrift
Werkstatt/Träger

USE-Zertifikat – 2. Seite



Zertifikat

über die Qualifizierung in Anlehnung an den
Ausbildungsrahmenplan für (Bezeichnung der Vollausbildung)
im Berufsbildungsbereich der (Werkstattname)

Herr/Frau (Vorname u. Nachname)
geboren am (Geburtsdatum)

hat in der ...-monatigen Qualifizierung folgende Kenntnisse und
Fähigkeiten erworben:

Berufsfachliche Kenntnisse und Fähigkeiten

Berufsübergreifende Kenntnisse und Fähigkeiten

Praktika

Ort und Datum

Unterschrift Geschäftsführung

Unterschrift Bildungsbegleitung

eventuell eine weitere Unterschrift



Bildungsinhalte zum Zertifikat



Bildungsinhalte zum Zertifikat

über die Qualifizierung in Anlehnung an den Ausbildungsrahmenplan für
die Berufsausbildung **zur Floristin**
im Berufsbildungsbereich der
Union Sozialer Einrichtungen (USE) gGmbH

Frau Erika Musterfrau
geboren am dd.mm.yyyy


hat in der 24-monatigen Qualifizierung folgende Kenntnisse und Fähigkeiten
erworben:

Berufsfachliche Kenntnisse und Fähigkeiten

- Berufsausbildung (§ 3 Nr. 1) hier: Berufsbildung in der Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM)
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2) hier WfbM
- Arbeits- und Tarifrecht, Personalwesen (§ 3 Nr. 3)
- Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (§ 3 Nr. 4)
- Umweltschutz, rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 5)
- Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen (§ 3 Nr. 6)
- Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen (§ 3 Nr. 7)
- Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck (§ 3 Nr. 8)
- Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel (§ 3 Nr. 9)
- Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 11)
- Beraten und Bedienen von Kunden (§ 3 Nr. 11.2)
- Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen (§ 3 Nr. 6)
- Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck (§ 3 Nr. 8)

- 1 -

2.05.2016 / 09:27



- Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel (§ 3 Nr. 9)
- Beschaffen und Lagern von Waren (§ 3 Nr. 10)
- Einkauf (§ 3 Nr. 10.1)
- Warenannahme, Lagerung und Bestandsüberwachung (§ 3 Nr. 10.2)
- Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 11)
- Verkaufsförderung und -vorbereitung (§ 3 Nr. 11.1)
- Beraten und Bedienen von Kunden (§ 3 Nr. 11.2)
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Nr. 12)

- Nennung spezieller Teilnahmebescheinigungen, z.B. Ersthelfer, Sicherheitsbeauftragter, Maschinenscheine

Berufsübergreifende Kenntnisse und Fähigkeiten

- Titel der Kurse zur Förderung personaler oder sozialer Kompetenzen
- Teilnahme am ESF-Projekt (Titel des ESF-Projekts, Zeitraum und Nennung der Titel der absolvierten Kurse, z.B. Selbstsicherheitstraining, ZERA, Konfliktbewältigung, Stressbewältigung)
- Teilnahme an EX-IN-Ausbildung, Vorträgen, Reisen, Inklusive Medien
- Mitarbeit in Projekten, z.B. Erstellung der Broschüre „Antidiskriminierung“
- Etc.

Praktika

- Interne und externe Praktika: Name des Betriebes/Unternehmens, Bereich, Zeitraum

Ort und Datum Unterschrift: Geschäftsführung Unterschrift: Bildungsbegeleitung

- 2 -

2.05.2016 / 09:27




Aktueller Weg der Anerkennung



Zukunft der Anerkennung

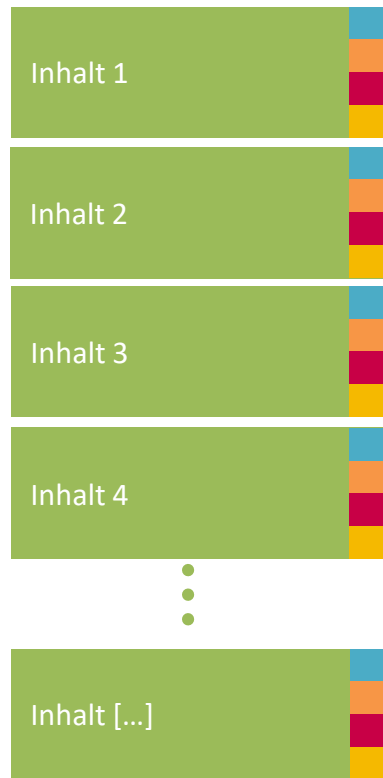


Binnendifferenzierung am Bsp. Fertigkeiten

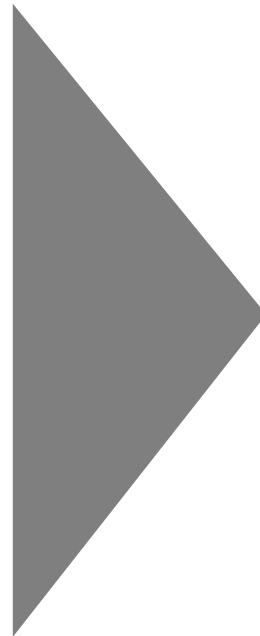
Stufe	Fertigkeit	Transferleistung	
 Berufsbild	Die gängigen Tätigkeiten werden ausgeführt	Das Erlernte wird auf neue Situationen übertragen	Transferleistung
 Berufsfeld	Mehrere Tätigkeiten werden ausgeführt	Das Erlernte wird auf bekannte Situationen übertragen	
 Arbeitsplatz	Mehrere Tätigkeiten werden ausgeführt	Das Erlernte wird nicht übertragen	Kenntnisse und Fertigkeiten
 Tätigkeit	Eine Tätigkeit wird ausgeführt	Das Erlernte wird nicht übertragen	

