

Durchführungs-konzept für das  
Eingangs-verfahren (EV)  
und  
den Berufs-bildungs-bereich (BBB)  
in vereinfachter Sprache



---

## INHALT

---

<b>1 ALLGEMEIN</b> .....	<b>3</b>
1.1 Vorstellung des Trägers .....	3
1.2 Die Werkstatt für behinderte Menschen der Josefsheim gGmbH .....	6
1.3 Der Berufsbildungsbereich der Werkstatt für behinderte Menschen.....	8
1.4 Grundlagen unseres Handelns .....	10
<b>2 ZIELSETZUNG</b> .....	<b>12</b>
<b>3 ÜBERGREIFENDE ANFORDERUNGEN AN EINGANGVERFAHREN UND BERUFSBILDUNGSBEREICH</b> .....	<b>13</b>
3.1 Barrierefreier Zugang und Darstellung der Information .....	13
3.2 Bildungsstruktur und methodisches Vorgehen .....	14
3.2.1 Kontinuierliches Angebot .....	14
3.2.2 Individuelle Eingliederungsplanung und kontinuierliche Bildungsbegleitung ...	14
3.2.3 Gender .....	19
3.2.4 Datenschutz .....	19
3.3 Übergreifende Kompetenzbildung .....	20
3.3.1 Soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenzen .....	20
3.3.2 Methodische Kompetenzen .....	20
3.3.3 Aktivitäts- und Umsetzungskompetenzen .....	21
3.3.4 Personale Kompetenzen .....	22
3.3.5 Allgemeine Grundfähigkeiten .....	22
3.4 Sozialpädagogische Begleitung .....	22
3.5 Nachweis der Teilnahme, unterweisungsfreie Zeiten, Fehlzeiten .....	23
3.5.1 Unterweisungsfreie Zeiten .....	23
3.5.2 Fehlzeiten .....	25
3.6 Durchführungskonzept, Qualitätssicherung .....	27
<b>4 SPEZIELLE ANFORDERUNGEN AN DAS EINGANGSVERFAHREN (EV)</b> .....	<b>28</b>
4.1 Inhalt .....	28
4.2 Durchführung .....	29
4.2.1 Regeldauer und Inhalt EV.....	29
4.2.2 Kürzere Dauer EV bei reduzierter Aufgabenstellung .....	34
<b>5 SPEZIELLE ANFORDERUNGEN AN DEN BERUFSBILDUNGSBEREICH (BBB)</b> .....	<b>35</b>
5.1 Qualifizierungskonzeptionen .....	35
5.2 Berufsbildung praxisnah .....	37

## 1. ALLGEMEIN

### 1.1 Vorstellung des Trägers

Das Josefsheim ist die Gründungseinrichtung der Josefs-Gesellschaft. Im Josefsheim leben und arbeiten Menschen mit verschiedenen Behinderungen. Das Josefsheim bietet viele verschiedene Angebote zur Teilhabe an der Gesellschaft.





## **Diese Angebote ermöglicht das Josefsheim:**

Im Josefsheim gibt es viele verschiedene **Wohnformen**.

Es gibt Wohnmöglichkeiten für Kinder, Jugendliche und Erwachsene.

Eine **Werkstatt** für behinderte Menschen.

Man kann sie auch mit den Buchstaben **WfbM** abkürzen.

Hier kann man verschiedene Arbeiten kennen lernen.

Zu der Werkstatt gehört auch der **Berufs-bildungs-bereich**.

Man kann ihn auch mit den Buchstaben **BBB** abkürzen.

Das Josefsheim hat auch ein **Berufs-bildungs-werk**.

Das nennt man auch **BBW**.

Dort kann man Berufe lernen und dort wohnen.

Es gibt auch eine **Berufs-Schule**.

Sie heißt Heinrich- Sommer Berufskolleg.

Zusätzlich gibt es im Josefsheim den **Fach-dienst**.

Hier arbeiten Mitarbeiter übergreifend in verschiedenen Bereichen und bieten unterschiedliche Angebote an.

Zum Beispiel heilpädagogische Angebote oder Förderungen zum Thema Mobilität oder Unterstützte Kommunikation.

Es gibt auch einen **ambulanten Dienst**.

Dieser heißt **JOVITA**. Der ambulante Dienst hilft Menschen die zuhause wohnen und Hilfen brauchen.

Zum Josefsheim gehört auch ein **Kindergarten**.

In diesem Kindergarten sind Kinder mit und ohne Behinderung.

