

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 Werkstätte 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 Logistik (Schwerpunkt Gastronomie)

2. Ausbildungsziel

2.1. **Allgemeine Ziele**

- Förderung der individuellen Neigungen und Eignungen im Bereich Logistik
- 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**

- Situativer und fachgerechter Einsatz von Schutzeinrichtungen kennen, anwenden und verstehen. Im Arbeitsalltag die persönliche Schutzausrüstung vorschriftsgemäss anwenden.
- Grundlagen der Logistik im Bereich Güterannahme, Transport, Lagerung, Versand Zustellung, Kundendienst, Sicherheit und Umwelt kennen und verstehen.

Güterannahme:

- Güter annehmen
- Güter messen, wägen, prüfen
- Gebinde und Tauschgeräte kontrollieren, beurteilen, tauschen
- Fehlerhafte Lieferungen bearbeiten
- Transaktionen mit Lesegerät ausführen
- Die Güter an den vorgegeben Platz verräumen
- Beschriften der SB Produktionen

Transport und technische Geräte

- Interne Transportmittel bedienen
- Fahrzeuge und Geräte reinigen und einfache Wartungsaufgaben durchführen
- Geräte bedienen können
- Interne Transporte organisieren und durchführen

Lebensmittelbestellungen

- Bereitstellen von Bestellungen der Wohngruppen
- Bereitstellen der Bestellungen der Küche

Raumpflege

- Ordnung halten in den Räumlichkeiten
- Tägliche Reinigung
- Grundreinigung

Lagerung

- Güter produktgerecht lagern
- Bestände überwachen
- Mithilfe bei Inventurarbeiten
- Temperaturkontrolle der Kühlräume

Versand

- Lieferungen vorbereiten
- Güter verpacken und versenden (paletisieren)
- Begleitpapiere kontrollieren und Güter adressieren
- Fahrzeug beladen

Übergabe und Zustellung

- Güter übergeben und zustellen, Leergut zählen
- Übergabe und Zustellung nachbearbeiten

Kundendienst

- Kundenorientiert und freundlich auftreten
- Persönliche Hygiene

Kommunikation

- Kommunikationsmittel benutzen lernen (Telefon, Fax, E-Mail)

Sicherheit und Umwelt

- Vorschriften der Arbeitssicherheit anwenden
- Sicherheitsbestimmungen kennen und umsetzen
- Umweltvorschriften kennen und anwenden
- Kenntnisse im Umgang mit Gefahrgut
- Umweltgerechtes Entsorgen (Abfälle trennen)

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
- Überwachen von Qualitätsmerkmalen und einhalten von Qualitätsvorgaben
- 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 dazugehörenden Räumlichkeiten
- Der Norm entsprechende Umgangsformen und Verhaltensweisen im Arbeits- und persönlichen Alltag sowie in der Öffentlichkeit

4. Ausbildungsform

4.1 Ausbildungsplatz

Der Lernende erfährt seine Ausbildung innerhalb des Bereichs Logistik. Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgen im Ausbildungsbetrieb der Stiftung Bühl und/oder in Kooperation mit Ausbildungspartnern im geschützten wie auch im ersten Arbeitsmarkt. Externe Ausbildungsplatzierungen im ersten Arbeitsmarkt stehen auch unter der Aufsicht der Stiftung Bühl und werden durch ein Job Coaching umfassend begleitet. 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	4
Berufskundlicher Unterricht	2
Turnen und Sport	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 Logistik** zu führen.