Das Konzept der Individualisierung

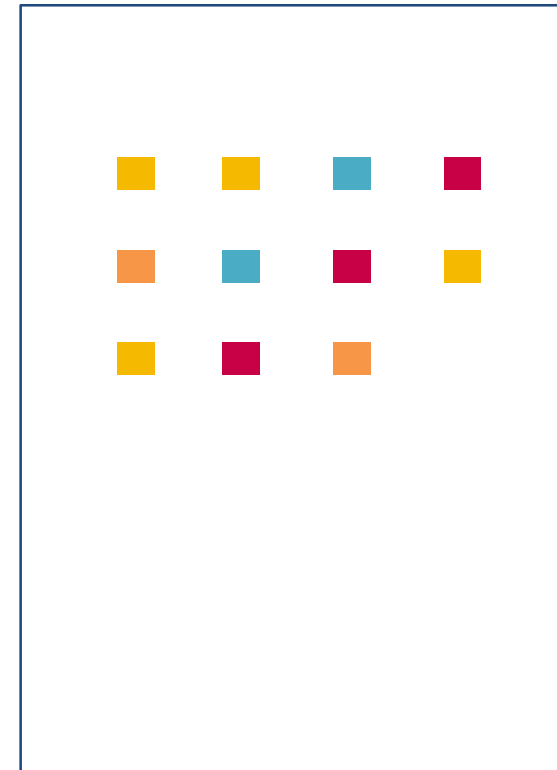
Ausbildungsrahmenplan



Binnendifferenzierung



Individueller Bildungsplan



Ausschnitt Ausbildungsrahmenplan

Anlage (zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin

(Fundstelle: BGBl. I 1998, 366 - 369)

I. Berufliche Grundbildung			
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr
8	Küchenbereich (§ 3 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten f) bei der Produktpräsentation mitwirken 	12
9	Servicebereich		

Ausschnitt harm. Bildungsrahmenplan

Erarbeitung und Festlegung des individuellen Bildungsplanes (IBP)

Name:					Erstellt von:											
Nr.	Stufe	Binnendifferenzierung	Beispiel	Auswahl Lernziel	Festgelegt am	Zu vermitteln bis	Erfüllt unter An-leit	Weit-gehend selbst-stär	Erfüllt selbst-ständig	Materi-alfFac-h-kurs	Anmerkungen	Auswahl				
18d	B	Beherrscht die Verarbeitung gängiger vorgefertigter Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen und kann diese in neuen Situationen anwenden	Kann Speisen mit vorgefertigten Produkten herstellen							FK						x
196																
18e		einfache Speisen nach Vorgabe anrichten														x
18e	T	Beherrscht einen erlernten Schritt beim Anrichten einer einfachen Speise nach Vorgabe	Holt das Anrichtgeschirr													x
18e	A	Beherrscht vorgegebene bekannte Schritte beim Anrichten einer einfachen Speise nach	Kann einzelne Produkte nach Vorgabe auf dem Anrichtgeschirr platzieren							FK						x
18e	F	Beherrscht erlernte einfache Speisen nach Vorgabe anzurichten und kann diese in bekannten Situationen anwenden	Kann ein Gericht selbständig anrichten							FK						x
18e	B	Beherrscht die gängigen einfachen Speisen nach Vorgabe anzurichten und kann diese in neuen Situationen anwenden	Richtet verschiedene Gerichte an							FK						x
201																
18f		bei der Produktpräsentation mitwirken														x
18f	T	Beherrscht einen Schritt bei der Produktpräsentation	Bringt die Produkte aus der Küche													x
18f	A	Beherrscht vorgegebene bekannte Schritte bei der Produktpräsentation	Arbeitet bei der Präsentation der Produkte mit													x
18f	F	Beherrscht die erlernten Schritte bei der Produktpräsentation und kann diese in bekannten Situationen anwenden	Arbeitet beim Planen, Durchführen und Präsentieren mit													x
18f	B	Beherrscht die gängigen Schritte bei der Produktpräsentation und kann diese in neuen Situationen anwenden	Führt eine Produktpräsentation von der Planung bis zur Präsentation durch													x
206																
19		Servicebereich (§ 3 Nr. 9)														x
19a		Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen														x
19a	T	Beherrscht einen Schritt bei der Prüfung der Verkaufsfähigkeit von Produkten	Legt aussortierte Ware in Behältnis													x
19a	A	Beherrscht vorgegebene bekannte Schritte bei der Prüfung	Prüft MHD													x

Ausschnitt Bildungsrahmenplan

Erarbeitung und Festlegung des individuellen Bildungsplanes (IBP)

Name:				Erstellt von:				Am:				
Nr.	Stufe	Binnendifferenzierung	Beispiel	Auswahl Lernziele	Festgelegt am	Zu ver-mitteln bis	Erfüllt unter An-leitu	Weit-gehend selbst-ständig	Erfüllt selbst-ständig	Materia	Anmerkungen	Auswahl
Start Auswahl												
I		Berufliche Grundbildung (§ 4)										x
I 1		Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Nr. 1) - hier: WfbM										x
I 1a		Bedeutung des Bildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären										x
I 1a	A	Kann erlernte Bedeutungen des Vertrages wiedergeben	Kennt den Vertrag und kann die Dauer des BBB wiedergeben	x								x
I 1b		gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Bildungsvertrag nennen										x
I 1b	F	Kann erlernte Rechte und Pflichten aus dem Bildungsvertrag wiedergeben und kann diese in bekannten Situationen anwenden	Fordert bestimmte Rechte ein und ist sich bestimmter Pflichten bewusst	x								x
I 6		Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 3 Nr. 6)										x
I 6e		Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen										x
I 6e	T	Beherrscht die erlernte Reinigung und Pflege eines Gerätes, Maschine oder Gebrauchsgutes	Kann Schüsseln reinigen	x								x
I 8		Küchenbereich (§ 3 Nr. 8)										x
I 8e		einfache Speisen nach Vorgabe anrichten										x
I 8e	A	Beherrscht vorgegebene bekannte Schritte beim Anrichten einer einfachen Speise nach Vorgabe	Kann einzelne Produkte nach Vorgabe auf dem Anrichtgeschirr platzieren	x								x
I 9		Servicebereich (§ 3 Nr. 9)										x
I 9b		Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken										x
I 9b	F	Beherrscht das erlernte Zubereiten von Heißgetränken sowie das Ausschenken von Getränken und kann diese in bekannten Situationen anwenden	Kann Kaffee-, Tee-, Kakaospezialitäten zubereiten sowie Bier, Limonade, Wasser, Wein und Mischgetränke ausschenken	x								x

