

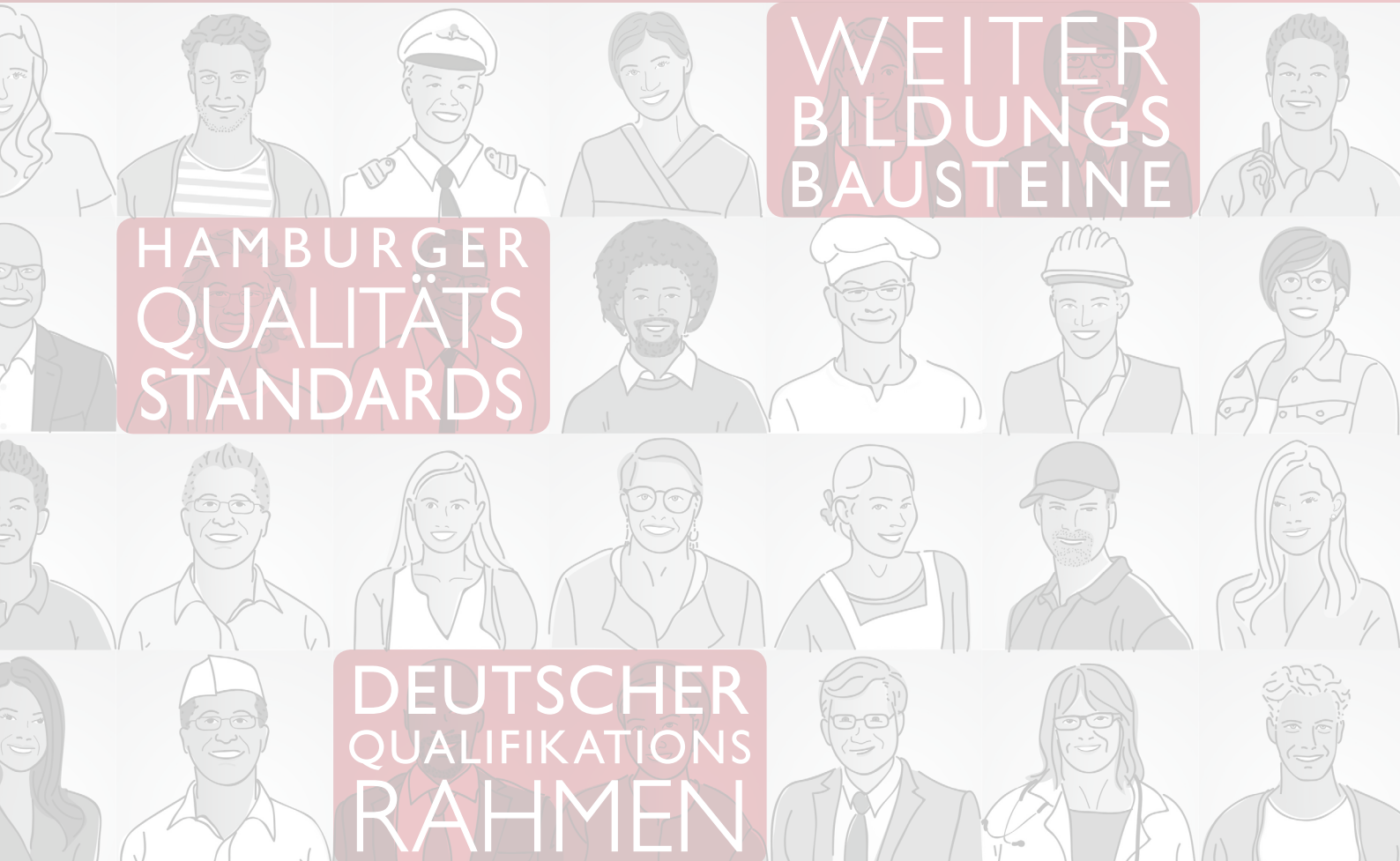


Berufliche Weiterbildungsbausteine in Hamburg

Arbeitshilfe zum Ausfüllen des Formulars
Handreichung



Das Projekt wird aus dem Europäischen Sozialfonds ESF und von der Freien und Hansestadt Hamburg finanziert.



Inhalt

Hintergrund	3
1. Vorbereitende Arbeiten	4
2. Auf einen Blick: Die Formularfelder	5
3. Die Formularfelder im Einzelnen	9
4. Nach dem Ausfüllen des Formulars	21
Impressum	22

I. Hintergrund

Vor dem Hintergrund der deutschen und europäischen Entwicklungen in der Bildungspolitik haben sich Behörden, das Jobcenter team.arbeit.hamburg und die Agentur für Arbeit in Hamburg darauf verständigt, berufliche Weiterbildungsbausteine nach hamburgweit einheitlichen Standards zu erstellen. Ziel ist es, Qualität, Vergleichbarkeit sowie Transparenz in der beruflichen Fort- und Weiterbildung sicherzustellen.

Die Behörde für Schule und Berufsbildung der Freien und Hansestadt Hamburg hat der KWB e. V. den Auftrag erteilt, Weiterbildungsbausteine (WbB) in dem Projekt „Netz3L – Hamburg bildet!“ zu entwickeln und gemeinsam mit Weiterbildungsanbietern und Unternehmen durchzuführen.

Die Qualität der Weiterbildungsbausteine wird durch die Festlegung von Standards gewährleistet: Bevor ein Weiterbildungsbaustein entwickelt wird, ist sichergestellt, dass die zu erwerbenden Kompetenzen am Markt nachgefragt werden. Eine Bedarfserhebung liefert hierfür die notwendigen Erkenntnisse.