Er heißt **Kindertagesstätte Sonnenschein**.

## 1.2 Die Werkstatt für behinderte Menschen der Josefsheim gGmbH

Die **Werkstatt für behinderte Menschen** ist eine anerkannte Werkstatt für Menschen mit Behinderung.

Man sagt auch **WfbM**.

In den Werkstätten vom Josefsheim in Bigge arbeiten etwa 400 Menschen mit einer Behinderung.

Es gibt hier viele verschiedene Arbeits-möglichkeiten.

Ihr Arbeits-platz wird so eingerichtet, dass Sie die Arbeit gut machen können.

## **Sie werden ganz individuell gefördert.**

Das bedeutet:

Das unsere Hilfen auf Sie abgestimmt sind. So können Sie immer mehr lernen und besser werden.

Später können Sie dann auch schwierigere Arbeiten machen.

Unsere Mitarbeiter sind gut ausgebildet.

Sie können Ihnen in Ihrem Beruf und bei Ihren persönlichen Bedürfnissen gut weiterhelfen.

Unsere **Arbeits-möglichkeiten** der Werkstatt im Überblick:

// Holz-bearbeitung

// Metall-bearbeitung

// Elektro-Montage (ausgelagerte Arbeits-plätze bei der Firma Olsberg Hermann Everken)

// Hauswirtschaft: Café Sonnenblick und Café Knifte

// Montage und Verpackung

// Dienstleistungs-zentrum mit PC – Arbeits-plätzen

// Landwirtschaft auf dem Franziskus-Hof

// Lager und Logistik

// Arbeitsbereich mit besonderem Förder-auftrag

Sie können auch an einem anderen Arbeits-platz in einer Firma arbeiten. Auch wenn die nicht zum Josefsheim gehört.

Eine weitere Werkstatt der Bigger Werkstätten sind die Lipperoder Werkstätten im Josefshaus Lipperode.

Hier stehen ungefähr 50 behinderten-gerechte Arbeits-plätze zur Verfügung.

### 1.3 Der Berufs-bildungs-bereich





Sie möchten in der WfbM im Josefsheim arbeiten:

Dann beginnen Sie im **Berufs-bildungs-bereich**.

Man sagt auch **BBB**.

Der **BBB** dauert meistens bis zu 2 Jahre.

Ihre Berufliche Bildung steht im Mittel-punkt.

Der **BBB** beginnt mit dem **Eingangs-verfahren**.

Man kann es auch mit den Buchstaben **EV** abkürzen.

Das **EV** dauert bis zu 3 Monate.

Die meisten Berufe können Sie in den Räumen des **BBB** ausprobieren.

**Zum Beispiel:**

// Holz-bearbeitung

// Wirtschaft und Verwaltung

// Montage und Verpackung

Sie können auch eine Arbeit in den anderen Arbeits-bereichen der WfbM ausprobieren.

Oder eine Arbeit auf dem 1. Arbeits-markt.

Jedem Teilnehmer steht ein **Bildungs-begleiter** zur Verfügung.

Ein **Bildungs-begleiter** ist Ihr persönlicher Ansprech-partner und unterstützt Sie bei Ihren Zielen.

## 1.4 Grundlagen unseres Handelns

Die Phasen des Bildungs-prozesses

Ein Bildungs-prozess ist der Weg in dem Sie allmählich mehr lernen.

Der Bildungs-prozess besteht aus verschiedenen Phasen.

Im BBB arbeiten wir gemeinsam mit Ihnen an verschiedenen Aufgaben.

Das bedeutet wir arbeiten an Ihrem persönlichen „Bildungs-prozess“.

### 1. Bedarfs-feststellung

Wir stellen Ihre Bedarfe fest.

Ein Bedarf ist etwas, das gebraucht wird.

Zum Beispiel um gut arbeiten und lernen zu können.

// Das heißt, wir schauen und probieren aus:

// Was können Sie gut?

// Was möchten Sie lernen?

// Was möchten Sie arbeiten?

// Wobei benötigen Sie Hilfe?

### 2. Förder-planung

Wir machen mit Ihnen einen Plan.

// Diesen Plan nennt man Förder-plan.

// Es wird abgesprochen welche Aufgaben wichtig sind um Ihre

// beruflichen und persönlichen **Ziele** zu erreichen.

// In den 2 Jahren sprechen wir immer wieder über Ihre Ziele.

// Wir sprechen auch über das, was Sie schon gelernt haben.