Bezug zum Ausbildungsrahmenplan

Binnen-differenzierungsstufen laut HEGA 06/2010

D285				
	A	B	C	
1	Name:			
	Nr.	Stufe	Binnendifferenzierung	Beispiel
2			Start Auswahl	
3	1		Berufsbildung, Arbeitsrecht und Tarifrecht (§ 3 Nr	
4	1a		Bedeutung des Ausbildungsvertrages, hier Bildun	
5	1a	T	Kann eine erlernte Bedeutung des Bildungsvertrages wiedergeben	Nennt ei Arbeitsb
6	1a	A	Kann einige erlernte Bedeutungen des Vertrages wiedergeben	Nennt ei Urlaubs:
7	1a	F	Kann erlernte Bedeutungen des Vertrages wiedergeben und kann diese in bekannten Situationen anwenden	Nennt di des Vert tägliche
8	1a	B	Kann die gängigen Bedeutungen des Vertrages wiedergeben und kann diese auf andere Verträge übertragen	Nennt di ein Vert
9	1b		Gegenseitige Rechte und Pflichten des Ausbildur	
	1b	T	Kann ein erlerntes Recht oder eine erlernte Pflicht aus dem Bildungsvertrag	Nennt ei

E	F	G	H	I	J	K	L	M
Erstellt von:					Am:			
Auswahl Lernziel	Festgelegt am	Zu vermitteln bis	Erfüllt unter Anleitung	Weitgehend selbstständig	Erfüllt selbstständig	Material	Anmerkungen	Auwa
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
nd Beendigung, erklären								

Kennzeichnung von Lernzielen

Bewertung der erbrachten Leistungen in Anlehnung an den DQR

Differenzierte Hinweise

Hinweis auf in der Einrichtung vorhandene Materialien

Auszug aus dem BRP „Textilreiniger/in“

I 1.6d	T	Beherrscht einen erlernten Schritt bei der Erstellung von technischen Dokumentationen	Weiß, dass das Bügeleisen ausgestellt werden muss und hält sich daran
I 1.6d	A	Beherrscht die Erstellung vorgegebener bekannter technischer Dokumentationen, insbesondere Gefährdungsanalysen und Programmabläufe	Kann bei der eigenen Arbeit Gefährdungen feststellen und diese dokumentieren
I 1.6d	F	Beherrscht die Erstellung erlernter technischer Dokumentationen, insbesondere Gefährdungsanalysen und Programmabläufe. Kann diese in bekannten Situationen anwenden.	Beherrscht die Erstellung erlernter technischer Dokumentationen, insbesondere Gefährdungsanalysen und Programmabläufe. Kann diese in bekannten Situationen anwenden.
I 1.6d	B	Erstellt die gängigen technischen Dokumentationen, insbesondere Gefährdungsanalysen und Programmabläufe. Kann diese in neuen Situationen anwenden.	Erstellt die gängigen technischen Dokumentationen, insbesondere Gefährdungsanalysen und Programmabläufe. Kann diese in neuen Situationen anwenden.
I 1.7		Umgehen mit Informations- und Kommunikationstechniken (§ 3 Nr. 7)	
I 1.7a		Geräte zur Eingabe, Übertragung und Ausgabe von Daten nutzen	
I 1.7a	T	Beherrscht die Nutzung eines erlernten Gerätes zur Eingabe, Übertragung und Ausgabe von Daten	Kann mit Begleitung einen Scanner betätigen
I 1.7a	A	Beherrscht die Nutzung vorgegebener bekannter Geräte zur Eingabe, Übertragung und Ausgabe von Daten	Kann einen Scanner betätigen

Auswahl Lernziel	Festgelegt am	Zu vermitteln bis	Erfüllt unter Anleitung	Weitgehend selbstständig	Erfüllt selbstständig	Material / OB / FK	Anmerkungen	Auswahl
						FK		x
						FK		x
								x
								x
								x
								x
								N
								N

In der jeweiligen WfbM zu vermittelnde Inhalte

bildungsrahmenplan_hauswirtschaftler_hauswirtschaftlerin TEST.dsm - Excel

Start | Einfügen | Seitenlayout | Formeln | Daten | Überprüfen | Ansicht | Entwicklertools | Add-Ins | Was möchten Sie tun? | Anmelden | Freigeben

Font: Arial, Size: 11, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Paragraph, Styles, Cells, Tables, Conditional Formatting, Sort & Filter, Find & Select, Tables, Conditional Formatting, Sort & Filter, Find & Select

