

## Ausbildungsprogramm

**für die Praktische Ausbildung (PrA) gemäss INSOS-Richtlinien vom 19. September 2012.  
Sie dient – wenn immer möglich - als Vorbereitung auf eine Tätigkeit im ersten Arbeitsmarkt.**

### 1. Berufsbezeichnung

**Praktiker/in PrA Betriebsunterhalt**

### 2. Ausbildungsziel

#### 2.1. Allgemeine Ziele

- Förderung der individuellen Neigungen und Eignungen im Bereich Betriebsunterhalt und Aufbau elementarer Berufskennnisse
- 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

- Gefahrenerkennung und Unfallverhütung am Arbeitsplatz
- Zweckorientiertes Kennen diverser Werkzeuge
- Richtiges und gefahrloses Umgehen mit Maschinen
- Zweckmässiger Umgang mit diversen Werkzeugen

##### 3.1.1 Reinigung

- Erlernen von verschiedenen Reinigungstechniken und –Abläufen
- Sicherheit und Ordnung am Arbeitsplatz
- Korrekte Bezeichnung von Maschinen und Geräten
- Bedienung und Pflege von Maschinen und Geräten
- Manuelle Bodenpflege und Reinigung über dem Boden, Reinigung von Nasszellen

##### 3.1.2 Unterhalt und Reparaturen

- Reparaturarbeiten an Maschinen und Geräten
- Verschiedene Reparaturen im Bereich Infrastruktur
- Wartungsarbeiten in den Bereichen Lüftung, Heizung, Wasser
- Erkennen von angemessenen Massnahmen und deren Ausführung
- Verschiedene Kontrollgänge
- Umweltschutz und Wirtschaftlichkeit kennen und umsetzen

### **3.1.3 Gartenpflege**

- Umgebungsarbeiten; manuelles und maschinelles Wischen, Schneeräumung, Laub rechen und abführen, Unkraut regulieren
- Rasenpflege; verschiedene Mähtechniken, Rasen säen, Ausbringen von Samen und Dünger, Parkdienst Maschinen

### **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 ABA Amriswil. Die Lernenden erfahren ihre Ausbildung innerhalb der Abteilungen Betriebsunterhalt, Gärtnerei und Wohnheim. Durch die Bearbeitung von externen 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 Lernende besucht den internen Fachunterricht und den allgemeinbildenden Unterricht des ABA. Dies zur Förderung und Repetition seiner fachlichen und schulischen Fähigkeiten. Der theoretische Unterricht steht in engem Bezug zur praktischen Ausbildung und zum Lebens-alltag 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 (allgemeinbildender Unterricht). Gleichzeitig berücksichtigt er die individuellen Fähigkeiten, Interessen und Möglichkeiten der Lernenden.

#### **Fächer:**

#### **Lektionen pro Woche:**

Allgemeinbildender Unterricht	4
Berufskundlicher Unterricht	2
Turnen und Sport	2

## 5. Ausbildungsdauer

Die Ausbildung ist auf zwei Jahre ausgelegt. 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.