### **3. Leistung-erbringung und Leistungs-dokumentation**

- // Die Mitarbeiter helfen Ihnen dabei ihre Ziele zu erreichen.
- // Sie schreiben alles auf damit nichts vergessen wird.

### **4. Überprüfung**

- // Am Ende des Bildungs-prozesses werden alle Ergebnisse angeschaut und bewertet.
- // Alles wird in dem Computer-Programm Vivendi aufgeschrieben.

## 2. ZIEL-SETZUNG

### **Wir prüfen gemeinsam mit Ihnen:**

- // ob ein Arbeits-platz in der Werkstatt des Josefsheims richtig für Sie ist
- // welche berufs-bildenden Angebote zu Ihnen passen
- // welche unterschiedlichen Arbeits-bereiche für Sie möglich sind

### **Ziele der beruflichen Bildung sind:**

- // Wir fördern gemeinsam mit Ihnen Ihre persönliche Entwicklung.
- // Sie lernen Ihre beruflichen Interessen kennen.
- // Sie könne Ihre Fähigkeiten verbessern und erhalten.
- // Sie lernen für einen Arbeits-platz in oder außerhalb der Werkstatt.
- // Sie lernen, mit anderen Menschen direkt zusammen zu arbeiten.
- // Sie erweitern Ihre „lebens-praktischen“ Fähigkeiten.

Darunter versteht man Fähigkeiten, die einem helfen den Alltag möglichst selbständig zu schaffen.

### **Wie zum Beispiel:**

- // Ordnung halten
- // Körper-pflege
- // Umgang mit Küchen-geräten
- // Auswählen von Aktivitäten
- // Umgang mit verschiedenen Werkzeugen
- // Umgang mit elektronischen Hilfs-mitteln

### 3. ÜBERGREIFENDE ANFORDERUNGEN AN DAS EINGANGSVERFAHREN UND DEN BERUFS-BILDUNGS-BEREICH

Darunter versteht man alles das was wichtig ist damit Sie gut lernen können.

#### 3.1 Sie erhalten barriere-freie Informationen

// Informations-gespräche finden in einfacher, verständlicher Sprache statt.

// Es gibt einen Tag der offenen Tür. An diesem Tag können Sie die Räume des BBB besichtigen. Sie können Fragen stellen und sich über die Angebote der Werkstatt informieren.

// Alles was Sie lernen wird persönlich für Sie vorbereitet.

Jeder Teilnehmer kann andere Dinge lernen.

// Alle Räume sind ohne Hindernisse zu erreichen.

// Brand-schutz-übungen finden regelmäßig statt.

Sie üben, wie sie das Gebäude schnell verlassen können.

// Der Ort Bigge – Olsberg ist **ba-rie-e-re-arm**. Das heißt, es gibt zum Beispiel wenige Hindernisse für Rollstuhlfahrer.



## 3.2 Bildungs-struktur und methodisches (planmäßiges) Vorgehen

### 3.2.1 Beständiges Angebot

Der Berufs-bildungs-bereich ist ein beständiges Angebot.

Das heißt, die Aufnahme im BBB ist über das ganze Jahr möglich,

// wenn Sie in der WfbM arbeiten möchten.

// wenn der Kosten-träger, zum Beispiel die Arbeits-agentur,  
der Aufnahme zustimmt.

Sie erhalten dann eine **Aufnahme-bestätigung**.

### 3.2.2 Ihr persönlicher Eingliederungs-plan und ihre Bildungs-begleitung

Wenn Sie in der Werkstatt arbeiten möchten, findet die erste Beratung  
über den **Sozial-dienst** statt.

Der **Sozial-dienst** ist eine Stelle im Josefsheim.

Er organisiert die Aufnahmen in den BBB.

Der Sozial-dienst hilft bei dem Kontakt mit Ämtern.

Die Mitarbeiter vom Sozial-dienst stellen Ihnen die Angebote der Werk-  
statt vor.

Sie schreiben Ihre persönlichen Daten auf.

**Zum Beispiel:**

// Ihren Namen

// Ihre Adresse

// Ihre Schulzeugnisse

// Ihre Arztberichte

Wenn Sie sich entscheiden haben in der Werkstatt zu arbeiten, findet nochmal ein Gespräch statt.

Man nennt das ein **vertiefendes Informationsgespräch**.

Sie können persönlichen Fragen stellen und Ihre Wünsche nennen.

Oder an einem Orientierungstag teilnehmen.

An dem Tag können Sie die WfbM und den BBB kennenlernen.

