JOBS 4ALL

STRENGTHENING THE EMPLOYABILITY AND KEY COMPETENCES OF YOUNG PEOPLE WITH DISABILITIES THROUGH THE DIGITAL TRANSFORMATION AND MODERNISATION OF YOUTH WORK

KOMPETENZRAHMEN

PR2/A1: JOBS4ALL COMPETENCE FRAMEWORK - SYLLABUS

AUTHORS: NCSR "DEMOKRITOS" | APPDA COIMBRA | LEARNING CENTER FOR YOUTH | METROPOLISNET | EMPHASYS CENTRE | 2ND EPAL OF AGIA PARASKEVI | SPECIAL EDUCATION SCHOOL IN IGNACOW

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. Project N°: 2021-2-EL02-KA220-YOU-000049207

Funded by the European Union

JOBS 4ALL

PROJECT INFORMATION

PROJECT ACRONYM: JOBS4ALL

WEBSITE: HTTPS://JOBS4ALL-PROJECT.EU/

SUB-PROGRAM OR KA: KA220-YOU - COOPERATION PARTNERSHIPS IN YOUTH

CONSORTIUM:

DEMOKRITOS
NATIONAL CENTRE FOR SCIENTIFIC RESEARCH

Emphasys CENTRE

MetropolisNet
European network of local development partnerships in metropolitan areas

LC YOUTH

APPDA|Coimbra

Zespół Szkół Specjalnych im. Janiny Porazińskiej w Ignacowie

2ο ΕΠΑΛ Αγίας Παρασκευής

Funded by the European Union

Inhaltsübersicht

1. BESCHREIBUNG 1

2. ÜBERSICHT ÜBER DIE MODULE UND BROSCHÜREN 3

MODUL 1 | BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT FÜR ALLE BERUFE (ALLGEMEIN, ABER AUF DIE 3 BERUFE BEZOGEN) 3

MODUL 2 | SPEZIFISCHE FÄHIGKEITEN FÜR 3 BERUFE 3

MODUL 3 | HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM BEISPIEL DER 3 BERUFE 5

3. MODULE UND BROSCHÜREN BESCHREIBUNG 6

MODUL 1 | BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT FÜR ALLE BERUFE (ALLGEMEIN, ABER AUF DIE 3 BERUFE BEZOGEN) 6

HEFT 1 | FÄHIGKEITEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT 8

MODUL 2 | SPEZIFISCHE FÄHIGKEITEN IN BEZUG AUF 3 BERUFE (HOTELFACHMANN/-FRAU, RESTAURANTFACHMANN/-FRAU UND LAGERFACHMANN/-FRAU) 32

HEFT 2 | HOTELFACHFRAU 33

HEFT 3 | GASTRONOMIEASSISTENTIN 62

HEFT 4 | LAGERHELFER 99

MODUL 3 | HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM BEISPIEL DER 3 BERUFE 115

HEFT 5 | HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT 116

Funded by the European Union

1. BESCHREIBUNG

Der JOBS4ALL-Kompetenzrahmen wurde entwickelt, um Jugendbetreuer dabei zu unterstützen, junge Menschen mit Autismus und/oder geistiger Behinderung zu befähigen, wichtige Fähigkeiten für die Beschäftigungsfähigkeit zu erwerben. Dieser Rahmen ist im Wesentlichen der JOBS4ALL-Lehrplan, der auf die besonderen Herausforderungen und Bedürfnisse dieser Menschen zugeschnitten ist und sich auf die Schaffung eines integrativen und unterstützenden Umfelds konzentriert, das ihnen den Erfolg am Arbeitsplatz ermöglicht. Er ist die Grundlage des Schulungspakets für junge Menschen mit Behinderungen, das im Rahmen dieses Projekts entwickelt wurde, und ein Begleitdokument für die Jugendbetreuer, die die Schulungen durchführen werden.

Das Hauptziel dieses Dokuments ist es, Jugendbetreuern einen detaillierten Fahrplan für die Durchführung effektiver Schulungsprogramme in Schlüsselbereichen wie Beschäftigungsfähigkeit, spezifische berufsbezogene Fähigkeiten und Hygiene-, Gesundheits- und Sicherheitspraktiken an die Hand zu geben. Durch die Untergliederung jedes Bereichs in progressive Kompetenzstufen (Anfänger, Fortgeschrittene und Profis) gewährleistet dieser Rahmen einen schrittweisen und erreichbaren Lernprozess für die Auszubildenden, der sowohl das Vertrauen als auch die Kompetenz fördert.

Der Rahmen wird klar dargestellt:

- Zeitdauer für jedes Thema
- das zugehörige Open Badge
- Voraussetzungen in Bezug auf Wissen, Ausrüstung und Verbrauchsmaterial,
- erwartete Lernergebnisse (allgemein und spezifisch) und
- erworbene Fähigkeiten zur Beschäftigungsfähigkeit (Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen)

für eine Reihe von Aufgaben und Zuständigkeiten in drei angestrebten Tätigkeitsbereichen:

1. Hotel-Service-Assistentin,
2. Catering-Assistentin und
3. Assistentin für Lagerhaltung

Wie Sie im nächsten Abschnitt sehen können, ist der Kompetenzrahmen in 3 Module und 5 Broschüren unterteilt.