Standards der Weiterbildungsbausteine

Die anschließende Entwicklung eines Weiterbildungsbausteins berücksichtigt die Arbeitsprozesse und beinhaltet die Beschreibung der zu erwerbenden Lernergebnisse und Kompetenzen. Die Formulierung dieser Lernergebnisse und Kompetenzen orientiert sich dabei am Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR).

Jeder Weiterbildungsbaustein endet mit einer Kompetenzfeststellung, in der mindestens die Kernkompetenzen festgestellt werden. Die Teilnehmenden erhalten nach erfolgreichem Abschluss eines Weiterbildungsbausteins ein Zertifikat.


Weitere Hintergrundinformationen zu den Hamburger Standards sowie der Entwicklung und Freigabe von Weiterbildungsbausteinen finden Sie in den folgenden Netz3L-Handreichungen, die auf www.netz3l.de abrufbar sind:

1. Verfahren der Bedarfsanalyse
2. Arbeitshilfe zum Ausfüllen des Formulars
3. Lernergebnisorientierung und Kompetenzfeststellung
4. Voraussetzungen für die Freigabe eines Weiterbildungsbausteins
5. Anwendung der Datenbank QualiBe

Diese Handreichung beschreibt das Formular „Berufliche Weiterbildungsbausteine in Hamburg“ und erläutert Ihnen, wie Sie es nutzen können.

2. Vorbereitende Arbeiten

Erhebung des Bedarfs

- Allgemeiner Bedarf** Durchführung einer Bedarfserhebung in der entsprechenden Branche bzw. in dem entsprechenden Berufsfeld.
- Frage** Haben Sie verwertbare Hinweise darauf, dass der Bedarf für die Kompetenzen Ihres Weiterbildungsbausteins auf dem Markt vorhanden ist?
- Konkreter Bedarf** Führen von Gesprächen und/oder Hospitation im Unternehmen zur Analyse der konkreten Arbeits- und Geschäftsprozesse.
- Frage** Werden die Kompetenzen Ihres Weiterbildungsbausteins in konkreten Arbeits- und Geschäftsprozessen benötigt? Haben Sie dies zuvor durch Gespräche mit einem Unternehmen analysiert?
-  **Arbeitshilfen** Handreichung I „Verfahren der Bedarfsanalyse“
Toolbox „Bedarf erheben“ auf www.netz3l.de
- Grundlagen sichten** Sichtung der zugrunde liegenden Ordnungsmittel für die identifizierten Berufs- und Handlungsfelder.
- Frage** Gibt es Dokumente und Quellen (Verordnungen, Gesetze, Vorschriften, Bestimmungen), die für die Handlungsfelder relevant sind?

3. Auf einen Blick: Die Formularfelder

Berufliche Weiterbildungsbausteine in Hamburg

1. Bezeichnung des Weiterbildungsbausteins (WbB)

Verwenden Sie hier keine Berufsbezeichnungen, sondern beschreiben Sie möglichst knapp den Kernprozess der zugrunde liegenden Qualifizierung mit Substantiv und Verb.

2. Begründung und Hintergründe

Bitte erläutern Sie, warum Ihr WbB auf dem Arbeitsmarkt benötigt wird. Was ist der Kontext (Arbeitszusammenhang), in welchem die zu vermittelnden Kompetenzen und Tätigkeiten ausgeübt werden?

Dem Baustein liegt/liegen folgende(r) Arbeits- und Geschäftsprozess(e) zugrunde:

Bitte nennen Sie hier die zugrunde liegenden berufstypischen und einsatzgebietsüblichen Arbeits- und Geschäftsprozesse. Wählen Sie dabei die Reihenfolge, die den praktischen Abläufen der Arbeitsrealität entspricht.

3. Qualifizierungsziel

Erläutern Sie hier bitte knapp zusammengefasst, welche Kompetenzen die Teilnehmenden durch den WbB erwerben. Stellen Sie sich dabei bitte eine handelnde Person am Arbeitsplatz vor.

4. Dauer

Tragen Sie bitte ein, wie viele Stunden die Teilnehmenden beim Anbieter und/oder wie viele Stunden sie im Unternehmen/Praktikum sind. Die Mindestteilnahmedauer beträgt 40 Stunden; 500 Stunden sollten nicht überschritten werden. Rechnen Sie die Zeiten, die Sie im Feld „Kompetenzfeststellung“ angeben, in die Dauer mit ein.

Berufliche Weiterbildungsbausteine in Hamburg

5. Kompetenzbeschreibung

Beschreiben Sie die Kompetenzen, die für die Anforderungen des Arbeitsprozesses bzw. des Handlungsfeldes von Bedeutung sind. Benutzen Sie nur Verben, die beobachtbar oder messbar sind.

Im Rahmen der Weiterbildung werden folgende Kompetenzen erworben:

Fachkompetenz

Wissen Der/die Teilnehmer/-in kann:
- Beschreiben Sie hier bitte konkret das Wissen, über das die qualifizierte Person am Ende des WbB verfügt.

Fertigkeiten Der/die Teilnehmer/-in kann:
- Beschreiben Sie hier bitte konkret die zu erwerbenden kognitiven Fertigkeiten (z. B. Störungen erkennen, Formeln anwenden, analysieren) und die praktischen Fertigkeiten (z. B. Materialien bearbeiten, Werkzeuge und Instrumente anwenden).

Personale Kompetenzen

Sozialkompetenz Der/die Teilnehmer/-in kann:
- Benennen Sie bitte hier konkret die mit dem WbB verknüpften sozialen Kompetenzen (z. B. Teamarbeit, kommunikative Kompetenz).

Selbstständigkeit Der/die Teilnehmer/-in kann:
- Benennen Sie bitte hier konkret, wie selbstständig oder verantwortlich die qualifizierte Person am Ende des WbB handeln kann.