Im nächsten Schritt wird Ihnen eine Aufnahmebestätigung zugeschickt.

Dann beginnt der „Bildungsprozess“.

Jedem Teilnehmer steht ein **Bildungsbegleiter** zur Verfügung.

Der **Bildungsbegleiter** ist Ihr persönlicher Ansprechpartner.

Er erstellt Ihren persönlichen Eingliederungsplan.

Er bespricht mit Ihnen alles was wichtig ist.

Der **Bildungs-begleiter** sorgt auch dafür, dass zum Beispiel Ihre Eltern und andere Mitarbeiter über Sie Bescheid wissen.

Man nennt das den „Bildungs-prozess“.

Der Bildungs-prozess beginnt mit der **Bedarfs-ermittlung**.

Die **Bedarfs-ermittlung** wird von dem Gruppenleiter des BBB durchgeführt.

**Bedarf-ermittlung** heißt:

// Wir schauen und probieren aus:

// Was können Sie gut?

// Was möchten Sie lernen?

// Was möchten Sie arbeiten?

// Wobei benötigen Sie Hilfe?

Der **Bildungs-begleiter** schreibt alle Ergebnisse zusammen.

Das ist dann Ihr persönlicher **Förder-plan**.

Sie entscheiden für sich selbst und führen das Gespräch.

Sie selbst wissen am besten was für Sie wichtig ist.

Sie überprüfen Ihre Ziele und Maßnahmen mit Ihrem Bildungs-begleiter.

Sie bereiten das Gespräch mit ihrem **Bildungs-begleiter** vor.

Sie bekommen dabei die **Hilfe die sie benötigen**.

Zu dem Gespräch **können** Sie mehrere Personen einladen.

**Zum Beispiel:**

// Ihren Bildungs-begleiter,

// Ihren Gruppen-leiter aus den Bereichen, wo Sie waren

// Mitarbeiter aus dem Bereich Wohnen,

// Ihren gesetzlichen Betreuer,

// Eltern oder andere Familienmitglieder,

// Therapeuten,

// Personen, die Ihnen wichtig sind

Was wird in dem **Förder-plan-gespräch** besprochen?

// Die „**Ist - Situation**“ das heißt, die aktuelle Situation, wird besprochen und reflektiert.

// Es wird abgesprochen welche Aufgaben Sie gerade machen. Welche Ziele Sie erreicht haben oder was noch verändert und verbessert werden kann.

// Gemeinsam beraten wir Sie bei Ihren persönlichen Vorstellungen und Wünsche.

// Wir besprechen welche Möglichkeiten Sie haben.

// Wir planen wie Sie Ihre Ziele gut umsetzen können.

// Wir legen den „**Soll-Stand**“ fest. Das heißt, wir helfen beim Planen für Ihre Zukunft.

// Wir bieten Ihnen Hilfen, damit Sie ihre Ziele gut erreichen können.

// Es wird festgelegt, wer für die „**Leistungs-erbringung**“ zuständig ist. Das heißt, wer Ihnen bei der Umsetzung Ihrer Ziele hilft.

Alles was vereinbart wird, überträgt der Bildungs-begleiter später in Vivendi. Dort kann man alles nochmal nachlesen.

Es gibt noch einen weiteren Plan in dem alles aufgeschrieben wird. Dieser Plan heißt **Eingliederungs-plan**.

Er ist für den **Kosten-träger** der Maßnahme wichtig.

Der Kosten-träger bezahlt die Maßnahme.

Meistens ist die Agentur für Arbeit oder die Renten-versicherung der Kosten-träger.

Im Eingliederungs-plan steht:

// Welche Behinderung jemand man hat.

// Was man kann und was man lernen möchte.

// Welche Wünsche und Erwartungen man hat.

// Ob, wo und wie oft man ein Praktikum gemacht hat.

// Und welche Ziele man schon erreicht hat. Oder noch erreichen möchte.



### 3.2.3 Gender/Alle sind gleich-berechtigt das wird auch in der Beruflichen Bildung gelehrt

Auf Englisch heißt das Wort **Gender** (gesprochen: Dschender).

Das Wort wird jetzt häufiger benutzt.

Es bedeutet: Frauen und Männer sind gleich-berechtigt.

Jeder darf den Beruf wählen den er möchte und der zu ihm passt.

Es wird auf die Wünsche der Teilnehmer eingegangen.

Im BBB kann jeder den Beruf lernen den er möchte.

Keiner wird in einen Beruf gedrängt nur weil er Mann oder Frau ist.