Modul 1: Beschäftigungsfähigkeiten für alle Berufe (Heft 1)

Modul 2: Spezifische Fertigkeiten für 3 Berufe

- **Job1:** Hotel-Service-Assistent (**Heft 2)**
- **Job2:** Catering-Assistent (**Heft 3)**
- **Job3:** Lagerarbeiter **(Heft 4)**

Modul 3: Hygiene, Gesundheit und Sicherheit auf der Grundlage der 3 Berufe (Heft 5)

Funded by the European Union

Der Kompetenzrahmen unterstreicht auch die Bedeutung der Förderung wesentlicher Soft Skills wie Kommunikation, Zusammenarbeit und kulturelles Bewusstsein, die für den Erfolg am Arbeitsplatz unerlässlich sind.

Mit Hilfe dieses Dokuments können Jugendbetreuer Auszubildende effektiv durch praktische und theoretische Lerninhalte führen und sicherstellen, dass sie gut auf die Anforderungen am Arbeitsplatz vorbereitet sind. Zusammen mit dem Schulungspaket für junge Menschen mit Behinderungen, der E-Learning-Plattform und dem VR-Spiel bilden sie ein leistungsstarkes Bildungspaket.

2. ÜBERSICHT ÜBER DIE MODULE UND BROSCHÜREN

MODUL 1 | BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT FÜR ALLE BERUFE (ALLGEMEIN, ABER AUF DIE 3 BERUFE BEZOGEN)

BROSCHÜRE 1: BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT FÜR ALLE BERUFE

- STUFE 1.1 | ANFÄNGER
    - THEMA 1.1.1 | KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT
    - THEMA 1.1.2 | ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN
    - THEMA 1.1.3 | FÄHIGKEITEN ZUR ZUSAMMENARBEIT
    - THEMA 1.1.4 | INTERKULTURELLE KOMPETENZ
- STUFE 1.2 | MITTELSTUFE
    - THEMA 1.2.1 | KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT
    - THEMA 1.2.2 | ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN
    - THEMA 1.2.3 | FÄHIGKEITEN ZUR ZUSAMMENARBEIT
    - THEMA 1.2.4 | INTERKULTURELLE KOMPETENZ
- STUFE 1.3 | FORTGESCHRITTENE
    - THEMA 1.3.1 | KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT
    - THEMA 1.3.2 | ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN
    - THEMA 1.3.3 | FÄHIGKEITEN ZUR ZUSAMMENARBEIT
    - THEMA 1.3.4 | INTERKULTURELLE KOMPETENZ

MODUL 2 | SPEZIFISCHE FÄHIGKEITEN FÜR 3 BERUFE

HEFT 2 | HOTELFACHFRAU

- STUFE 2.1 | ANFÄNGER
    - THEMA 2.1.1 | STAUBWISCHEN VON MÖBELN
    - THEMA 2.1.2 | PFLANZEN GIESSEN
    - THEMA 2.1.3 | TRANSPORT VON HOTELWÄSCHE UND UNIFORMEN ZUR WÄSCHEREI
    - THEMA 2.1.4 | ÜBERPRÜFUNG DES ZUSTANDS DER ZIMMERAUSSTATTUNG - WERBEMATERIALIEN DES HOTELS, KAFFEE, TEE, ZUCKER, WASSERKOCHER, GLÄSER, HANDTÜCHER, BADEZUSATZ, SEIFE, ETC.
    - THEMA 2.1.5 | MÜLLABFUHR
- STUFE 2.2 | MITTELSTUFE

Funded by the European Union

- THEMA 2.2.1 | VERWENDEN EINES MOPPS - NASSWISCHEN
- THEMA 2.2.2 | BETTEN MACHEN
- THEMA 2.2.3 | SORTIEREN VON HOTELWÄSCHE UND UNIFORMEN IN DER WÄSCHEREI
- THEMA 2.2.4 | BEFÖRDERUNG DES GEPÄCKS DER GÄSTE ZUM UND VOM ZIMMER
- THEMA 2.2.5 | SAUGEN VON TEPPICHEN UND TEPPICHEN

- STUFE 2.3 | FORTGESCHRITTENE
  - 2.3.1 GRAS MÄHEN
  - 2.3.2 | PFLEGE VON PFLANZEN
  - 2.3.3 | SORTIERUNG VON ABFÄLLEN UND WERTSTOFFEN
  - 2.3.4 | LAUB HARKEN
  - 2.3.5 SCHNEE SCHAUFELN