6. Fundstelle

Tragen Sie bitte die Dokumente und Quellen (Ausbildungsordnungen und -rahmenpläne, Fortbildungsverordnungen, berufsgenossenschaftliche Vorschriften, Bestimmungen) ein, die relevant sind für die vermittelten beruflichen Handlungen.

Tragen Sie hier bitte nur die Fundstellen ein, die rechtlich verbindlich sind.

Berufliche Weiterbildungsbausteine in Hamburg

7. Voraussetzungen für die Teilnahme am Weiterbildungsbaustein

1. Formale Voraussetzungen: Tragen Sie hier vollständig ein, welche formalen bzw. rechtlichen Voraussetzungen (abgeschlossene/-s Berufsausbildung/Studium/anerkannte Fortbildung) erfüllt sein müssen.
2. Sonstige Voraussetzungen: Tragen Sie hier ein, welche sonstigen Voraussetzungen (z. B. bestimmte Kompetenzen) bei den Teilnehmenden vorhanden sein müssen.
 - 2.1 Eignungsfeststellung für sonstige Voraussetzungen durch den Anbieter erforderlich?
 ja, Art und Umfang
 nein, weil ...
 - 2.2 Voraussetzung für den oben genannten WbB ist der WbB:
 genaue Bezeichnung des erforderlichen Bausteins
 entfällt

8. Kompetenzfeststellung

Art und Umfang der Kompetenzfeststellung:

- Schriftlich: Tragen Sie bitte hier den Kompetenzbereich, die Methode und die Dauer der schriftlichen Kompetenzfeststellung ein.
- Mündlich: Tragen Sie bitte hier den Kompetenzbereich, die Methode und die Dauer der mündlichen Kompetenzfeststellung ein.
- Praktisch: Tragen Sie bitte hier den Kompetenzbereich, die Methode und die Dauer der praktischen Kompetenzfeststellung ein.

Berufliche Weiterbildungsbausteine in Hamburg

9. Entwickler/-in des Weiterbildungsbausteins und Kontakt

Unternehmen/Bildungsanbieter:

Entwickler/-in:

Ansprechpartner/-in:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Datum der Entwicklung:

3. Die Formularfelder im Einzelnen

Im Folgenden werden die Felder des Formulars im Einzelnen erläutert.

I. Bezeichnung des Weiterbildungsbausteins (WbB)

Verwenden Sie hier keine Berufsbezeichnungen, sondern beschreiben Sie möglichst knapp den Kernprozess der zugrunde liegenden Qualifizierung mit Substantiv und Verb.

An der Bezeichnung des Weiterbildungsbausteins ist ablesbar, für welchen Arbeitsprozess die Weiterbildung qualifiziert.



Info

An dieser Stelle sollten keine Berufsbezeichnungen verwendet werden, da diese in der Regel weder Arbeitsprozesse noch Kernkompetenzen widerspiegeln. Der Name des Weiterbildungsbausteins sollte kurz und knapp eine berufliche Handlung beschreiben, die innerhalb eines Arbeits- oder Geschäftsprozesses ausgeführt wird. Kombinieren Sie dazu ein Substantiv mit einem Verb!

Die Eingaben in diesem Feld werden in der Datenbank QualiBe automatisch in die Zertifikatsanlagen übertragen.



Frage

Ist der Name prägnant und eindeutig? Kann sich eine interessierte Person unter dem Namen etwas vorstellen? Spiegelt der Name einen Arbeitsprozess wider?



Beispiel

„Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf im Alltag betreuen und aktivieren nach § 53c SGB XI“

2. Begründung und Hintergründe

Bitte erläutern Sie, warum Ihr WbB auf dem Arbeitsmarkt benötigt wird. Was ist der Kontext (Arbeitszusammenhang), in welchem die zu vermittelnden Kompetenzen und Tätigkeiten ausgeübt werden?

Dem Baustein liegt/liegen folgende(r) Arbeits- und Geschäftsprozess(e) zugrunde:

Bitte nennen Sie hier die zugrunde liegenden berufstypischen und einsatzgebietsüblichen Arbeits- und Geschäftsprozesse. Wählen Sie dabei die Reihenfolge, die den praktischen Abläufen der Arbeitsrealität entspricht.



Info

Hier erläutern Sie zunächst, inwiefern das, was im Weiterbildungsbaustein vermittelt wird, auf dem Arbeitsmarkt benötigt wird. Beziehen Sie sich dabei auf die Erhebung des allgemeinen Bedarfs.

Danach beschreiben Sie kurz die Tätigkeiten bzw. Arbeitsprozesse, für welche die zu erwerbenden Kompetenzen konkret benötigt werden. Beziehen Sie sich dabei auf die Erhebung des konkreten Bedarfs (siehe auch Handreichung I „Verfahren der Bedarfsanalyse“)



Frage

Warum ist die Qualifizierung wichtig bzw. notwendig? Welchen Bedarf haben Sie bei den Unternehmen am Markt ausgemacht? Was ist der Kontext, also der Arbeitszusammenhang, in welchem die Tätigkeit ausgeübt wird?



Beispiel

„Seit Einführung des Pflegestärkungsgesetzes I gibt es die Möglichkeit, zusätzliche Betreuungskräfte in der ambulanten und stationären Altenhilfe zu beschäftigen. Betreuungskräfte betreuen und aktivieren Anspruchsberechtigte, indem sie den physischen Zustand, die psychische Gesundheit und das Wohlbefinden positiv beeinflussen. Dadurch wird ihnen mehr Wertschätzung entgegengebracht und der Austausch mit anderen Menschen sowie die Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft ermöglicht.“

Durch den demografischen Wandel steigt der Anteil der betreuungs- und pflegebedürftigen Menschen stark an. Der Bedarf an Betreuungskräften wird daher auch zukünftig weiter ansteigen.