Formulas: =betrieblliche Vorratshaltung erläutern

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	V	W	X	Y	
1	Stufe	Binnendifferenzierung	Beispiel	Erstellt von:	Auswahl Lernziel	Festgelegte Lernziele	Zu vermitteln bis	Erfüllt unter Anleitung	Weitgehend selbstständig	Arbeitsplatzorientiert	Materialien Fachkurse	Anmerkungen	Auswahl				
329	T	Beherrscht eine erlernte Tätigkeit bei der Textilreinigung und -pflege	sortiert die schmutzige Wäsche										x				
330	A	Beherrscht einige erlernte Tätigkeiten bei der Textilreinigung und -pflege	sortiert schmutzige Wäsche, Waschmittel aus, legt die Wäsche in die Waschmaschine, wählt das Waschprogramm und startet										x				
331	F	Beherrscht erlernte Tätigkeiten bei der Textilreinigung und -pflege und kann diese in bekannten Situationen anwenden	führt die Arbeiten der Wäsche, Fleckentfernung, Nassreinigung, Nachbehandlung und Trocknen										x				
332	B	Beherrscht gängige Tätigkeiten in der Textilreinigung- und -pflege und kann diese in neuen Situationen anwenden	führt die Nassreinigung, Trocknen, Glättverfahren (Bügeln) und Nachbehandlung										x				
333	Vorratshaltung und Warenwirtschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.5)																
334	betrieblliche Vorratshaltung erläutern																
335	T	Kann eine erlernte Regel der betrieblichen Vorratshaltung wiedergeben	lernt das Einfrieren von Lebensmitteln, kann es benennen										x				
336	A	Kann einige erlernte Regeln der betrieblichen Vorratshaltung wiedergeben	nennt Trockenlagerung und verschiedene Kühlagerungen (Obst-, Gemüselager, Milchprodukte, Fleisch und Gefrierlagerung)								HAU-GK006 FK		x				
337	F	Kann erlernte Regeln der betrieblichen Vorratshaltung wiedergeben und in bekannten Situationen anwenden	kann die Lagerbedingungen für verschiedene Lagereinrichtungen und -verfahren erläutern, z.B. im Trockenlager (trocken und dunkel)								HAU-GK006 FK		x				
338	B	Kann gängige Regeln der betrieblichen Vorratshaltung erläutern und in neuen Situationen anwenden	kann die Lagerkontrolle, das Führen einer Bestandsdatei und die verschiedenen Möglichkeiten der Haltbarmachung von Lebensmitteln erläutern, z.B. Einfrieren, Trocknen, Räuchern, Einwecken, Vakuumieren								HAU-GK006 FK		x				
339	Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren																
340	T	Beherrscht einen erlernten Schritt im Waren einlagern	stellt die Getränkeboxen ins Lager										x				

Welche Auswahl möchten Sie vornehmen?

Allgemeine Auswahl

Alle Arbeiten zeigen Aktuelle Arbeiten der Werkstatt anzeigen

Auswahl Fähigkeiten und Lernziele

Ausgewählte Fähigkeiten u. Lernziele anzeigen Aufheben der Auswahl (Fähigk.+Lernziel)

Ausgewählte Lernziele anzeigen Aufheben der Auswahl (Lernziele)

Auswahl der Binnendifferenzierung

Tätigkeitsorientiert Tätigkeitsorientiert & Arbeitsplatzorientiert

Arbeitsplatzorientiert Arbeitsplatzorientiert & Berufsfeldorientiert

Berufsfeldorientiert Berufsfeldorientiert & Berufsbildorientiert

Berufsbildorientiert Aufheben

Ausblenden

Bereit 680 von 680 Datensätzen gefunden.

11:44 11.05.2018

Harmonisierte Pläne in der BAG:WfbM

z.Zt. sind 19 Pläne im Download für die Mitglieder der BAG:WfbM in dieser Form verfügbar:

- z.B. für Koch/Köchin
- für HauswirtschafterIn
- für GebäudereinigerIn
- für Fachkraft Lagerlogistik
- für Medientechnologe/Medientechnologin Druck (Digitaldruck)
- für Buchbinderin
- für Bauten- und ObjektbeschichterIn
- für GärtnerIn FR Garten- und Landschaftsbau
- für Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
- für ZweiradmechatronikerIn
- ...

EvaBi

Evaluation harmonisierter **Bildungsrahmenpläne** in der Beruflichen Bildung von Werkstätten

Eine wissenschaftliche Begleitforschung seit 01.01.2018 der Julius-Maximilians-Universität Würzburg mit der BAG:WfbM
Gefördert durch das BMBF

20 WfbM – 15 mit harmonisierten Bildungsrahmenpläne,
5 WfbM mit alternativen Konzepten

- Spezifische Lern- und Unterstützungsbedarfe
- Struktur- und Prozessqualität von Angeboten zur Berufliche Bildung auf der Grundlage der hBRP`s
- Ergebnisqualität von Angeboten auf Basis individueller Bildungsverläufe

Qualifizierungsbausteine

Qualifizierungsbausteine sind „inhaltlich und zeitlich abgegrenzte Lerneinheiten (...), die aus Inhalten anerkannter Ausbildungsberufe entwickelt werden“ (§ 69 (1) BBiG).

Der Aufbau und die Durchführung anerkannter Qualifizierungsbausteine unterliegen der Berufsausbildungsvorbereitungs-Bescheinigungsverordnung (BAVBVO) und stehen daher in Verbindung mit dem § 69 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG).

Qualifizierungsbausteine der USE:

- Fachkraft im Gastgewerbe
 - Grundlagen im gastronomischen Bereich
- Hauswirtschafter/in:
 - Teppichreinigung
 - Mangeln von Textilien
 - Bügeln von Textilien mit der Dampfbügelstation
 - Bügeln von Textilien mit Dampfbügeleisen und Bügelbrett
- Koch/Köchin:
 - Herstellen einer Salatbar mit verschiedenen Dressings
 - Paniertes Schnitzel mit Sättigungs- und Gemüsebeilage

Ausschnitt Qualifizierungsbaustein gem. §§ 68 ff. BBIG und BAVBVO

5. Leistungsfeststellung:

Praktische Aufgabe: Mangeln von mehreren, unterschiedlichen Textilien

Fachtheorie: Sicherheitsvorkehrungen beim Arbeiten an der Mangel erläutern

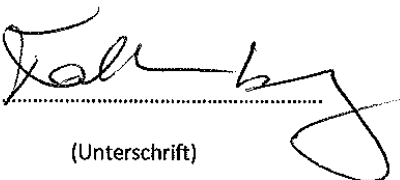
Die Übereinstimmung des Qualifizierungsbildes mit den Vorgaben des § 3 der
Berufsausbildungsvorbereitungs-Bescheinigungsverordnung wird durch

.....
bestätigt.

