

## ANLAGE 1

### Teilkonzept „Eingangsverfahren“

#### 1. Aufgaben des Eingangsverfahrens

- Feststellen, ob die Werkstatt die geeignete Einrichtung zur Teilhabe am Arbeitsleben und zur Eingliederung in das Arbeitsleben im Sinne des § 136 SGB IX ist
- Feststellen, welche Bereiche und Arbeitsfelder der Werkstatt und welche berufsbildenden Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und welche ergänzenden Leistungen zur Eingliederung in das Arbeitsleben in Betracht kommen
- Feststellen, welche Kenntnisse und sozialen Kompetenzen der Teilnehmer besitzt
- Prüfung weitergehender Möglichkeiten innerhalb und außerhalb der Werkstatt – zur beruflichen Bildung, zum Übergang in eine andere berufsbildende Maßnahme
- Erstellen eines Eingliederungsplanes

#### 2. Dauer des Eingangsverfahrens:

Das Eingangsverfahren dauert nach § 3 Abs. 2 WVO bis zu drei Monate.

Es dauert bis zu vier Wochen, wenn die notwendigen Feststellungen von der DLG in dieser Zeit bereits getroffen werden können. Der voraussichtliche Zeitraum des Eingangsverfahrens ist dem Fachausschussprotokoll bzw. der Kostenzusage zu entnehmen.

#### 3. Verlauf des Eingangsverfahrens:

Das Eingangsverfahren wird in der Regel in den Grundkursgruppen des Berufsbildungsbereiches absolviert. Um nach Ablauf des Eingangsverfahrens als Feststellungsmaßnahme eine Einschätzung treffen zu können wurden verschiedene Materialien und diagnostische Instrumente entwickelt, welche die Grundlage zur Festschreibung des Eingliederungsplanes bilden.

Das Eingangsverfahren gliedert sich in eine Orientierungs- und Erprobungsphase.

##### **Orientierungsphase**

Die ersten vier Wochen dienen hauptsächlich zur allgemeinen Orientierung in der DLG. Die grundlegenden Inhalte sind im „**Bildungsplan Eingangsverfahren**“ (siehe Anlage 6) zur verbindlichen Durchführung festgeschrieben.

Sollte die Orientierungsphase im Einzelfall ausreichen, um einen qualifizierten Vorschlag zur weiteren Eingliederung (= **Eingliederungsplan**) erstellen zu können, kann nun bereits ein Wechsel in eine andere Maßnahme erfolgen. Im Regelfall folgt die

##### **Erprobungsphase**

Im Regelfall mündet die Orientierungsphase in die 8-wöchige Erprobungsphase. Die grundlegenden Inhalte sind ebenfalls im „**Bildungsplan Eingangsverfahren**“ (siehe Anlage 6) zur verbindlichen Durchführung festgeschrieben. Zu Beginn der Erprobungsphase wird außerdem mit jeder Person die „**Testung Eingangsverfahren**“ (siehe Anlage 7) durchgeführt, deren Ergebnis eine Grundlage zur Formulierung des Individuellen Eingliederungsplanes und der Festlegung von Förderzielen im Formblatt „**Förderplanung**“ (siehe Anlage 10) darstellt.

Vor Ablauf der Erprobungsphase erfolgt eine erste Einschätzung durch die Fachkraft bezüglich allgemeiner Begabungen, Persönlichkeit, Soziale Beziehungen, Lebenspraxis, Schlüsselqualifikationen und Fähig- und Fertigkeiten. Diese wurden anhand der o.g. „Testung Eingangsverfahren“ sowie zunehmend anhand von Übungen im jeweiligen Berufsprofil der Grundkursgruppen getestet (Werkstoffverarbeitung, Papier/Verpackung, Hauswirtschaft) und im Formblatt „**Fähigkeitsanalyse**“ (Anlage 8) festgehalten. Daneben findet vor Ablauf des Eingangsverfahrens eine kurze Teilnehmerbefragung anhand eines standardisierten Fragebogens durch eine neutrale Person statt, deren Ergebnis bei der Individuellen Eingliederungsplanung berücksichtigt werden muss.

### Individueller Beruflicher Eingliederungsplan

Die Fähigkeitsanalyse des Gruppenleiters, die Teilnehmerbefragung sowie die Erstellung eines Förderplanes bilden die Grundlage für den Individuellen Beruflichen Eingliederungsplan.

Dieser wird vor Beendigung des Eingangsverfahrens in Absprache zwischen Begleitendem Dienst und den Gruppenleitern im Berufsbildungsbereich mit einem entsprechenden Vorschlag zur weiteren Eingliederung erstellt und im Anschluss dem Teilnehmer vorgelegt. Danach wird der Eingliederungsplan den Vertretern der Rehabilitationsträger im Fachausschuss zur Entscheidungsfindung vorgestellt.

### 4. Bildungsplan „Eingangsverfahren“

In der Orientierungsphase stehen folgende Themenschwerpunkte im Mittelpunkt, die gemäß „Bildungsplan Eingangsverfahren“ (Anlage 6) umgesetzt werden. Die Umsetzung der folgenden Themen zur Durchführung in den Grundkursgruppen ist im „Bildungsplan Eingangsverfahren“, bestehend aus 3 Varianten entsprechend der Durchführung des Eingangsverfahrens in verschiedenen Grundkursgruppen über den Zeitraum von 12 Wochen definiert. Folgende Schwerpunkte und Inhalte allgemein sind im Eingangsverfahren grundlegend:

#### Orientierungsphase:

Thema	Schwerpunkte beruflicher Bildung
<b>Einführung in die Arbeitswelt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitszeit – Freizeit; Inhalte und Unterschiede</li> <li>- Vorstellen der Werkstatt, Wege innerhalb der Werkstatt (Speiseraum, Toilette, Physiotherapie, Werkstattleitung, Begleitender Dienst, Werkstattrat, Fahrstuhl)</li> <li>- Arbeits- und Pausenzeiten</li> <li>- Tagesablauf in der Werkstatt</li> <li>- Wichtige Signale, Zeichen in der Werkstatt</li> <li>- Belehrungen</li> <li>- Notausgänge und Fluchtwege bei Feuer</li> <li>- Kennenlernen der Fachkräfte im Berufsbildungsbereich</li> </ul>
<b>Werkstattordnung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekannt machen, gemeinsame Erarbeitung der Inhalte</li> </ul>
<b>Werkstattvertrag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Information</li> </ul>
<b>Werkstattrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funktion und Aufgabengebiete</li> <li>- Vorstellen der Mitglieder</li> </ul>
<b>Arbeitsrechtliche Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Information über Urlaub und Schließtage</li> </ul>
<b>Feststellen der Fähigkeiten im Rahmen der Kulturtechniken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesen, Schreiben</li> <li>- Rechnen</li> <li>- Mengen, Größen</li> </ul>
<b>Feststellen erster grundlegender lebenspraktischer Fähigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Umgang mit Geld (Erkennen der Münzen und Scheine, Einschätzung Geldbeträge, Preisvergleiche)</li> <li>- Erkennen der Uhrzeit / Verbindung zur Tagestruktur / Wochentag – Datum – Monat</li> <li>- Hygiene (Essen, Trinken, Kleidung, Körperpflege)</li> </ul>
<b>Orientierung / Verkehrstraining</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkehrsregeln</li> <li>- Benutzung von Fußwegen, Ampeln und Fußgängerüberwegen</li> <li>- Straßenüberquerung</li> <li>- Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel</li> </ul>

**Erprobungsphase:**

<p><b>Prüfung / Erkundung der lebenspraktischen Fähigkeiten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sauberkeit beim Essen und Arbeiten</li> <li>- Orientierungsfähigkeit innerhalb und außerhalb der WfbM</li> <li>- Zimmerreinigung und Mülltrennung</li> <li>- Persönliche Daten benennen können (eigener Name, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer)</li> <li>- Umgang mit Geld</li> <li>- Einkaufstraining</li> <li>- Selbstversorgung (einfache Mahlzeiten, Kochen, Backen)</li> </ul>
<p><b>Ausbau bzw. Erhalt der Fähigkeiten im Bereich der Kulturtechniken</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spielerische Tests</li> <li>- Zähl- und Rechenübungen</li> <li>- Lese- und Schreibübungen von Buchstaben, Wörtern und Sätzen (z.B. Name, Adresse, Essensplan, Wochenplan)</li> <li>- individuelle Übungen am Computer</li> </ul>
<p><b>Weiterführung Orientierung / Verkehrstraining</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grundlegende Verkehrsregeln</li> <li>- Benutzung von Fußwegen, Ampeln und Fußgängerüberwegen</li> <li>- Straßenüberquerung</li> <li>- Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel</li> </ul>
<p><b>Feststellen von Schlüsselqualifikationen der sozialen Arbeitsfähigkeit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennenlernen, Umgang mit Bezugspersonen</li> <li>- Angemessenes Verhalten (in der Gruppe, in der Pause, im Speiseraum, in der Öffentlichkeit, in Konfliktsituationen)</li> <li>- Hilfsbereitschaft, Zusammenarbeit mit der Fachkraft, der Gruppe, anderen Mitarbeitern - Gruppenarbeit</li> <li>- Kommunikationsverhalten, Kontaktaufbau</li> <li>- Pünktlichkeit</li> <li>- Regelmäßiges Erscheinen zur Arbeit, Zuverlässigkeit</li> </ul>
<p><b>Feststellen von Schlüsselqualifikationen der individuellen Arbeitsfähigkeit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsplatz einnehmen, bei der Arbeit bleiben</li> <li>- Arbeitsplatz aufräumen/sauber halten</li> <li>- Ausdauer</li> <li>- Konzentrationsvermögen</li> <li>- Einstellung auf neue Arbeiten</li> <li>- Unfallverhütung</li> <li>- Motivation</li> </ul>
<p><b>Feststellen erster Fähigkeit- und Fertigkeiten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Farberkennungsübungen</li> <li>- Größenunterscheidungsübungen</li> <li>- Kennenlernen und Umgang mit geometrischen Formen und Körpern</li> <li>- Wahrnehmung der Sinne (Sehen, Hören, Riechen, Ertasten, Schmecken)</li> <li>- Spielerische Übungen mit verschiedenen Arbeits- und Spielmaterialien (Puzzle, Steckspiele, Memory)</li> </ul>
<p><b>Einfache Arbeiten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache Falt- und Reißarbeiten mit Papier</li> <li>- einfache Schleif- und Feilarbeiten mit Holz und Metall</li> <li>- einfache hauswirtschaftliche Tätigkeiten (z.B. Zimmerreinigung)</li> </ul>
<p><b>Umgang mit Grundwerkzeugen und Materialien</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einweisung Arbeitsschutz</li> <li>- Handhabung von Werkzeugen z.B. Schere, Lineal, Feile, Zange, Besen, Wischtuch</li> <li>- Erkennen und Benennen der Werkzeuge</li> <li>- Zuordnung der Werkzeuge zu bestimmten Materialien</li> </ul>
<p><b>Feststellen von Eignungen und Neigungen in Bezug auf verschiedene Bildungsbereiche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interessen</li> <li>- Besondere Fähigkeiten</li> </ul>