HEFT 3 | GASTRONOMIEASSISTENTIN

- STUFE 3.1 | ANFÄNGER
  - THEMA 3.1.1 | WASCHEN VON GEMÜSE UND OBST
  - THEMA 3.1.2 | REIBEN VON GEMÜSE UND OBST
  - THEMA 3.1.3 | SICHTEN DER FESTEN PRODUKTE IN SCHALEN
  - THEMA 3.1.4 | AUSGIESSEN VON FLÜSSIGKEITEN
  - THEMA 3.1.5 | KATEGORISIERUNG DER GERICHTE
  - THEMA 3.1.6 | BELADEN DES GESCHIRRSPÜLERS
  - THEMA 3.1.7 | ENTLADEN DES GESCHIRRSPÜLERS
- STUFE 3.2 | MITTELSTUFE
  - THEMA 3.2.1 | GEMÜSE UND OBST SCHÄLEN
  - THEMA 3.2.2 | SCHNEIDEN VON GEMÜSE UND OBST
  - THEMA 3.2.3 | SCHNEIDEN VON GEMÜSE UND OBST
  - THEMA 3.2.4 | GESCHIRRSPÜLEN
  - THEMA 3.2.5 | ESSEN AUF DEN TISCH BRINGEN
  - THEMA 3.2.6 | TISCH DECKEN
- STUFE 3.3 | FORTGESCHRITTENE
  - THEMA 3.3.1 | WIEGEN DER BENÖTIGTEN FESTEN PRODUKTE
  - THEMA 3.3.2 | VOLUMENMESSUNG VON FLÜSSIGKEITEN
  - THEMA 3.3.3 | BEDIENUNG DES GESCHIRRSPÜLERS
  - THEMA 3.3.4 | SERVIERAUFTRÄGE NACH DEM SCHEMA (VORSPEISE, HAUPTGERICHT, DESSERT)

Funded by the European Union

- THEMA 3.3.5 | ZUBEREITUNG VON GERICHTEN NACH DEM REZEPT
- THEMA 3.3.6 | BRATEN, KOCHEN
- THEMA 3.3.7 | BETRIEB OFEN, HERD

HEFT 4 | LAGERHELFER

- STUFE 4.1 | ANFÄNGER
  - THEMA 4.1.1 | ORGANISATION DER PRODUKTE IN DEN REGALEN
  - THEMA 4.1.2 | ERSATZ VON PRODUKTEN
  - THEMA 4.1.3 ÜBERPRÜFUNG VON NICHT VORRÄTIGEN PRODUKTEN
- STUFE 4.2 | MITTELSTUFE
  - THEMA 4.2.1 | PRODUKTKENNZEICHNUNG
  - THEMA 4.2.2 | BESTANDSKONTROLLE
  - THEMA 4.2.3 | VORBEREITUNG VON AUFTRÄGEN
- STUFE 4.3 | FORTGESCHRITTENE
  - THEMA 4.3.1 | KUNDENBETREUUNG (IM LAGER UND AM TELEFON)

MODUL 3 | HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM BEISPIEL DER 3 BERUFE

HEFT 5: HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

- STUFE 5.1 | ANFÄNGER
  - THEMA 5.1.1 | HYGIENE
  - THEMA 5.1.2 | GESUNDHEIT
  - THEMA 5.1.3 | SICHERHEIT
- STUFE 5.2 | MITTELSTUFE
  - THEMA 5.2.1 | HYGIENE
  - THEMA 5.2.2 | GESUNDHEIT
  - THEMA 5.2.3 | SICHERHEIT
- STUFE 5.3 | FORTGESCHRITTENE
  - THEMA 5.3.1 | HYGIENE
  - THEMA 5.3.2 | GESUNDHEIT
  - THEMA 5.3.3 | SICHERHEIT

Funded by the European Union

3. MODULE UND BROSCHÜREN BESCHREIBUNG

MODUL 1 | BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT FÜR ALLE BERUFE (ALLGEMEIN, ABER AUF DIE 3 BERUFE BEZOGEN)

HAUPTZIEL UND ALLGEMEINE BESCHREIBUNG

Modul 1 konzentriert sich auf die Entwicklung und den Erwerb von Schlüsselkompetenzen für die Beschäftigungsfähigkeit, die in fast allen Berufsfeldern und an fast allen Arbeitsplätzen unerlässlich sind. Sie ermöglichen es, sich in allen Arten von Arbeitsumgebungen zurechtzufinden, zu funktionieren und zu integrieren.

Die vier Kompetenzbereiche sind:

1. Kommunikation
2. Organisation
3. Zusammenarbeit
4. Interkulturell

Modul 1 ist in die Stufen Anfänger, Mittelstufe und Fortgeschrittene unterteilt, die es den Lernenden ermöglichen, ihre Kompetenzen in Schlüsselbereichen schrittweise auszubauen. Auf der Anfängerstufe liegt der Schwerpunkt auf dem Verständnis grundlegender Verhaltensweisen und Interaktionen am Arbeitsplatz. Auf der mittleren Stufe werden komplexere Fähigkeiten wie Konfliktlösung und Priorisierung von Aufgaben vermittelt, während sich die fortgeschrittene Stufe auf die Beherrschung von Kommunikation am Arbeitsplatz, Führung und Anpassungsfähigkeit konzentriert.