Dem Baustein liegt/liegen folgende(-r) Arbeits- und Geschäftsprozess(-e) zugrunde:

- » Erfassung des tagesaktuellen Zustands der Anspruchsberechtigten
- » Planung der Tagesaktivitäten ggf. gemeinsam mit den Anspruchsberechtigten
- » Durchführung der Aktivitäten in Einzel- oder Gruppenarbeit: z. B. Spaziergehen, Bewegungsübungen, Gesellschaftsspiele, Lesen und Vorlesen, Musik hören, Musizieren, Singen, Ausflüge, Malen und Basteln, Biografiearbeit, Kochen und Backen“



Arbeitshilfen

Handreichung I „Verfahren der Bedarfsanalyse“

Toolbox „Bedarf erheben“ auf www.netz3l.de

3. Qualifizierungsziel

Erläutern Sie hier bitte knapp zusammengefasst, welche Kompetenzen die Teilnehmenden durch den WbB erwerben. Stellen Sie sich dabei bitte eine handelnde Person am Arbeitsplatz vor.

Das Qualifizierungsziel enthält eine kurze Beschreibung der zu erwerbenden Kompetenzen. Die Kompetenzbeschreibung (siehe 5.) wird an dieser Stelle in ein bis zwei Sätzen zusammengefasst.



Info

Stellen Sie sicher, dass es zwischen der Bezeichnung des Weiterbildungsbausteines, dem Qualifizierungsziel und der Kompetenzbeschreibung einen stringenten inhaltlichen Bezug gibt. Die Beschreibung in diesen drei Feldern führt vom Abstrakten zum Konkreten.

Die Eingaben in diesem Feld werden in der Datenbank QualiBe automatisch in die Zertifikatsanlagen übertragen.



Beispiel „Teilnehmende können Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf unter Berücksichtigung des Krankheitsbildes, des psychischen und physischen Zustands, der strukturellen Rahmenbedingungen und in Absprache mit der Pflegedienstleitung und den Pflegekräften betreuen und aktivieren.“



Frage Ist das Qualifizierungsziel so knapp wie möglich formuliert? Fasst es die Kompetenzbeschreibungen gut zusammen? Ist die Beschreibung so deutlich, dass man sich eine Person am Arbeitsplatz vorstellen kann?

4. Dauer

Tragen Sie bitte ein, wie viele Stunden die Teilnehmenden beim Anbieter und/oder wie viele Stunden sie im Unternehmen/Praktikum sind. Die Mindestteilnahmedauer beträgt 40 Stunden; 500 Stunden sollten nicht überschritten werden. Rechnen Sie die Zeiten, die Sie im Feld „Kompetenzfeststellung“ angeben, in die Dauer mit ein.

Im Feld „Dauer“ geben Sie bitte den geplanten Vermittlungsumfang in Stunden an. Er soll zwischen 40 und 500 Stunden liegen. Abweichungen sind allenfalls nach oben zulässig – und das nur in begründeten Ausnahmefällen.



Info Die Untergrenze „mind. 40 Stunden“ definiert eine Weiterbildungszeit, die notwendig ist, um nicht nur reines Wissen, sondern auch Kompetenzen, z. B. in simulierten Arbeitssituationen oder innerhalb eines Praktikums, zu erwerben. Der Vermittlungsumfang gibt auch einen Hinweis darauf, wie komplex die zu erwerbenden Kompetenzen sind. Ausreichende Weiterbildungszeiten sind für den Erwerb von Kompetenzen eine unerlässliche Voraussetzung.

Auch Kompetenzfeststellungen am Ende des Weiterbildungsbausteins sind hier zu berücksichtigen. Rechnen Sie die Zeiten, die Sie im Feld „Kompetenzfeststellung“ angeben, in die Dauer mit ein.



Beispiel „480 Stunden, davon 160 Stunden Praxis“

5. Kompetenzbeschreibung	
Beschreiben Sie die Kompetenzen, die für die Anforderungen des Arbeitsprozesses bzw. des Handlungsfeldes von Bedeutung sind. Benutzen Sie nur Verben, die beobachtbar oder messbar sind.	
Im Rahmen der Weiterbildung werden folgende Kompetenzen erworben:	
Fachkompetenz	
Wissen	Der/die Teilnehmer/-in kann: - Beschreiben Sie hier bitte konkret das Wissen, über das die qualifizierte Person am Ende des WbB verfügt.
Fertigkeiten	Der/die Teilnehmer/-in kann: - Beschreiben Sie hier bitte konkret die zu erwerbenden kognitiven Fertigkeiten (z. B. Störungen erkennen, Formeln anwenden, analysieren) und die praktischen Fertigkeiten (z. B. Materialien bearbeiten, Werkzeuge und Instrumente anwenden).
Personale Kompetenzen	
Sozialkompetenz	Der/die Teilnehmer/-in kann: - Benennen Sie bitte hier konkret die mit dem WbB verknüpften sozialen Kompetenzen (z. B. Teamarbeit, kommunikative Kompetenz).
Selbstständigkeit	Der/die Teilnehmer/-in kann: - Benennen Sie bitte hier konkret, wie selbstständig oder verantwortlich die qualifizierte Person am Ende des WbB handeln kann.

In die Felder unter „Kompetenzbeschreibung“ tragen Sie ein, über welche Fachkompetenzen, und welche personalen Kompetenzen Personen nach der Teilnahme am Weiterbildungsbaustein verfügen. Sie benennen damit die wesentlichen Bildungsinhalte Ihres Angebotes – diesmal aus der Sicht der handelnden Person und der von ihr benötigten Kompetenzen.