### 3.2.4 Daten-schutz

Ein wichtiger Satz aus den Leit-linien des Josefsheims lautet:

**„Wir achten und schützen die Rechte von Menschen mit Behinderung.“**

**Daten-schutz** bedeutet:

// Sie erhalten einen Einblick in Ihre Daten, wenn Sie das möchten.

// Sie können Ihre Berichte und Ihre Akten lesen, wenn Sie das möchten.

// Mitarbeiter dürfen Ihre Daten **nicht** an andere Personen weitergeben.

// Die Mitarbeiter müssen dafür unterschreiben, dass Sie das **nicht** tun.

// Sie haben ein Recht auf **Daten-schutz**.

Im Josefsheim gibt es einen **Daten-schutz-beauftragten**.

Jeder der neu in den BBB kommt, lernt den Daten-schutz-beauftragten kennen.

### 3.3 ÜBERGREIFENDE KOMPETENZBILDUNGEN

**Das heißt, Ihre Fähigkeiten werden gestärkt und die Ziele der Beruflichen Bildung verfolgt.**

In der WfbM und besonders im BBB ist es wichtig unterschiedliche Kompetenzen zu fördern.

Ein anderes Wort für Kompetenzen ist auch Fähigkeiten:

#### 3.3.1 Soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenzen

##### // Soziale Kompetenzen:

Das heißt zum Beispiel, Sie lernen mit anderen zusammen zu arbeiten, sich an Regeln zu halten, mit anderen zu reden, Probleme zu lösen.

*(Kontakt-Kooperations-Teamfähigkeit)*

#### 3.3.2 Methodische Kompetenzen

##### // Methodische Kompetenzen:

Das heißt zum Beispiel, Sie erkennen Ihre beruflichen Interessen.

Sie lernen für einen Arbeitsplatz in der Werkstatt zum Beispiel in der Holzverarbeitung.

Sie lernen für eine Arbeitsstelle in einer Firma. Die beruflichen Fähigkeiten der Teilnehmer werden gefördert.

Zum Beispiel wie man sich konzentriert, seine Merkfähigkeit verbessert oder sein Arbeitstempo behält.

### 3.3.3 Aktivitäts- und Umsetzungskompetenzen

#### // **Aktivitäts- und Umsetzungs-Kompetenz:**

Das bedeutet, die Teilnehmer lernen zum Beispiel „selbst“ – etwas zu schaffen. Sie können alleine Arbeitsaufträge übernehmen und erledigen. (*Selbständiges Arbeiten, Ausdauer*)

### 3.3.4 Personale Kompetenzen

#### // **Personale Kompetenz (Fach-wissen):**

Selbst- Bestimmung wird gefördert.

Die Teilnehmer lernen selber Entscheidungen zu treffen.

### 3.3.5 Allgemeine Grundfähigkeiten

#### // **Allgemeine Grundfähigkeiten:**

Hierzu zählen zum Beispiel Umgang mit Geld, persönliches Auftreten, Umgangsformen, Bewegung, Kennen und Achten der Hygiene-regeln.

#### // **Arbeits (-Platz-Relevante) Fähigkeiten:**

Hierzu zählt zum Beispiel der Umgang mit verschiedenen Maschinen und Werkzeugen wie beispielsweise einer Säge, Brand-schutz, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel.

Alle diese Fähigkeiten werden im Bildungs-alltag gefördert.

Die Förderung kann bei jedem anders erreicht werden.

Die Förderung geschieht zum Beispiel durch Aufgaben, Gruppenarbeiten, praktische Übungen und Gespräche.

Für die Förderung der übergreifenden Kompetenzen gibt es viele verschiedene Materialien.

### 3.4 SOZIAL-PÄDAGOGISCHE BEGLEITUNG

Die sozialpädagogische Begleitung ist über die Fach-dienste organisiert.

Besonders über den Sozial-dienst der zu den Fach-diensten gehört.

Die Mitarbeiter dort übernehmen folgende Aufgaben:

- // Sie führen Informations-gespräche durch
- // Sie sind Ansprech-partner für alle Beteiligten
- // Sie führen Bildungsangebote durch

## 3.5 Nachweis der Teilnahme, unterweisungsfrei Zeiten, Fehlzeiten

### 3.5.1 Unterweisungs-freie Zeit / Urlaub

Für alle Teilnehmer:innen wird eine Anwesenheits-Liste in dem Computer-programm **Vivendi** geführt.