Insbesondere werden junge Menschen mit Behinderungen lernen, wie sie:

1. Aktiv zuhören, verbal und nonverbal kommunizieren und sich in einer ein- oder zweiseitigen Kommunikation verständigen
2. ihre Zeit einteilen, planen und Initiative ergreifen
3. mit anderen zusammenarbeiten, aufgeschlossen und anpassungsfähig sein und mit Konflikten umgehen
4. Interkulturelle Kommunikation in einem interkulturellen Kontext betreiben und kulturelle Vielfalt und Toleranz schätzen.

Am Ende dieses Moduls werden die Auszubildenden über die Kernkompetenzen verfügen, die sie benötigen, um sich effektiv in verschiedenen Arbeitsumgebungen zu engagieren und unabhängiger und selbstbewusster zu werden. Schließlich dient Modul 1 als Grundlage für die Vorbereitung auf den Arbeitsplatz und bietet einen geeigneten Einstieg, bevor in Modul 2 berufsspezifische Fähigkeiten erforscht werden.

HEFT 1 | FÄHIGKEITEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT

HEFT 1 | ÜBERSICHT	
NIVEAU	1.1 | BEGINNER
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

HEFT 1 | BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT| THEMEN FÜR DIE GRUNDSTUFE

THEMA 1.1.1 | KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Verständnis der grundlegenden Konzepte der Kommunikation: Sender, Nachricht und Empfänger. • Bewusstsein für die Unterschiede zwischen verbaler und nonverbaler Kommunikation. • Vertrautheit mit einfachen Begrüßungsformeln und höflichen Umgangsformen. **AUSRÜSTUNG:** • Visuelle Hilfsmittel zur Veranschaulichung der verbalen und nonverbalen Kommunikation. **VERBRAUCHSMITTEL:** Keine

Funded by the European Union

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Selbstvertrauen entwickeln, um einfache Gespräche zu initiieren und daran teilzunehmen. • Verbessern Sie die Konzentration und das Verständnis der Botschaften anderer. • Verstehen und angemessen auf andere reagieren. • Verbale und nonverbale Kommunikation zu erkennen und effektiv einzusetzen. • Begrüßungen einleiten und in sozialen und arbeitsbezogenen Kontexten angemessen reagieren. • Erkennen von erwünschten und unerwünschten Reaktionen und deren Auswirkungen auf menschliche Beziehungen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Schlüsselkomponenten der Kommunikation: Sender, Nachricht und Empfänger. • Die zwei Arten der Kommunikation: verbal (gesprochene Worte) und nonverbal (Gestik, Mimik). • Die Bedeutung des aktiven Zuhörens und seine Rolle für eine effektive Kommunikation. • Unterschiede zwischen erwünschten und unerwünschten Reaktionen bei Interaktionen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Verwenden Sie bei der Begrüßung und bei grundlegenden Gesprächen eine angemessene Sprache (verbal). • Zeigen Sie positive Gesten, Augenkontakt und einen positiven Tonfall (nonverbal) • Üben Sie aktives Zuhören, um sicherzustellen, dass Sie verstanden werden und effektiv antworten können. • Reagieren Sie positiv auf Anfragen oder Fragen. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Respekt und Einfühlungsvermögen gegenüber anderen in Gesprächen zeigen. • Angestrebt werden unterstützende und konstruktive Antworten. • Die Initiative ergreifen, um andere freundlich zu begrüßen und mit ihnen in Kontakt zu treten.

THEMA 1.1.2 | ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis für persönliche und berufliche Aufgaben. • Bewusstsein für die Bedeutung von Ordnung, Fristen und Zeit. **AUSRÜSTUNG:** • Kalender, Planer, Notizbücher oder Apps zur digitalen Aufgabenverwaltung **VERBRAUCHSMITTEL:** • Schreibmaterial wie farbige Marker, Haftnotizen usw.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Erstellen und Befolgen von To-Do-Listen. • ein Verständnis für Zeitmanagement und dessen Bedeutung für die effiziente Erledigung von Aufgaben entwickeln. • Lernen Sie, Aufgaben zu identifizieren und sie nach Wichtigkeit und Dringlichkeit zu priorisieren. • Üben Sie das Erstellen und Aktualisieren einer einfachen Aufgabenliste. • Entwicklung der Fähigkeit, kurzfristige Fristen zu setzen und einzuhalten. • Vertrautheit mit dem Sortieren und Organisieren von Objekten wie Dokumenten und Akten.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Sie wissen, wie Sie die Zeit für Aufgaben effektiv einteilen und Fristen einhalten können. • Sie wissen, wie Sie dringende und wichtige Aufgaben von weniger kritischen unterscheiden können. • Kenntnis grundlegender Hilfsmittel wie Planer, Kalender oder Aufgabenlisten zur Verwaltung der Arbeit. **SKILLS**

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Führen Sie die Aufgaben in der Reihenfolge ihrer Priorität auf und aktualisieren Sie die Liste bei Bedarf. • Üben Sie, die verfügbare Zeit effektiv zu nutzen, um Aufgaben zu erledigen. • Organisieren Sie Objekte logisch, z. B. sortieren Sie Dateien nach Datum oder Wichtigkeit. • Passen Sie die Pläne an, wenn sich die Prioritäten ändern. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Entwicklung einer Gewohnheit, die Arbeit sorgfältig zu überprüfen und zu organisieren. • Ergreifen der Initiative zur Vorbereitung, Planung und Organisation der täglichen Aufgaben. • Verantwortungsbewusstes Handeln durch pünktliche Erledigung der zugewiesenen Aufgaben. • Bei der Organisation anspruchsvoller Aufgaben konzentriert bleiben.