Datum 7.8.2013

Siegel




(Unterschrift)

Berufliche Handlungsfähigkeit

Fach-kompetenzen	Methoden-kompetenzen	Personale Kompetenzen	Soziale Kompetenzen
<ul style="list-style-type: none"> Berufsfachliche Fertigkeiten und Kenntnisse Fachübergreifende Kenntnisse Wissen über betriebliche Geschäftsprozesse (Aufbau- und Ablauforganisation) Wissen über die Einbettung des eigenen Arbeitsprozesses in den betrieblichen Geschäftsprozess Wissen über Betriebsmittel Fähigkeit zur eigenständigen Kontrolle der Arbeitsergebnisse 	<ul style="list-style-type: none"> Lesen, Schreiben, Rechnen Auffassungsvermögen Merkfähigkeit Arbeitsplanung und Arbeitsorganisation Umgang mit Material Sorgfalt Zeitbedarf Konzentrationsfähigkeit Problemlösefähigkeit Fähigkeit, systematisch und vernetzt zu denken 	<ul style="list-style-type: none"> Selbstfürsorge Selbstständigkeit Engagement und Interesse Fähigkeit zur Selbsteinschätzung Selbstsicherheit Selbstwirksamkeit Frustrationstoleranz Pünktlichkeit Einhalten von Absprachen und Regeln Flexibilität Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit Belastbarkeit / emotionale Stabilität Durchhaltevermögen 	<ul style="list-style-type: none"> Kritikfähigkeit Kritisierbarkeit Teamfähigkeit Kontaktfähigkeit

Das Kursprogramm



Fachkompetenz

Fachkurse Druck und Medien
Genser Str. 8, Wedding

Fachkurse Handwerk
Tischler-Schreiner- Maschinenschema,
1 x im Jahr 5-6 Kurstagi,
extern

**Fachkurse Hauswirtschaft und
Qualifizierungsaustelle**
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Fachkurse Küche
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Fachkurse Service
Oranienstr. 16, Kreuzberg und
Wassersportallee 2, Grönau

**Fachkurs Datenschutz
und Datensicherheit**
wechselnde Standorte

Persönlichkeit und Sozialkompetenz / Sport

Bewegungsplele
HNJ, An der Wuhleide 169,

Entspannung
Eichbuschallee 4, Treptow

Fußball
Sommer: Sportplatz, Adlershof,
Winter: Sporthalle, Grönau

Arbeitsplatz-Gymnastik
Iternstr. 8-10, Hellow

Gymnastik
Verschiedene Zeiten und Standorte

Fitness für Frauen
Oranienstr. 26, Kreuzberg

Fitness für Männer
Oranienstr. 26, Kreuzberg

Lauftreff
Do, 18.00 – 19.00 Uhr
Ausgang U-Bahnhof Schönberg

Paddeln
Sommer: Regattasee 249, Grönau
Winter: Sportpromenade, Grönau

Rudern/Kuttersegeln
Sommer: Regattasee 249, Grönau
Winter: Sportpromenade, Grönau

Selbstverteidigung
Oranienstr. 26, Kreuzberg

Tischkicker
Eichbuschallee 4, Treptow

Tischtennis
Genser Str. 8, Wedding

Methodenkompetenz

Lesen und Schreiben
Koloniestr. 133, Wedding

Deutsch
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Mathematik
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Englisch für Anfänger
nach Bedarf, wechselnde Standorte

Englisch für Fortgeschrittene
Eichbuschallee 4, Treptow

**Grundlagen für PC
und Internet**
Genser Str. 8, Wedding

Zusätzliche Angebote

**Erste Hilfe Grund- und
Nachschulung**
Koloniestr. 133, Wedding

**Sicherheitsbeauftragter
Grund- und Aufbaukurs**
wechselnde Orte

Persönlichkeit und Sozialkompetenz/ Kreativität

Chor
Oranienstr. 16, Kreuzberg

**Musikworkshop und
HoUSEband**
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Lithografie
Deteggersstraße 12, Treptow

Malen
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Sandmalen
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Schreibwerkstatt
Eichbuschallee 4, Treptow

Tanzwerkstatt
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Theater
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Von der Idee zum Film
Koloniestr. 133, Wedding

Persönlichkeit und Sozialkompetenz/ allgemein

Gesunde Ernährung
Oranienstr. 26, Kreuzberg oder
Regattasee 249, Grönau

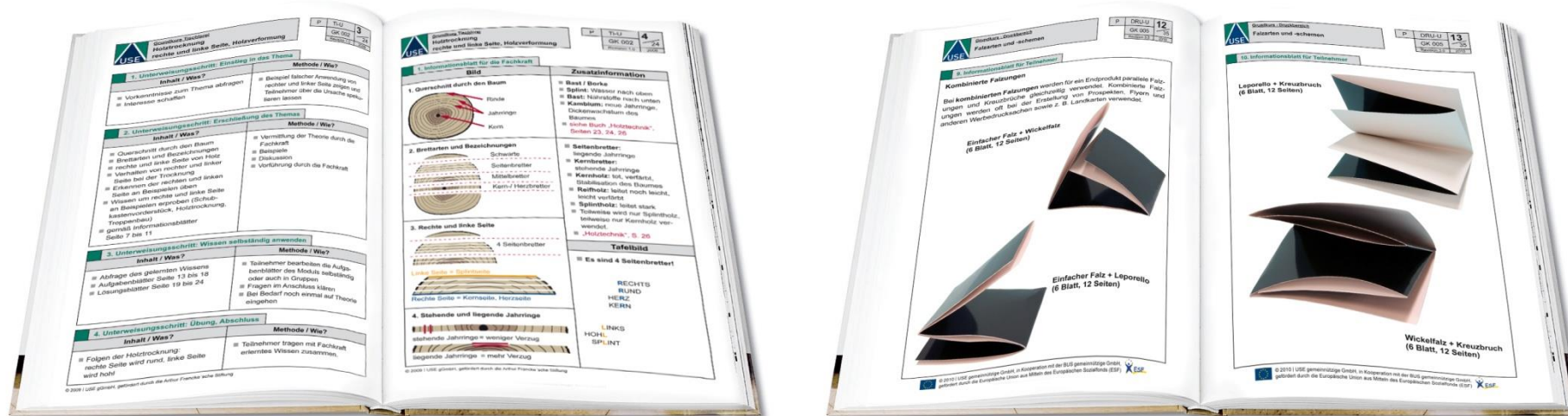
**Lebenspraktische
Kenntnisse und
Fertigkeiten**
Oranienstr. 16, Kreuzberg