Bitte beachten Sie: Es geht hier nicht um das didaktisch/methodische Feinkonzept, mit dem Sie Ihre Weiterbildung in die Umsetzung bringen, sondern um eine detaillierte Ausformulierung des Qualifizierungsziels entlang der Kategorien des DQR. Orientieren Sie sich dabei an der Reihenfolge der Arbeitsprozesse, die Sie im Feld „Begründung und Hintergründe“ beschrieben haben.

**Info**

Beachten Sie bei der Formulierung der Kompetenzbeschreibung folgende Hinweise:

- » Die Kompetenzen sind technik- und verfahrensoffen zu beschreiben, da Weiterbildungsbausteine sonst infolge des kontinuierlichen technischen Wandels in kurzen Abständen umgeschrieben werden und neu bestätigt werden müssten. Vermeiden Sie daher Formulierungen wie „die Teilnehmenden erstellen Projekt- und Einsatzpläne mit Microsoft Project 2016“. Vorzuziehen ist in diesem Fall eine allgemeinere Formulierung: „Die Teilnehmenden erstellen Einsatzpläne und Kalkulationen mithilfe eines Projektmanagementprogramms.“
- » Beschreiben Sie alle Kompetenzen, die für den Arbeitsprozess notwendig sind. Oft macht es Sinn, auch zwischendurch die beschriebenen Kompetenzen mit einem Arbeitgeber abzustimmen.
- » Wenn bei der Ausübung bestimmter Arbeitsprozesse die Einhaltung rechtlicher Vorschriften (z. B. Entsorgungs- oder Hygienevorschriften) zu beachten sind, muss in der Beschreibung des Weiterbildungsbausteins darauf hingewiesen werden. Es ist jedoch nicht erforderlich, jedes Gesetz oder jede Verordnung einzeln aufzuführen.
- » Es ist sinnvoll, bei der Kompetenzbeschreibung Formulierungen des DQR (www.dqr.de) aufzunehmen, um das angestrebte Kompetenzniveau zu verdeutlichen (z. B. Unterscheidung von Niveau 3 „Spektrum von kognitiven und praktischen Fertigkeiten zur Planung und Bearbeitung von fachlichen Aufgaben“ und Niveau 4 „breites Spektrum kognitiver und praktischer Fertigkeiten, die selbstständige Aufgabenbearbeitung und Problemlösung [...] ermöglichen“). Bedenken Sie dabei jedoch, dass die Entwicklung des DQR ein koordinierter politischer Prozess ist. Selbstzuordnungen zum DQR sind nicht möglich. Auf keinen Fall kann für einen Weiterbildungsbaustein mit einer Niveauaussage wie: „entspricht Niveau x des DQR“ geworben werden.
- » Für die Freigabe des Weiterbildungsbausteins werden Sie später die Kernkompetenzen festlegen müssen, um diese einer Kompetenzfeststellungsmethode zuzuordnen (siehe Handreichung 4 „Voraussetzungen für die Freigabe eines Weiterbildungsbausteins“).
Tragen Sie deshalb nur Kompetenzbeschreibungen ein, die einer individuellen Überprüfung potenziell zugänglich sind. Die Fertigkeit „Grundpflege und Prophylaxen unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften durchführen“ entspricht dieser Anforderung.
- » Die hier beschriebenen Kompetenzen werden in QualiBe automatisch in die Zertifikatsanlagen für den Weiterbildungsbaustein übertragen.

**Frage**

Was sind die Teilnehmenden am Ende des Weiterbildungsbausteins in der Lage zu tun? Sind die beschriebenen Kompetenzen ausreichend, um die zugrunde liegenden Arbeitsprozesse durchzuführen? Sind die Kernkompetenzen so beschrieben, dass sie abprüfbar sind?

**Beispiel**

Kompetenzbeschreibung des Weiterbildungsbausteins „Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf im Alltag betreuen und aktivieren nach § 53c SGB XI“:

5. Kompetenzbeschreibung	
Im Rahmen der Weiterbildung werden folgende Kompetenzen erworben:	
Fachkompetenz	
Wissen	<p>Der/die Teilnehmer/-in kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> » die Struktur des Gesundheitswesens und die Verortung der Betreuungskräfte erklären. » das Pflegestufenmodell erläutern. » Organigramme von Pflegeeinrichtungen erläutern. » Einsatzbereiche und mögliche Arbeitgeber erläutern. » Berufsverständnis und Aufgaben von Betreuungskräften beschreiben. » ausgewählte Aspekte von Gesundheit in Bezug zu den Aufgaben der Betreuung beschreiben. » die Merkmale ausgewählter Erkrankungen aufzählen. » grundlegende anatomische und physiologische Grundlagen beschreiben. » Grundlagen des Notfallmanagements erläutern. » Grundlagen des Betreuungs- und Haftungsrechts erläutern. » die wesentlichen Aspekte beim Umgang mit Schmerzen und Inkontinenz beschreiben und begründen. » Grundlagen der Biografiearbeit herausstellen. » die Trauerphasen auseinanderhalten. » ausgewählte Betreuungskonzepte wiedergeben. » Grundlagen der Kommunikation präsentieren. » Grundlagen der Ernährung und Hauswirtschaft wiedergeben.
Fertigkeiten	<p>Der/die Teilnehmer/-in kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> » die Erstversorgung von Verletzten sowie ggf. Wiederbelebung fachgerecht und situativ durchführen.