THEMA 1.1.3 | FÄHIGKEITEN ZUR ZUSAMMENARBEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis der Beziehungen am Arbeitsplatz zu Kollegen und Vorgesetzten. • Bewusstsein für allgemeine Emotionen und grundlegende Empathie. • Vertrautheit mit grundlegenden Umgangsformen und sozialen Normen wie Begrüßung und Höflichkeitssprache. **AUSRÜSTUNG:** Keine **VERBRAUCHSMITTEL:** • Skripte für Rollenspiele mit visuellen Hilfsmitteln

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Entwicklung grundlegender Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten für die Interaktion am Arbeitsplatz. • Sie sind sich der emotionalen Anzeichen bewusst und wissen, wie sie angemessen reagieren können. • Lernen Sie, die Etikette und die Verhaltensregeln am Arbeitsplatz zu befolgen und sich daran anzupassen. • Lernen Sie, Diskussionen am Arbeitsplatz zu initiieren und sich daran zu beteiligen, indem Sie Ihre Meinung ruhig und höflich zum Ausdruck bringen. • Erkennen Sie die Emotionen Ihrer Kollegen und reagieren Sie einfühlsam auf diese. • Üben Sie, auf respektvolle Weise um Hilfe zu bitten und Hilfe anzubieten. • Sie kennen und befolgen die grundlegenden Umgangsformen am Arbeitsplatz, einschließlich der Kleiderordnung und der richtigen Begrüßung.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Verstehen, was Zusammenarbeit ist und warum sie am Arbeitsplatz so wichtig ist. • Kenntnis der Regeln für Verhalten, Kleidung und Kommunikation am Arbeitsplatz. • Erkennen gängiger Emotionen und ihrer Auswirkungen auf Interaktionen am Arbeitsplatz. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Sie nehmen an Diskussionen teil, hören aktiv zu und äußern ihre Meinung mit Respekt gegenüber anderen. • Emotionen bei sich selbst und anderen zu erkennen und angemessen zu reagieren. • Bieten Sie höflich Hilfe an und bitten Sie darum. • Üben Sie Regeln am Arbeitsplatz wie Begrüßung, Vorstellung und Kleiderordnung. **ATTITUDIEN**

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Wertschätzung und Respekt für die Meinungen und Gefühle der Kollegen. • Unterstützend und kooperativ im Team sein. • Bereitschaft, arbeitsplatzspezifische Regeln und Verhaltensweisen zu erlernen und zu befolgen.

THEMA 1.1.4 | INTERKULTURELLE KOMPETENZ	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis von Umgangsformen am Arbeitsplatz und professionellem Verhalten. • Das Bewusstsein, dass Menschen mit anderem Hintergrund andere Sitten und Kommunikationsstile haben können. **AUSRÜSTUNG:** Keine **VERBRAUCHSMITTEL** • Einfache Skripte für Rollenspiele mit visuellen Hilfsmitteln.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Das Konzept der Kultur und seine Bedeutung für die Interaktion am Arbeitsplatz zu verstehen. • Entwicklung eines grundlegenden Bewusstseins für kulturelle Unterschiede und deren mögliche Auswirkungen am Arbeitsplatz. • Erkennen von sichtbaren und verhaltensbedingten Anhaltspunkten zur Identifizierung kultureller Unterschiede. • Respektvoller und höflicher Umgang mit Menschen mit unterschiedlichem kulturellem Hintergrund. • Anpassung der grundlegenden Kommunikationsstile an die kulturellen Normen (Begrüßung, Körpersprache).

	• Sie wissen, wie wichtig es ist, Fragen zu stellen, um mehr über den kulturellen Hintergrund anderer zu erfahren.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Kultur als eine Gesamtheit von Bräuchen, Traditionen und Praktiken verstehen. • Erkennen wichtiger kultureller Aspekte, wie Sprache, Religion, Essen, Kleidung und Kommunikationsstil. • Bewusstsein für verschiedene Praktiken wie Begrüßung, Pünktlichkeit und Essgewohnheiten. • Verstehen, wie sich Gestik und Mimik in verschiedenen Kulturen unterscheiden **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Kulturelle Hintergründe durch sichtbare und gesprächige Zeichen zu erkennen. • Stellen Sie offene, respektvolle Fragen, um mehr über kulturelle Besonderheiten wie Ernährungsgewohnheiten und Sprachkenntnisse zu erfahren. • Passen Sie Ihr Verhalten und Ihren Kommunikationsstil so an, dass er integrativ und respektvoll ist. • Höflichkeit und Professionalität an einem interkulturellen Arbeitsplatz zu demonstrieren. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Wertschätzung der Beiträge von Menschen mit unterschiedlichem kulturellem Hintergrund. • Neugier und Bereitschaft, sich mit unbekannten kulturellen Praktiken vertraut zu machen. • Verständnis und Wertschätzung für die Perspektiven und Erfahrungen anderer. • Interkulturelle Interaktionen mit Respekt angehen.