Alle Mitarbeiter mit Behinderung bekommen 30 Tage Urlaub.

Wenn man einen Schwer-behinderten-ausweis hat, bekommt man 35 Tage Urlaub.

Im Berufsbildungsbereich nennt man das **unterweisungsfreie Zeit**.

Wenn man Urlaub haben möchte, muss man immer einen Urlaubsschein unterschreiben.

Den Urlaubsschein haben die Gruppenleiter.

Es gibt bestimmte Tage, an denen die Werkstatt geschlossen hat.

Zum Beispiel die Brückentage wie Christi Himmelfahrt, Fronleichnam oder die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr.

In dieser Zeit sind unterweisungsfreie Zeiten.

Die restliche unterweisungsfreie Zeit können Sie selbst planen.

Das sprechen Sie mit Ihrem Gruppenleiter ab.

### **Arbeits-befreiung**

Im Bildungs-bereich kann man zu bestimmten Anlässen frei bekommen.

Man nennt dies Arbeits-befreiung. Da muss man keinen Urlaub nehmen.



---

**Anlass zur Arbeitsbefreiung:**

// Wenn Sie aus persönlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort umziehen: 1 Arbeitstag

---

// Wenn die Ehefrau oder der Ehemann stirbt. 2 Arbeitstage

// Wenn das eigene Kind, der eigene Vater oder Mutter sterben.

---

// Wenn man kirchlich heiratet. 1 Arbeitstag

---

// Wenn das eigene Kind heiratet. 1 Arbeitstag

---

// Wenn die Ehefrau oder Lebenspartnerin ein Kind bekommt. 1 Arbeitstag

---

// Wenn man an christlichen, religiösen Festen teilnimmt 1 Arbeitstag

### 3.5.2 Fehlzeiten

Wenn Sie krank sind oder aus einem anderen Grund nicht zum Bildungs-bereich kommen:

Sagen Sie das bitte sofort Ihrem Gruppenleiter.

Wenn Sie länger als 3 Tage krank sind, brauchen Sie eine Krankmeldung vom Arzt.

Termine mit Ärzten, Ämtern oder Behörden sollen Sie nach der Arbeit machen.

Wenn Sie einen dringenden Termin während der Bildungszeit haben, müssen Sie die Gruppenleitung rechtzeitig informieren.

Wenn Sie länger fehlen muss das dem Kosten-träger gesagt werden.

### **Bildungszeiten**

Für alle Teilnehmer gelten folgende Bildungszeiten

Montag, Dienstag, Donnerstag                      8:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Mittwoch:                                                      8:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Freitag                                                              8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Ihre Pause ist auch Anwesenheitszeit.

Das Geld für die Zeit im Berufs-bildungs-bereich und Eingangs-verfahren bezahlt der Kosten-träger

Sie bekommen jeden Monat 119,00 € vom Kostenträger.

Das nennt man **Ausbildungs-geld**.

### 3.6 Durchführungskonzept, Qualitätssicherung

Die Werkstatt sorgt dafür, dass alles was geschieht auch in guter Qualität passiert.

Der Berufsbildungsbereich wird mehrmals im Jahr in seiner Qualität geprüft.

Dann wird bewertet ob im Berufsbildungsbereich so gearbeitet wird wie es sein soll.

Man nennt das **AUDIT**.

Die Ergebnisse helfen dann zu erkennen was verbessert werden muss. Die Teilnehmer werden zwischendurch auch gefragt ob sie zufrieden sind.

Wenn dann etwas nicht so gut ist, können die Mitarbeiter das versuchen zu verbessern.

Am Ende der Beruflichen Bildung kann jeder Teilnehmer einen Fragebogen ausfüllen.

Darin wird nochmal gefragt wie zufrieden der Teilnehmer war.

Man nennt das **Zufriedenheitsbefragung**.

All das hilft die Qualität der Beruflichen Bildung zu erhalten.

## 4. BESONDERE ANFORDERUNGEN AN DAS EINGANGS-VERFAHREN (EV)

### Was wird im Eingangs-verfahren gemacht?

#### 4.1 Inhalt

Im Eingangs-verfahren wird festgestellt was man kann.

Das machen die Mitarbeiter durch Test-verfahren.

Ein Verfahren heißt zum Beispiel Werdenfelser Testbatterie.

Es gibt noch andere Test-verfahren.

Die Mitarbeiter schauen genau hin und beobachten was man kann.

Die Ergebnisse werden aufgeschrieben.