Stand: XXZZYYYY


Bildungsmaterial der USE

Die Erstellung

- war und ist Gegenstand vielfältiger Projekte in Kooperation mit der BUS gGmbH
- wurde durch zusätzliche Finanzierungen aus dem Europäischen Sozialfonds und verschiedener Stiftungen ermöglicht



Ausschnitt Bildungsmaterial der USE

	Grundkurs Hauswirtschaft Tischdekoration: Falttechnik des stehenden Fächers	P	HAU-U	1
			GK 005	10
			Revision 3.0	2012

Lernziele

- Grundformen erkennen und falten können
- Bestecktasche falten können

Lerninhalte

- Grundformen erkennen und übertragen
- Falttechnik des stehenden Fächers

gemäß Ausbildungsrahmenplan für:
„Hauswirtschafter / -in“ § 4, Abs.1 Nr. 4.1c

Werkzeuge	Material
■ Informationsblätter 1 - 4	■ Servietten


Gesamtdauer

- ca. 1 Stunde

Anforderungen

- Abstraktionsvermögen
- Konzentration
- Ausdauer
- Fingerfertigkeit
- Merkfähigkeit

© 2010 USE gemeinnützige GmbH. In Kooperation mit der BUIB gemeinnützige GmbH. Gefördert durch die Europäische Union aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF). Alle Vervielfältigungsrechte vorbehalten.

	Grundkurs Hauswirtschaft Tischdekoration: Falttechnik des stehenden Fächers	P	HAU-U	1
			GK 005	10
			Revision 3.0	2012

Lernziele

- Grundformen erkennen und falten können
- Bestecktasche falten können


Lerninhalte

- Grundformen erkennen und übertragen
- Falttechnik des stehenden Fächers

gemäß Ausbildungsrahmenplan für:
„Hauswirtschafter / -in“ § 4, Abs.1 Nr. 4.1c

Werkzeuge	Material
■ Informationsblätter 1 - 4	■ Servietten

Ausschnitt Bildungsmaterial der USE


 USE <small>IM UNIONHILFSWERK</small>	<small>Grundkurs Hauswirtschaft</small> Tischdekoration: Faltechnik des stehenden Fächers	P	HAU-U	3
			GK 005	10
			Revision 3.0	2012

1. Unterweisungsschritt: Bekannte Grundformen zusammentragen	
Inhalt / Was?	Methode / Wie?
<ul style="list-style-type: none"> Mit den Beschäftigten bereits bekannte Grundformen zusammentragen Wiederholen der Grundformen: Rechteck, Quadrat, Dreieck, Doppeltes Dreieck, Zentriertes Quadrat, Ziehharmonika 	<ul style="list-style-type: none"> Im Gespräch mit den Beschäftigten erfragen und gegebenenfalls zeigen lassen Mündliche Information der Beschäftigten durch die Fachkraft anhand der Informationsblätter für die Beschäftigten (HAU-U-GK001,GK002)

2. Unterweisungsschritt: Stehenden Fächer falten	
Inhalt / Was?	Methode / Wie?
<ul style="list-style-type: none"> Praktische Erarbeitung der Faltechnik des stehenden Fächers Informationsblätter 1 - 4 	<ul style="list-style-type: none"> Die Grundformen nach Anleitung falten

3. Unterweisungsschritt: Zusammenfassung - Aufgabenblatt	
Inhalt / Was?	Methode / Wie?
<ul style="list-style-type: none"> Aufgabenblatt 	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsame Auswertung des Aufgabenblattes


© 2010 | USE gemeinnützige GmbH, in Kooperation mit der Buß gemeinnützige GmbH, gefördert durch die Europäische Union aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF). Alle Verwertungsrechte urheberrechtlich geschützt.

 USE <small>IM UNIONHILFSWERK</small>	<small>Grundkurs Hauswirtschaft</small> Tischdekoration: Faltechnik des stehenden Fächers	P	HAU-U	3
			GK 005	10
			Revision 3.0	2012

1. Unterweisungsschritt: Bekannte Grundformen zusammentragen	
Inhalt / Was?	Methode / Wie?
<ul style="list-style-type: none"> Mit den Beschäftigten bereits bekannte Grundformen zusammentragen Wiederholen der Grundformen: Rechteck, Quadrat, Dreieck, Doppeltes Dreieck, Zentriertes Quadrat, Ziehharmonika 	<ul style="list-style-type: none"> Im Gespräch mit den Beschäftigten erfragen und gegebenenfalls zeigen lassen Mündliche Information der Beschäftigten durch die Fachkraft anhand der Informationsblätter für die Beschäftigten (HAU-U-GK001,GK002)

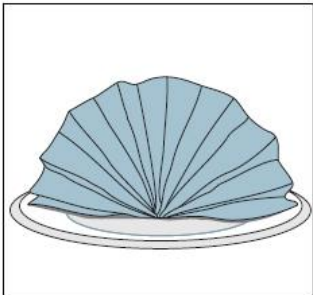
2. Unterweisungsschritt: Stehenden Fächer falten	
Inhalt / Was?	Methode / Wie?
<ul style="list-style-type: none"> Praktische Erarbeitung der Faltechnik des stehenden Fächers Informationsblätter 1 - 4 	<ul style="list-style-type: none"> Die Grundformen nach Anleitung falten

Ausschnitt Bildungsmaterial der USE





	Grundkurs Hauswirtschaft	P	HAU-U	5
	Tischdekoration:		GK 005	10
	Faltechnik des stehenden Fächers		Revision 3.0	2012

1. Informationsblatt für Beschäftigte


Auf den folgenden Seiten wird die Faltechnik des stehenden Fächers beschrieben. Beachten Sie folgende Hinweise!