HEFT 1 | ÜBERSICHT	
NIVEAU	1.2 | ZWISCHENSTUFE
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 1.2.1 | KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis der Kommunikationskomponenten (Sender, Nachricht, Empfänger). • Vertrautheit mit der Verwendung von einseitiger und zweiseitiger Kommunikation. • Erkennen von verbalen und nonverbalen Kommunikationselementen. • Bewusstsein für Konzepte des aktiven Zuhörens und deren Bedeutung. **AUSRÜSTUNG:** Keine **VERBRAUCHSMITTEL:** • Rollenspielszenarien oder Skripte zum Üben der Kommunikation am Arbeitsplatz mit visuellen Hilfsmitteln
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Sie verbessern ihre Fähigkeit, Ideen und Informationen klar und selbstbewusst auszudrücken. • Effektive ein- und wechselseitige Kommunikation am Arbeitsplatz. • Zeigen Sie im Umgang miteinander Respekt und Verständnis.

Funded by the European Union

	• Wenden Sie Techniken des aktiven Zuhörens an, z. B. indem Sie Feedback geben. • Erkennen und nutzen Sie nonverbale Kommunikation wie Augenkontakt und Handgesten. • Mit Leichtigkeit Gespräche am Arbeitsplatz initiieren und daran teilnehmen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Unterschiede zwischen einseitiger und zweiseitiger Kommunikation. • Grundlegende Prinzipien für eine effektive Kommunikation am Arbeitsplatz. • Techniken des aktiven Zuhörens und ihre Rolle beim Aufbau von Vertrauen und Verständnis. • Die Bedeutung der nonverbalen Kommunikation bei der Übermittlung von Botschaften. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Sprechen Sie deutlich und in normalem Tempo, um besser verstanden zu werden. • Halten Sie Augenkontakt, verwenden Sie Gesten und beobachten Sie die Körpersprache. • Hören Sie aktiv zu, vermeiden Sie Unterbrechungen und stellen Sie klärende Fragen. • Führen Sie einen wechselseitigen Dialog und geben Sie Feedback. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Interaktion mit den Kunden in wünschenswerter Weise • Wertschätzung der Sichtweise anderer und Vermeidung von Unterbrechungen während des Gesprächs. • Verständnis für die Gefühle und Sorgen anderer. • Interesse bei Interaktionen zeigen.

THEMA 1.2.2 | ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Vertrautheit mit grundlegenden organisatorischen Fähigkeiten, z. B. der Verwendung von Aufgabenlisten und der Priorisierung von Aufgaben. • Verständnis der Grundsätze der Zeiteinteilung und der Priorisierung von Aufgaben. **AUSRÜSTUNG** • Zugang zu einem physischen oder digitalen Kalender. • Farbige Marker, Textmarker oder digitale Äquivalente zur Farbkodierung. **VERBRAUCHSMITTEL** • Stift, Papier
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Sie planen und organisieren die täglichen Aktivitäten effektiv. • Verbesserung der Fähigkeit, komplexe Aufgaben in überschaubare Schritte zu zerlegen. • Vertrautheit mit der Schätzung von Aufgabendauern und der Anpassung von Plänen auf der Grundlage von Erfahrungswerten entwickeln. • Lernen Sie die Verwendung von Kalendern und Methoden der Zeiteinteilung für eine effektive Zeitplanung. • Beherrschen von Farbkodierungstechniken zur Unterscheidung von Aufgabenkategorien. • Üben Sie, größere Aufgaben in kleinere Teilaufgaben mit geschätzten Bearbeitungszeiten zu unterteilen. • Sie wissen, wie wichtig es ist, Kollegen oder Vorgesetzte zu konsultieren, wenn sie vor schwierigen Aufgaben stehen.

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Wie man Zeitblöcke innerhalb eines Kalenders effektiv zuweist. • Wie man größere Aufgaben in Teilaufgaben zerlegt. • Lernmethoden zur Vorhersage, wie lange Aufgaben oder Teilaufgaben dauern werden. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Erstellen, aktualisieren und pflegen Sie einen Zeitplan mithilfe eines physischen oder digitalen Kalenders. • Organisieren Sie Aufgaben visuell nach Kategorien, Prioritäten oder Typen. • Identifizieren Sie die wichtigsten Komponenten größerer Aufgaben und erstellen Sie einen Fahrplan für die Fertigstellung. • Üben Sie die genaue Zeiteinschätzung für bekannte und unbekannte Aufgaben. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Übernahme von Verantwortung für die Planung und rechtzeitige Erledigung von Aufgaben. • Erkennen von Grenzen und bei Bedarf um Rat fragen. • Anpassung von Zeitplänen und Plänen an veränderte Umstände. • Kontinuierliche Verbesserung der organisatorischen Gewohnheiten und Zeitmanagementstrategien.