- » Grundpflege und Prophylaxen unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften durchführen.
- » Beschäftigungsangebote planen und unter Berücksichtigung des Zustands der Anspruchsberechtigten sowie der Ziele und erwünschten Ergebnisse auswählen und durchführen.
- » fach- und situationsgerecht mit Sterbenden und Verstorbenen umgehen.
- » unter Beachtung der Grundlagen der Dokumentation und unter Kenntnis der Dokumentationssysteme Pflege- und Betreuungsmaßnahmen dokumentieren, kontrollieren und anpassen.
- » Anspruchsberechtigte bei der Nahrungsaufnahme unterstützen.
- » Mahlzeiten unter Berücksichtigung des Ernährungsbedarfs und von Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten und Hygienevorschriften planen, vor- und/oder zubereiten.

Personale Kompetenzen

Sozialkompetenz	<p>Der/die Teilnehmer/-in kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> » personenbezogen und individuell mit den Anspruchsberechtigten angemessen interagieren und kommunizieren. » Anspruchsberechtigte intrinsisch und extrinsisch motivieren und aktivieren. » in Krisensituationen wie z. B. im Umgang mit Tod und Sterben einfühlsam und adäquat mit den Anspruchsberechtigten unter Berücksichtigung des kulturellen und religiösen Hintergrundes kommunizieren. » den eigenen Umgang mit Abschied und Trauer situativ einordnen. » auf unterschiedliche Stimmungslagen, Gemütszustände sowie herausfordernde Verhaltensweisen angemessen reagieren.
Selbstständigkeit	<p>Der/die Teilnehmer/-in kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Beschäftigungsangebote in enger Kooperation und fachlicher Absprache mit den Pflegekräften und den Pflgeteams planen und durchführen. » verantwortungsvoll die erforderliche eigene Hygiene einhalten.



Arbeitshilfen

Handreichung 3 „Lernergebnisorientierung und Kompetenzfeststellung“

Toolbox „Weiterbildungsbausteine entwickeln“ auf www.netz3l.de

6. Fundstelle

Tragen Sie bitte die Dokumente und Quellen (Ausbildungsordnungen und -rahmenpläne, Fortbildungsverordnungen, berufsgenossenschaftliche Vorschriften, Bestimmungen) ein, die relevant sind für die vermittelten beruflichen Handlungen.

Tragen Sie hier bitte nur die Fundstellen ein, die rechtlich verbindlich sind.

Im Feld „Fundstelle“ tragen Sie Dokumente und Quellen ein, auf die sich Inhalte Ihres Angebotes beziehen. Baut der Weiterbildungsbaustein auf einem existierenden Berufsbild auf, das in Ausbildungsordnungen, Ausbildungsrahmenplänen, Rahmenlehrplänen, Fortbildungsverordnungen oder Rahmenplänen geregelt ist? Nimmt das Qualifizierungsziel Ihres Angebotes auf Berufsgenossenschaftliche Vorschriften (BGV) oder andere Bestimmungen Bezug?

Wenn es solche Grundlagendokumente gibt, die für die im Baustein vermittelten beruflichen Handlungen relevant sind, führen Sie sie bitte an dieser Stelle auf.

Schreiben Sie bitte die Fundstelle vollständig aus. Benennen Sie die relevanten Paragraphen.

Rechtlich verbindliche Fundstellen tragen sie bitte im zweiten Eingabefeld ein. Die hier getätigten Eingaben werden in die Anlagen des Zertifikats übernommen.



Info

- » Fortbildungsverordnungen sind abrufbar auf der Homepage des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (www.bmbf.de/de/fortbildungsordnungen.php bzw. des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (Meisterprüfungsverordnungen für das Handwerk: www.bmwi.de/DE/Service/gesetze.html)).
- » Eine Übersicht der Rahmenlehrpläne findet sich auf der Homepage des Verlags des Deutschen Industrie- und Handelskammertags (www.dihk-verlag.de/rahmen-plaene.html).
- » Umfassend, den Aus- und Fortbildungsbereich übergreifend, informiert die Website des Bundesinstituts für Berufsbildung (www.bibb.de/de/26171.htm).



Frage

Gibt es Dokumente, die das in Ihrem Angebot beschriebene Qualifizierungsziel regeln oder ordnen? Gibt es sonstige Dokumente zu den Arbeitsprozessen und dabei zu beachtenden Vorgaben oder Normen? Welche Fundstellen sollen in den Anlagen zum Zertifikat benannt werden?

B **Beispiel**

Fundstellen für „Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf im Alltag betreuen und aktivieren nach § 53c SGB XI“:

- » Pflegestärkungsgesetz I und II
- » Infektionsschutzgesetz IfSG (aktuelle Fassung)
- » Haftungsrecht BGB § 1833 i. V. m. 1908 i
- » Betreuungsrecht BGB § 1896 bis § 1980 k; FamFG
Hygienerichtlinien des Robert Koch-Instituts

Rechtlich verbindlich:

- » Richtlinien nach § 53c SGB XI zur Qualifikation und zu den Aufgaben von zusätzlichen Betreuungskräften in stationären Pflegeeinrichtungen (Betreuungskräfte-RI) vom 19. August 2008 in der Fassung vom 29. Dezember 2014

7. Voraussetzungen für die Teilnahme am Weiterbildungsbaustein

1. Formale Voraussetzungen: Tragen Sie hier vollständig ein, welche formalen bzw. rechtlichen Voraussetzungen (abgeschlossene/-s Berufsausbildung/Studium/anerkannte Fortbildung) erfüllt sein müssen.
2. Sonstige Voraussetzungen: Tragen Sie hier ein, welche sonstigen Voraussetzungen (z. B. bestimmte Kompetenzen) bei den Teilnehmenden vorhanden sein müssen.
 - 2.1 Eignungsfeststellung für sonstige Voraussetzungen durch den Anbieter erforderlich?
 - ja, Art und Umfang
 - nein, weil ...
 - 2.2 Voraussetzung für den oben genannten WbB ist der WbB:
 - genaue Bezeichnung des erforderlichen Bausteins
 - entfällt

Das Feld „Voraussetzungen für die Teilnahme am Weiterbildungsbaustein“ ist in Unterpunkte gegliedert. Sofern die Teilnehmenden für den Weiterbildungsbaustein bestimmte Voraussetzungen mitbringen müssen, tragen Sie diese hier ein. Bei der Feststellung, ob die Voraussetzungen erfüllt und ggf. erforderliche Kompetenzen vorhanden sind, können non-formale und informell erworbene Kompetenzen berücksichtigt werden.