Die Mitarbeiter helfen dabei, wenn man neue Dinge dazu lernen möchte.

Man kann verschiedene Arbeiten ausprobieren und feststellen was einem am meisten Spaß macht.

Dadurch lernt man auch etwas Neues kennen.



## 4.2 Durchführung

### 4.2.1 Dauer und Inhalt des Eingangs-verfahrens

Das Eingangs-verfahren (EV) dauert 3 Monate.

Die Zeit kann auch kürzer sein.

Das wird im Einzel-fall festgestellt.

Das Eingangs-verfahren findet in den Räumen des Berufs-bildungs-be-reichs statt.

#### **Gruppe „NEU HIER“**

Wenn man neu ist, helfen einem die Mitarbeiter alles gut kennen zu ler-nen.

Es werden einem Wege in der Einrichtung und außerhalb der Einrichtung gezeigt und alles genau erklärt.

Man kann dadurch auch schnell andere Teilnehmer kennen lernen.

Alle bekommen zu Beginn dieselbe Hilfe.

Durch die Hilfe am Anfang kann man besser und schneller lernen.

Die Mitarbeiter helfen einem damit man sich wohl fühlt und versteht was man alles lernen kann.

Im Eingangs-verfahren stellen die Mitarbeiter Ergebnisse zu verschiede-nen Fähigkeiten fest

## a.) SOZIAL-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZEN

---

### **Kontakt-fähigkeit**

Die Mitarbeiter überprüfen wie man sich anderen Menschen gegenüber verhält.

Sie schauen beispielsweise ob man freundlich zu anderen Menschen ist.

### **Kooperations-fähigkeit**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man gut mit anderen Menschen zusammenarbeiten kann.

### **Teamfähigkeit**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man sich an Regeln und Absprachen hält.

Die Mitarbeiter überprüfen ob man freundlich zu anderen Menschen ist.

## b.) METHODENKOMPETENZEN

### **Konzentrations-vermögen**

Die Mitarbeiter überprüfen wie lange man sich auf eine Sache konzentrieren kann.

### **Merkfähigkeit**

Die Mitarbeiter überprüfen wie lange und welche Dinge man sich merken kann.

### **Arbeits-geschwindigkeit**

Die Mitarbeiter überprüfen wie schnell man arbeitet.

## **c.) PERSONALE KOMPETENZEN**

### **Flexibilität**

Die Mitarbeiter überprüfen wie man mit verschiedenen Situationen umgeht.

### **Selbst-einschätzung**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man sich gut selbst einschätzen kann.

### **Selbst-vertretungs-kompetenz**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man seine eigene Meinung gut mitteilen kann.

### **Kritikfähigkeit**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man andere Meinungen zulassen kann.

Die Mitarbeiter überprüfen ob man seine Meinung vernünftig mitteilen kann.

## **d.) AKTIVITÄTS- UND UMSETZUNGSKOMPETENZEN**

### **Selbstständiges Arbeiten**

Die Mitarbeiter überprüfen wie selbständig man arbeiten kann.

### **Ausdauer bei der Arbeit**

Die Mitarbeiter überprüfen wie lange man seine Arbeit schafft.

## **e.) EIGNUNG UND NEIGUNG**

### **Berufliche Interessen**

Die Mitarbeiterfragen welcher Beruf einen interessiert.

### **Berufliche Fertigkeiten und Erfahrungen**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man schon Erfahrungen mit Berufen hat.

### **Einstellung zur Maßnahme**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man gut mitmacht.

### **Grob- und Feinmotorik**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man besser große Dinge fassen kann.

Die Mitarbeiter überprüfen ob man besser kleine Dinge fassen kann.

### **Körperliche Belastbarkeit**

Die Mitarbeiter überprüfen wie lange man eine Arbeit am Stück machen kann.

### **Orientierung**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man Wege gut allein wiederfindet.

### **Mobilität/ Verkehr**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man sich selbständig von einem Ort fortbewegen kann.

## **f.) SCHULISCHE KOMPETENZEN**

### **Kultur-techniken**

Die Mitarbeiter überprüfen ob man Lesen, Schreiben und Rechnen kann.  
Man kann seine Möglichkeiten in zwei Berufen erproben.

Die Mitarbeiter prüfen ob man Hilfs den Berufen Mittel benötigt um gut arbeiten zu können. Als Hilfe kann auch zusätzliches Personal für jemanden gesucht werden.

Die Mitarbeiter prüfen ob die Werkstatt der richtige Ort für einen ist.