Legende:

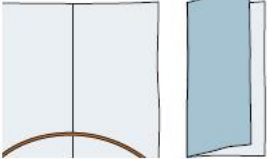
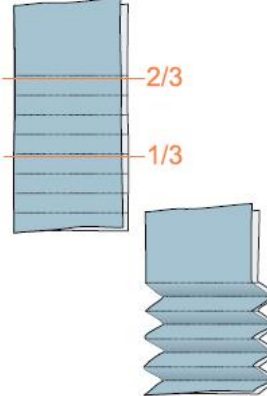
Bild	Beschreibung
	■ Serviette: Vorderseite
	■ Serviette: Rückseite
	■ Falzlinie
	■ Richtungspfeil

© 2010 | USE gemeinnützige GmbH. In Kooperation mit der BUS gemeinnützige GmbH, gefördert durch die Europäische Union aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF). Alle Vervielfältigungsrechte vorbehalten.

	Grundkurs Hauswirtschaft	P	HAU-U	6
	Tischdekoration:		GK 005	10
	Faltechnik des stehenden Fächers		Revision 3.0	2012


2. Informationsblatt für Beschäftigte

Die folgenden Abbildungen zeigen Schritt für Schritt die Faltechnik des stehenden Fächers.

Schritt 1	Erklärung
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Legen Sie zunächst die Grundform: Rechteck.
Schritt 2	Erklärung
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Legen Sie danach 2/3 der Serviette in Ziehharmonikafalten.

© 2010 | USE gemeinnützige GmbH. In Kooperation mit der BUS gemeinnützige GmbH, gefördert durch die Europäische Union aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF). Alle Vervielfältigungsrechte vorbehalten.

Ausschnitt Unterweisungsmaterial der USE

 USE IM UNIONHILFSWERK	Grundkurs Gastronomie	P	GAS-U	19
	Einführung in die Gastronomie		GK 001	19
			Revision 3.0	2012

Aufgabenblatt 4

Wie ist die Reihenfolge für das Eindecken eines Tisches?
(bitte ausgeschnitten anordnen)

Gläser hinstellen	
Stühle stellen	
Servietten falten	
Tischdecke auflegen	
Gastraum reinigen	
Besteck hinlegen	
Kontrolle	
Servietten hinlegen oder hinstellen	
Tische reinigen und stellen	
Moltens auflegen	
Würzmittel (Menagen) hinstellen	
Tisch dekorieren	

Ergonomie am Arbeitsplatz

Ergonomisches Arbeiten bedeutet, sich viele Arbeitserleichterungen wie möglich zu schaffen, ohne die Qualität der Arbeit zu gefährden.

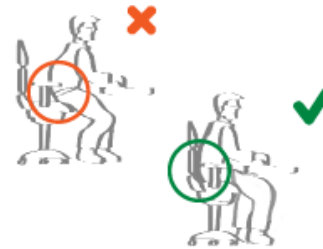
Einige Beispiele:

Gehen Sie beim Heben von Lasten mit geradem Rücken in die Hocke
Tragen Sie lasten mit beiden Händen
Tragen Sie Lasten eng am Körper



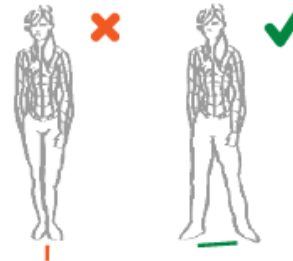
So sitzen Sie richtig:

Sitzen ist die bevorzugte Haltung für Tätigkeiten mit kleinen Bewegungen und geringem Kraftaufwand.
Ein gut gestalteter Arbeitsstuhl ist die Voraussetzung für körpergerechtes Sitzen.
Die Sitzfläche und die Rückenlehne sind verstellbar
Die Rückenlehne wirkt stützend für die Wirbel im Lendenbereich
Fünf Rollen am Stuhl sind kippsicher



So stehen Sie richtig:

Knie leicht angewinkelt, nicht durchdrücken
Beine etwas auseinandergestellt
Die Arbeitsfläche der Körpergröße angepasst




Ausschnitt Lern-App der USE/BUSgGmbH

allgemeiner Aufbau eines Baumes

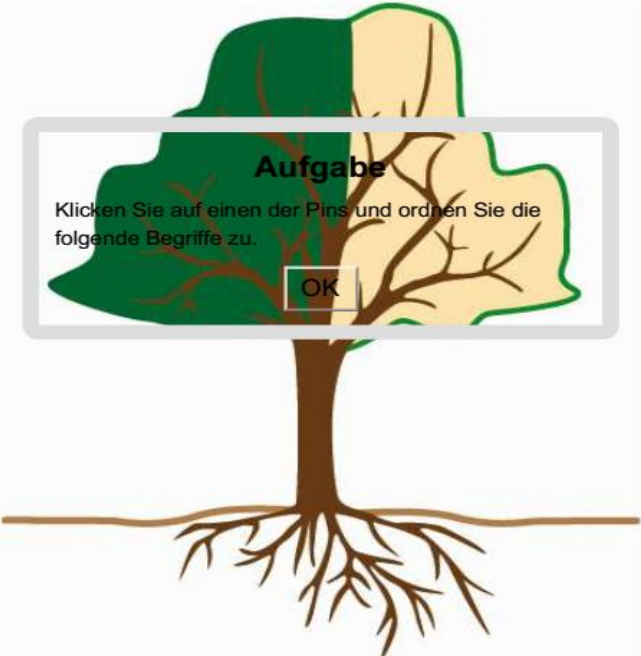
Seite 1 von 1

🇩🇪 🇬🇧 🇪🇸 🇫🇷 🇮🇹 🇷🇺

Kontoeinstellungen: mitbus77 



Apps durchsuchen Apps durchstöbern App erstellen Meine Klasse(n) Meine Apps



allgemeiner Aufbau eines Baumes 2017-11-20



Aufgabe
Klicken Sie auf einen der Pins und ordnen Sie die folgende Begriffe zu.