Info

Formale Voraussetzungen

„Formale Voraussetzungen“ sind die Teilnahmebedingungen, die sich aus Gesetzen, Verordnungen oder anderen Vorschriften ergeben. Das kann z. B. ein Gesundheitszeugnis, ein Führerschein oder ein Berufsabschluss sein. Diese Voraussetzungen können sich bereits aus den Fundstellen ergeben, also aus den Verordnungen, die Sie als Grundlage für die Entwicklung eines Weiterbildungsbausteins genutzt haben.

Eine mehrjährige Berufserfahrung kann auch eine formale Voraussetzung sein, wenn diese zwingend notwendig ist, um die Kompetenzen im Baustein zu erwerben.

Ist ein Praktikum, ein Berufs- oder Studienabschluss Voraussetzung für die Teilnahme am Baustein, dann geben Sie bitte den Einsatzbereich, die Art des Berufsabschlusses oder die Fachrichtung des Studienabschlusses an.



Beispiel

Formale Voraussetzungen für den Weiterbildungsbaustein „Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf im Alltag betreuen und aktivieren nach § 53c SGB XI“: keine.

Sonstige Voraussetzungen

Bei den „sonstigen Voraussetzungen“ kann es sich um Kompetenzen handeln, die Teilnehmende durch non-formales oder informelles Lernen erworben haben (z. B. erforderliche Softskills).

Non-formales Lernen ist organisiertes Lernen außerhalb des staatlich geregelten Bereichs. Oft handelt es sich um kurzzeitige und flexible Lernprozesse, die abschlussbezogen sein können, aber nicht müssen. Lernorte sind Bildungseinrichtungen wie Volkshochschulen, freie und gemeinnützige Träger der Jugendverbandsarbeit, der offenen Jugendarbeit, des Sports u. v. a. m.

Ein Kletter- oder ein Tauchschein kann z. B. durch non-formales Lernen erworben worden sein.

Informelles Lernen ist weder institutionell organisiert noch abschlussbezogen. Es kann sich geplant, aber auch en passant und sogar unbewusst vollziehen. Ein großer Teil des informellen Lernens findet handlungsbasiert in der Arbeits- und Lebenswelt statt, z. B. durch das Bewältigen einer Situation oder das Lösen eines Problems.

Einschlägige Berufserfahrung oder außerberufliche Aktivitäten (freiwillige Feuerwehr, Ehrenamt etc.) können als Nachweis dienen, dass Teilnehmende die Voraussetzungen für die Teilnahme an einem Weiterbildungsbaustein erfüllen.

Handelt es sich bei der erforderlichen Lernvoraussetzung um einen anderen Weiterbildungsbaustein, wird dies eigens bei „Voraussetzung für den oben genannten WbB ist der WbB“ vermerkt.

B **Beispiel**

Im Baustein „Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf im Alltag betreuen und aktivieren nach § 53c SGB XI“ sind die sonstigen Voraussetzungen „ein hohes Maß an Motivation für pflegende und soziale Tätigkeiten, körperliche, psychische und persönliche Eignung, gute Deutschkenntnisse“

i **Info**

„Sonstige Voraussetzungen“ müssen von den Teilnehmenden nachgewiesen werden. Es zählt zu den Aufgaben des Anbieters, zu prüfen, ob Interessenten/-innen die Voraussetzungen erfüllen. Angaben zur Art der Eignungsfeststellung (z. B. Sichtung von Zeugnissen/Zertifikaten, praktische Prüfung, persönliches Gespräch etc.) werden unter dem Punkt „Eignungsfeststellung für sonstige Voraussetzungen durch den Träger erforderlich?“ getätigt.

Eignungsfeststellung für sonstige Voraussetzungen durch den Träger erforderlich?

Wenn es sonstige Voraussetzungen für Ihr Angebot gibt, müssen diese vor der Teilnahme nachgewiesen werden. Als Anbieter stellen Sie die Voraussetzungen fest, indem Sie eine Eignungsfeststellung durchführen oder sich von den Teilnehmenden entsprechende Nachweise über Vorkenntnisse vorlegen lassen.

- » „Ja“ kreuzen Sie an, wenn Sie die Eignung feststellen müssen. Sie machen dann auch Angaben zu Art und Umfang der Leistungsfeststellung (z. B. schriftlicher Test, Arbeitsprobe).
- » „Ja“ kreuzen Sie ebenfalls an, falls die Möglichkeit einer Dokumentenprüfung besteht, wenn also die Teilnehmenden durch entsprechende Nachweise belegen, dass sie die Voraussetzungen erfüllen. So kann z. B. eine erforderliche Fertigkeit in einer Weiterbildungsmaßnahme erworben worden sein, was sich durch ein Zertifikat belegen lässt.
- » „Nein“ kreuzen Sie an, wenn eine Eignungsfeststellung nicht erforderlich ist, weil es keine sonstigen Voraussetzungen gibt.