Alles vereinbarte wird in einen Förder-plan geschrieben. Nach dem Eingangs-verfahren wird gemeinsam beschlossen wie es weiter geht.

#### 4.2.2 Kürzere Dauer des Eingangs-verfahrens

Während des Eingangs-verfahrens besprechen sich die Mitarbeiter immer wieder.

Das Eingangs-verfahren kann auch kürzer als 3 Monate sein.

Wenn genug Informationen da sind, kann jemand auch schneller in den Berufs-bildungs-bereich wechseln.

Der Kosten-träger bekommt dann einen Bericht.

Dann entscheidet der Kosten-träger ob das Eingangs-verfahren kürzer als 3 Monate sein soll.

Die Mitarbeiter überprüfen auch ob das Eingangs-verfahren das Richtige für den Teilnehmer ist.

Der Kosten-träger kann auch entscheiden ob ein anderer Ort für den Teilnehmer besser wäre.

## 5. SPEZIELLE ANFORDERUNGEN AN DEN BERUFS-BILDUNGS-BEREICH

Der Berufs-bildungs-bereich ist eine eigene Abteilung.

Im BBB lernt man wie bei einer Ausbildung.

Es gibt dafür einen Plan.

Alles was mit einem besprochen wird, schreiben die Mitarbeiter auf.

Diesen Plan nennt man **Bildungs-rahmen-plan**.

Man kann jederzeit im Berufs-bildungs-bereich anfangen.

### 5.1 Qualifizierungskonzeptionen

Im Eingangs-verfahren wird festgestellt was man bereits kann.

Wenn man schon einen festen Berufswunsch hat, lernt man Dinge die zu diesem Beruf gehören.

Man soll später möglichst viel allein schaffen können.

Hat man noch keine Berufs-idee, kann man mehrere Berufe ausprobieren.

Im Berufs-bildungs-bereich kann man zu den Berufen:

// Holztechnik

// Wirtschaft und Verwaltung

// Fertigungsmechanik

etwas lernen.

Auch andere Berufe kann man kennen lernen.

Dazu kann man seine Fähigkeiten in anderen Abteilungen ausprobieren.

Man spricht dann von einem Praktikum im Betrieb.

Was man lernen kann, steht in einem **Bildungs-rahmen-plan**.

Man kann leichte und schwerere Dinge lernen.

Jeder kann und soll das lernen, was er schafft.

Das nennt sich **Binnen-differen-zierung**.

Die Mitarbeiter versuchen einem die Abläufe so zu lernen, dass man es gut versteht.

Es gibt viele verschiedene Möglichkeiten Neues zu lernen.

Eine Möglichkeit ist die 4 Stufen Methode.

Die 4 Stufen Methode hilft dabei neue praktische Aufgaben zu lernen.



## 5.2 Berufs-bildung praxisnah

Im BBB kann man vieles lernen was man später im Berufs-leben braucht.

### **Praktika**

Man kann verschiedene Praktika machen.

Praktika sind kurze Erprobungen in anderen Abteilungen.

Praktika können in Absprache mit Betrieben stattfinden.

Man spricht dann von einem **Betrieblichen Praktikum**.

Es soll helfen, wenn man noch nicht weiß wo man später arbeiten möchte.

Das Praktikum soll bei der Orientierung helfen.

Eine weitere Möglichkeit ist ein **ausgelagerter Bildungs-platz**.

Das ist ein Platz an dem man Berufe lernen kann die es im BBB nicht gibt. Diese Plätze gehören aber auch zur Werkstatt.

Noch eine Möglichkeit ist ein **ausgelagerter Arbeits-platz**.

Ein ausgelagerter Arbeits-platz soll helfen eine Arbeit im Betrieb zu finden. Diese Plätze sind in anderen Firmen die nicht direkt zur Werkstatt gehören.

Auf alle Praktika-Orte wird man gut vorbereitet und begleitet.

Die Begleitung kann bei jedem Teilnehmer anders sein.

Alle Praktika Zeiten – und Ergebnisse werden aufgeschrieben.

Es können auch **Praktika in der Werkstatt** für Menschen mit Behinderungen stattfinden.

Die Praktika in Werkstätten sollen helfen weitere Berufe kennen zu lernen.

Auch Praktika **außerhalb der Einrichtung** zum Ende der Beruflichen Bildung sind möglich.

Alles was gemacht wird schreiben die Mitarbeiter auf.

Der Bildungsbegleiter und Gruppenleiter helfen bei allen Praktika.