OK

Ausschnitt Lern-App der USE/BUSgGmbH

Energiesparen und Recycling

Seite 1 von 1

Flags:

Kontoeinstellungen: mitbus77

Apps durchsuchen Apps durchstöbern App erstellen Meine Klasse(n) Meine Apps

Energiesparen und Recycling 2017-01-24

Spiel beenden

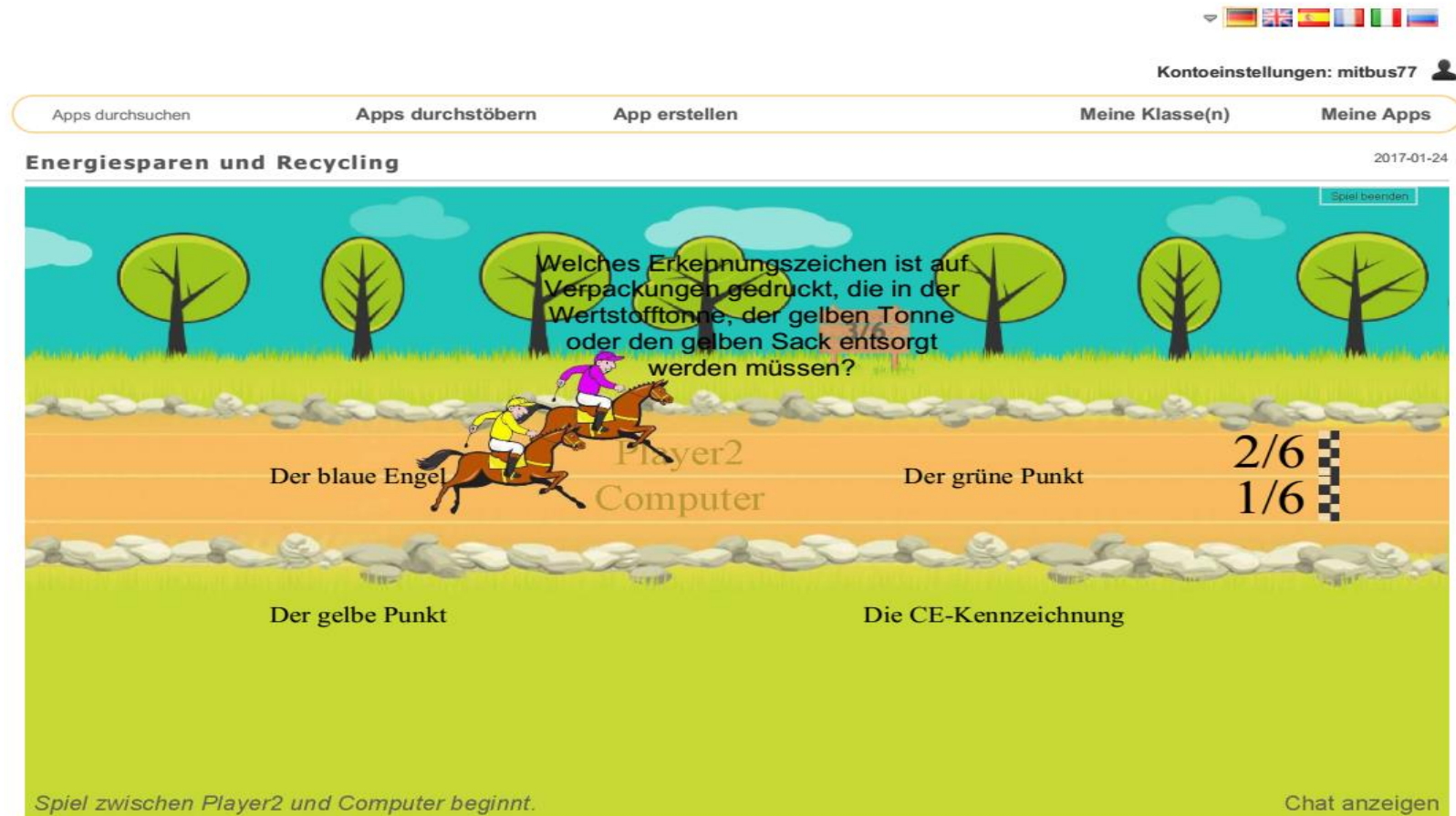
Welches Erkennungszeichen ist auf Verpackungen gedruckt, die in der Wertstofftonne, der gelben Tonne oder den gelben Sack entsorgt werden müssen?

Der blaue Engel **Player2** Der grüne Punkt 2/6

Computer 1/6

Der gelbe Punkt Die CE-Kennzeichnung

Spiel zwischen Player2 und Computer beginnt. Chat anzeigen



Personalentwicklung

Elemente der Fortbildungskonzeption



➤ Erhebung über eingebrachte Qualifikation aller Fachkräfte (Meisterabschluss bzw. die Ausbilder-eignung (nach AEVO))

➤ Fortbildungsplanung

**„Nicht müde werden,
sondern dem Wunder leise,
wie einem Vogel
die Hand hinhalten“**

(Hilde Domin)

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!**