B **Beispiel**

Im Weiterbildungsbaustein „Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf im Alltag betreuen und aktivieren nach § 53c SGB XI“ ist eine Eignungsfeststellung erforderlich und erfolgt in einem persönlichen Erstgespräch.

Voraussetzung für den oben genannten Weiterbildungsbaustein (WbB) ist der WbB

Wenn die Teilnahme an Ihrem Angebot einen anderen WbB voraussetzt, benennen Sie diesen hier. Setzen Sie ein Kreuz vor „genaue Bezeichnung des notwendigen Bausteins“ und tragen Sie den Namen ein. Andernfalls kreuzen Sie „entfällt“ an.

8. Kompetenzfeststellung

Art und Umfang der Kompetenzfeststellung:

Schriftlich: Tragen Sie bitte hier den Kompetenzbereich, die Methode und die Dauer der schriftlichen Kompetenzfeststellung ein.

Mündlich: Tragen Sie bitte hier den Kompetenzbereich, die Methode und die Dauer der mündlichen Kompetenzfeststellung ein.

Praktisch: Tragen Sie bitte hier den Kompetenzbereich, die Methode und die Dauer der praktischen Kompetenzfeststellung ein.

An dieser Stelle beschreiben Sie Art und Umfang der Kompetenzfeststellungen des Weiterbildungsbausteins. Bitte benennen Sie Verfahren und Methoden, mit denen die Kompetenzen erfasst und bewertet werden. Achten Sie dabei auf die Übereinstimmung mit der Kompetenzbeschreibung.

Alle unter „8. Kompetenzfeststellung“ vorgenommenen Eingaben werden in QualiBe automatisch in die Zertifikatsanlagen übernommen.

Berücksichtigen Sie bei Ihrer Auswahl der Verfahren und Instrumente ggf. die in den Fundstellen enthaltenen Vorgaben für die Kompetenzfeststellung. Stellen Sie also sicher, dass alle einschlägigen Vorschriften und Bestimmungen eingehalten werden. Berücksichtigen Sie ebenfalls die Vorgaben der Hamburger Standards für die Kompetenzfeststellung: Die Kompetenzfeststellung muss mündliche, schriftliche und praktische Elemente enthalten und es müssen mindestens die Kernkompetenzen festgestellt werden.

B Beispiel

Kompetenzfeststellung beim Weiterbildungsbaustein „Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf im Alltag betreuen und aktivieren nach § 53c SGB XI“

Art und Umfang der Kompetenzfeststellung:

Schriftlich: Test zu Krankheitslehre, Gesundheitslehre und -förderung, Grundwissen Pflege, Betreuungskonzepten, Haftungsrecht, Hygiene, Biografiearbeit, Dokumentation, Ernährung und Hauswirtschaft
Dauer: 30 bis 45 Minuten

Mündlich: Fachgespräch
Dauer: 10 Minuten

Praktisch: handlungsorientierte Situationsaufgabe zur den wesentlichen Aspekten der Betreuung
Dauer: 10 Minuten

9. Entwickler/-in des Weiterbildungsbausteins und Kontakt

Unternehmen/Bildungsanbieter:

Entwickler/-in:

Ansprechpartner/-in:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Datum der Entwicklung:

In dieses Feld tragen Sie Ihre Daten ein, damit aus dem Formular und der Ansicht in der Datenbank QualiBe ersichtlich wird, wer Entwickler/-in des Bausteins ist.

4. Nach dem Ausfüllen des Formulars

Wenn Sie alle Felder des Formulars ausgefüllt haben, überprüfen Sie Ihr Angebot noch einmal zusammenfassend.

Fragen Sie sich rückblickend:

- » Passt die Bezeichnung oder der Name des Bausteins zum Qualifizierungsziel und den Kompetenzbeschreibungen?
- » Ist das Qualifizierungsziel hinreichend klar und knapp formuliert?
- » Wird der Bedarf nach der angebotenen Qualifikation ersichtlich?
- » Sind alle einschlägigen Ordnungsmittel, Fortbildungsverordnungen, Rahmenlehrpläne oder berufsgenossenschaftlichen Verordnungen aufgeführt?
- » Stimmt das Curriculum des Angebotes mit Ihrer Kompetenzbeschreibung überein?
- » Haben Sie bei der Vermittlungsdauer alle Faktoren bedacht, die einen Einfluss haben, z. B. Kursdauer, Praktikum und Kompetenzfeststellung?
- » Haben Sie alle Vorgaben der Hamburger Standards für die berufliche Weiterbildung berücksichtigt (siehe auch Handreichung 4 „Voraussetzungen für die Freigabe eines Weiterbildungsbausteins“)?

Impressum

Herausgeber:	KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e. V. Haus der Wirtschaft Kapstadtring 10 22297 Hamburg Tel. 040 334241-0 Fax 040 334241-299 info@kwb.de www.kwb.de
Geschäftsführender Vorstand:	Hansjörg Lüttke
Autoren-Team:	Vivien Heinicke, Elke Miersch, Andrea Paschke
Lektorat:	Christine Robben
Gestaltung:	Regina Neubohn
Titelbild:	Regina Neubohn Vorlage: iStock © Rawpixel Ltd
Kontakt:	Vivien Heinicke, Elke Miersch netz3L@kwb.de, Tel. 040 334241-285/-365 www.netz3l.de

Stand: August 2017

netz3L

Weiterbildungsbausteine 2.0

|KWB

Koordinierungsstelle
Weiterbildung
und Beschäftigung e.V.



www.netz3l.de

••• KWB e.V. · Haus der Wirtschaft
Kapstadtring 10 · 22297 Hamburg
Tel. 040 334241-0 · Fax 040 334241-299
info@kwb.de · www.kwb.de