

Ausbildungsprogramm

für die *'Praktische Ausbildung'* (PrA) gemäss INSOS-Richtlinien vom 31. Januar 2007. Sie dient als Vorbereitung auf eine Hilfstätigkeit in der freien Wirtschaft oder auf eine Tätigkeit in einer geschützten Werkstatt gemäss Art. 16 Abs. 2 Bst. a IVG sowie Rz 3010 und 3013 des Kreisschreibens über die Eingliederungsmassnahmen beruflicher Art (KSBE).

1. Berufsbezeichnung

Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt

2. Ausbildungsziel

2.1. **Allgemeine Ziele**

- Förderung der individuellen Neigungen und Eignungen im Bereich Hauswartung und Unterhalt
- Erwerb und Optimierung von entsprechenden beruflichen Fertigkeiten
- Festigung und Erweiterung der allgemeinen und schulischen Kenntnisse
- Aufbau elementarer Berufskennnisse
- Möglichst selbstständige und produktive Arbeitsweise
- Entwicklung von Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Dies alles im Sinne einer sowohl individuellen als auch stufengerechten Ausbildung.

3. Handlungskompetenzen

3.1 **Fachkompetenzen**

3.1.1 *Garten und Anlagen*

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) verfügt über die Grundkenntnisse der Rasenpflege und kann diese praktisch anwenden.
- b) kann Unkraut abflammen, ausstechen oder ausreissen.
- c) ist in der Lage, Pflanzen im Haus und Garten zu giessen und zu wässern, sowie eine „Standarddüngung“ durchzuführen.
- d) kann eine Formhecke schneiden.

3.1.2 *Strassen Wege, Hartflächen*

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) kann den Winterdienst und die Sicherheit auf Gehwegen gewährleisten.
- b) ist fähig, einen Vorplatz zu wischen und zu kehren.
- c) kann verschiedene Beläge (Asphalt, Steinplatten, Beton) mit Hochdruckreiniger oder Gartenschlauch reinigen.

3.1.3 Hausdienst

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) kennt die wichtigsten Reinigungsmethoden und -mittel und kann diese fachgerecht anwenden.
- b) kennt den Umgang und die Handhabung der betrieblichen Reinigungsmaschinen und Geräte und kann diese bedienen.
- c) kann die verschiedenen Unterhaltsreinigungen im Betrieb (z.B. Nasszellenreinigung, Büro- und Wohnzimmerreinigung) ausführen.
- d) ist in der Lage, die verschiedenen Bodenbeläge im Betrieb zu erkennen, zu reinigen und zu pflegen.
- e) kennt den wöchentlichen und monatlichen Reinigungszyklus.
- f) ist in der Lage, Fenster sowohl im Innen- wie auch im Aussenbereich zu reinigen.

3.1.4 Entsorgung

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) kann Abfälle nach dem Abfallkonzept des Betriebes bewirtschaften und umweltgerecht entsorgen.
- b) kennt die verschiedene Sammelstellen im Betrieb und in der Gemeinde (Glas, Batterien, Metall und Altöl).

3.1.5 Geräte, Maschinen, Fahrzeuge

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) verfügt über die Fähigkeit, verschiedene Geräte (Rasenmäher, Trimmer, Kompostiergerät, allgemeines Gartenwerkzeug, Abflammgerät) zu unterhalten, zu warten, zu pflegen und einzusetzen.
- b) kann Staubsauger und Scheuersaugmaschine warten.

3.1.6 Werkzeug und Handwerkstechniken

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) kann die gebräuchlichsten Werkzeuge (z.B. Zange, Hammer, Feile, Säge, Schraubenzieher, Spachtel) fachgerecht einsetzen.
- b) ist in der Lage, einfache Reparaturaufträge auszuführen.
- c) ist fähig, einen Netzstecker zu wechseln und Leuchtmittel zu ersetzen.

3.1.7 Verschiedenes

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) kann mit Hilfe eines Planes oder nach verbaler Anweisung Räumlichkeiten für einen kleinen Anlass vorbereiten.
- b) ist in der Lage, einfache Dekorationsgegenstände nach Muster herzustellen und in den verschiedenen Räumen zu befestigen.
- c) ist fähig, Holz zu sägen und zu spalten.
- d) kann einfache Malerarbeiten an Wand und Decken ausführen.
- e) kann Kurierdienste/Transporte mit PW oder Bus erledigen (falls der Lernende schon im Besitz eines Führerausweises ist.)

3.1.8 Berufskennntnisse

Der/Die Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt...