THEMA 1.2.3 | FÄHIGKEITEN ZUR ZUSAMMENARBEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Vertrautheit mit grundlegenden Konzepten der Zusammenarbeit wie Teamarbeit und Aufgabenteilung. • Sensibilisierung für Umgangsformen am Arbeitsplatz, emotionale Anzeichen und grundlegende Konfliktlösung. • Fähigkeit, höflich zu kommunizieren und Anweisungen zu befolgen. **AUSRÜSTUNG:** • Schulungsmaterial, wie z. B. visuelle Leitfäden oder Schritt-für-Schritt-Anleitungen für Aufgaben. • Szenariokarten oder Aktivitätsblätter für Rollenspiele und Gruppendiskussionen. **VERBRAUCHSMITTEL:** Keine
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • ihre Fähigkeit zu verbessern, in einem Team zusammenzuarbeiten, um gemeinsame Ziele zu erreichen. • Verständnis für die Bedeutung von Verantwortung und Rechenschaftspflicht bei der Erledigung von Aufgaben. • Lernen Sie, mit Konflikten umzugehen und sich konstruktiv von Fehlern zu erholen. • Sie führen die ihnen zugewiesenen Aufgaben effizient aus, indem sie den Anweisungen zuhören, Fragen stellen und die erforderlichen Hilfsmittel verwenden. • Teilnahme an Diskussionen über die Aufgabenverteilung und Gewährleistung einer gerechten Aufteilung. • Reagieren Sie ruhig und konstruktiv auf Fehler (sowohl auf eigene als auch auf Fehler anderer).

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Schritte, um Aufgaben zu verstehen, zu planen und effizient zu erledigen. • Techniken für den professionellen Umgang mit Fehlern und Konflikten. • Verständnis der gegenseitigen Abhängigkeit in Teams und der Bedeutung einer fairen Aufgabenteilung. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Aktives Zuhören bei Anweisungen und Klären von Unklarheiten. • Führen Sie Diskussionen über die Aufgabenzuweisung und verhandeln Sie über die Zuweisungen. • Sprechen Sie Fehler ruhig an, ergreifen Sie Korrekturmaßnahmen und unterstützen Sie andere dabei, das Gleiche zu tun. • Feedback einholen und anwenden, um die Aufgabenerfüllung zu verbessern. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Übernahme von Verantwortung für Aufgaben und deren Ergebnisse. • Unterstützung der Kollegen, wenn sie Fehler machen oder vor Herausforderungen stehen. • Aus Rückschlägen lernen und sich mit der Zeit verbessern. • Beitrag zum gemeinsamen Erfolg.

Funded by the European Union

THEMA 1.2.4 | INTERKULTURELLE KOMPETENZ	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis des kulturellen Bewusstseins, wie es in der Grundausbildung vermittelt wird. • Vertrautheit mit den Umgangsformen am Arbeitsplatz, einschließlich Pünktlichkeit und Kleiderordnung **AUSRÜSTUNG:** • Ein Computer für die Suche nach Informationen im Internet, über Kultur **VERBRAUCHSMITTEL** • Rollenspielszenarien mit kulturellen Unterschieden
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Entwickeln Sie die Fähigkeit, selbstständig Informationen über andere Kulturen zu sammeln. • die Bedeutung von gegenseitigem Respekt und Toleranz gegenüber kulturellen Unterschieden am Arbeitsplatz zu verstehen. • Nutzen Sie verschiedene Quellen, um mehr über andere Kulturen zu erfahren, z. B. Online-Recherchen, Gespräche usw. • Respektieren Sie kulturelle Gepflogenheiten am Arbeitsplatz, wie z. B. Essenseinschränkungen, Gebetspausen und geschlechtsspezifische Bräuche, und passen Sie sich diesen an. • zwischen persönlichen Überzeugungen und beruflichem Verhalten zu unterscheiden und die Regeln am Arbeitsplatz einzuhalten.

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Methoden, um mehr über andere Kulturen zu erfahren, z. B. Online-Recherchen, Gespräche und Dokumentarfilme. • Verstehen, wie man sein Verhalten an kulturelle Gepflogenheiten, wie z. B. Essgewohnheiten oder Gebetsbedürfnisse, anpassen kann. • Kenntnis der Regeln am Arbeitsplatz, wie z. B. Pünktlichkeit und Kleiderordnung, und wie sie für alle Mitarbeiter gelten **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Fähigkeit, zuverlässige Quellen für kulturelle Informationen zu finden und zu nutzen. • Höflicher und professioneller Umgang mit Kollegen mit unterschiedlichem kulturellem Hintergrund. • Sprechen Sie Probleme respektvoll an, wenn es kulturelle Konflikte gibt. • Befolgen Sie die Regeln am Arbeitsplatz konsequent und respektieren Sie dabei die kulturelle Vielfalt. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Kulturelle Unterschiede akzeptieren, ohne zu urteilen oder zu kritisieren. • Verständnis und Wertschätzung für die Sichtweisen von Kollegen aus unterschiedlichen Kulturen. • Vorrang von Arbeitsplatzrichtlinien und respektvollem Verhalten vor persönlichen Überzeugungen. • Interesse am Kennenlernen anderer Kulturen zeigen, um die zwischenmenschlichen Beziehungen zu verbessern.