- a) ist fähig, seinen Arbeitsplatz fachgerecht einzurichten.
- b) kennt die Hygienevorschriften im Bereich Hausdienst und kann diese anwenden.
- c) kann die mit den einzelnen Tätigkeiten verbundenen Unfallgefahren und Gesundheitsschädigungen erkennen.
- d) hält sich an die Sicherheitsvorschriften im Arbeitsalltag.
- e) kann sorgfältig mit Materialien und Betriebsmitteln umgehen.

Die aufgeführten Arbeiten kann die Betriebspraktikerin PrA / der Betriebspraktiker PrA selbständig erledigen. Mit den erworbenen Kompetenzen ist es ihr/ihm natürlich möglich, auch viele anspruchsvollere Hilfsarbeiten unter Anleitung und mit der nötigen Unterstützung auszuführen.

3.2 Methodenkompetenzen

- Bewältigung eines ganzen Arbeitstages unter Einhaltung der geltenden Arbeitszeiten
- Einfache Anweisungen und Anleitungen entgegennehmen, aufnehmen und anwenden
- Möglichst ausdauerndes und konstantes Arbeitstempo
- Arbeitstechniken erlernen, üben und anwenden
- Saubere, zuverlässige sowie möglichst selbstständige und produktive Arbeitsweise
- Lernhilfen und -strategien kennen lernen, annehmen und anwenden

3.3 Sozial- und Selbstkompetenzen

- Motivation und berufliche Identifikation
- Qualitätsorientiertes Denken und Handeln
- Positive Einstellung zu Ausbildung und Arbeit
- Sorgfältiger Umgang mit Betriebsmitteln und Materialien
- Einordnen in ein bestehendes Arbeitsteam
- Beachten von Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz und in den dazugehörigen Räumlichkeiten
- Der Norm entsprechende Umgangsformen und Verhaltensweisen im Arbeits- und persönlichen Alltag sowie in der Öffentlichkeit

4. Ausbildungsform

4.1 Ausbildungsplatz

Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgen im Ausbildungsbetrieb der Stiftung Bühl. Die Lernenden erfahren ihre Ausbildung betriebsintern und extern. Durch die Bearbeitung von Kundenaufträgen wird den Lernenden die Möglichkeit geboten, die Gesetzmässigkeiten des produktiven Arbeitens kennen zu lernen und sich einen ihren Fähigkeiten entsprechenden Arbeitsrhythmus sowie das nötige Qualitätsbewusstsein anzueignen. Durch stetes Üben und Ausführen von sich wiederholenden Tätigkeiten werden sie mit den vorkommenden Arbeiten vertraut gemacht, die einzelnen Arbeitsschritte intensiv trainiert und eine Leistungsfähigkeit angestrebt, die wirtschaftlich verwertbar ist (gemäss KSBE Rz 3010). Besonders geachtet wird auf eine möglichst selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise.

4.2 Unterricht

Der theoretische Unterricht steht in engem Bezug zur praktischen Ausbildung und zum Lebensalltag und umfasst gemäss INSOS-Richtlinien mindestens 6 Wochenlektionen. Er vermittelt niveaubezogen die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten (berufskundlicher Unterricht) und gibt Hilfen zur möglichst selbstständigen Bewältigung des persönlichen Alltags (allgemein bildender Unterricht). Gleichzeitig berücksichtigt er die individuellen Fähigkeiten, Interessen und Möglichkeiten der Lernenden.

Fächer

Lektionen pro Woche

Allgemein bildender Unterricht
Berufskundlicher Unterricht
Turnen und Sport

4
2
2

5. Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert zwei Jahre. Je nach Situation, spätestens aber nach halber Ausbildungszeit, erfolgt eine Standortbestimmung. Vor dem Ausbildungsende findet eine Schlussbesprechung statt. Zu Standortbestimmungen und Besprechungen werden jeweils alle beteiligten Parteien eingeladen.

6. Qualifikationsverfahren

Zum Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die *'Praktische Ausbildung'* gemäss INSOS-Richtlinien absolviert hat.

Das Qualifikationsverfahren wird vom Ausbildungsbetrieb organisiert und besteht aus einer Überprüfung der Handlungskompetenzen gemäss Abs. 3.1 bis 3.3 dieses Ausbildungsprogramms sowie gemäss INSOS-Richtlinien Abs. 6.1 und 6.2.

7. Berufsattest PrA

Nach beendeter Ausbildung wird der lernenden Person via INSOS ein Berufsattest sowie ein Ausbildungszeugnis abgegeben und zuhanden der IV-Stelle ein Schlussbericht verfasst.

Die erworbenen Fachkompetenzen werden auf einem Beilageblatt zum Berufsattest individuell und einzeln aufgeführt und berechtigen die Inhaber, fortan den Titel **Praktiker(in) PrA Betriebsunterhalt** zu führen.