HEFT 1 | ÜBERSICHT	
NIVEAU	1.3 | ADVANCED
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 1.3.1 | KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Vertrautheit mit mittleren Kommunikationsfähigkeiten (aktives Zuhören, klarer Ausdruck, Verständnis für nonverbale Kommunikation). • Bewusstsein für Konzepte der zwischenmenschlichen Fähigkeiten wie Einfühlungsvermögen, Teamarbeit und Anpassungsfähigkeit. • Grundkenntnisse in den Bereichen Konfliktlösung am Arbeitsplatz, Verhandlungsführung und Problemlösungsprinzipien. **AUSRÜSTUNG:** Keine **VERBRAUCHSMITTEL** • Rollenspiele zu Konfliktsituationen, Teamarbeit und Herausforderungen im Kundenservice mit visuellen Hilfsmitteln

Funded by the European Union

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Zwischenmenschliche Streitigkeiten konstruktiv zu lösen. • Vertrauen aufbauen und gesunde Beziehungen im Team pflegen. • Entwickeln Sie Einfühlungsvermögen, indem Sie die Emotionen anderer erkennen und Unterstützung anbieten. • Lösen Sie Konflikte, indem Sie sich mehrere Perspektiven anhören und versuchen, eine gemeinsame Basis zu finden. • Verbesserung der Anpassungsfähigkeit in dynamischen Arbeitsplatzszenarien durch flexibles Reagieren auf Herausforderungen. • Demonstration von Problemlösungsfähigkeiten durch Analyse von Situationen, Vorschlagen von Lösungen und deren wirksame Umsetzung. • Verhandlungsgeschick entwickeln, um am Arbeitsplatz für beide Seiten vorteilhafte Vereinbarungen zu treffen. • Kundenorientierung durch respektvolle und lösungsorientierte Kommunikation.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Empathietechniken, einschließlich aktiver Anerkennung und emotionaler Validierung. • Konfliktlösung bedeutet, dass man sich versteht, Probleme anspricht und eine gemeinsame Basis findet. • Grundsätze der effektiven Teamarbeit, einschließlich offener Kommunikation und gemeinsamer Zielsetzung. • Anpassungsstrategien, wie z. B. die Änderung von Ansätzen als Reaktion auf veränderte Umstände. • Verhandlungselemente, einschließlich Gedankenaustausch, Zugeständnisse und Abwägung der Bedürfnisse. • Praktiken der Kundenbetreuung, einschließlich aktives Zuhören, Geduld und persönliches Engagement. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben:

	• Drücken Sie Ihre Gedanken klar und deutlich aus und berücksichtigen Sie dabei die Sichtweise der anderen. • Bieten Sie durchdachte Antworten, die auf emotionale und praktische Bedenken eingehen. • Konstruktiver Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz mit dem Ziel, ein reibungsloses Umfeld zu schaffen. • Aufgaben effektiv koordinieren und Kollegen bei der Erreichung gemeinsamer Ziele unterstützen. • Erkennen von Problemen, Analysieren von Optionen und Umsetzen geeigneter Lösungen. • Erzielen Sie Vereinbarungen, die den Bedürfnissen aller Beteiligten gerecht werden. • Beschwerden mit Geduld behandeln und zeitnahe Lösungen anbieten. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Den Herausforderungen anderer mit Verständnis und Mitgefühl begegnen. • Ergreifen der Initiative, um Probleme am Arbeitsplatz zu lösen und Teammitglieder zu unterstützen. • Offenheit für Feedback und Anpassung der Ansätze bei Bedarf. • Vorrang des Teamerfolgs vor individuellen Leistungen. • Bei allen Interaktionen am Arbeitsplatz Gelassenheit und Respekt zu bewahren.

THEMA 1.3.2 | ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegende und mittlere organisatorische Fähigkeiten, einschließlich der Verwendung von Kalendern, Aufgabengliederungen und Priorisierungstechniken. • Vertrautheit mit den Grundsätzen des Zeitmanagements und den gängigen Instrumenten des Aufgabenmanagements. • Verständnis für die Delegation von Aufgaben und die Rechenschaftspflicht. **AUSRÜSTUNG** • Zugang zu einem digitalen Gerät (Smartphone, Tablet oder Laptop/PC) mit Internetzugang. • Kostenlose Produktivitäts-Apps (Trello, Google Tasks, Notes) oder ein physischer Planer für die Offline-Organisation. **VERBRAUCHSMITTEL:** Keine
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Entwicklung fortgeschrittener Fähigkeiten zur Auswahl und Nutzung von Produktivitätswerkzeugen, die auf die individuellen Bedürfnisse zugeschnitten sind. • Verbesserung der persönlichen Zeitmanagement-Gewohnheiten und der Produktivität. • Verbesserung der Stressbewältigung und der Widerstandsfähigkeit bei der Bewältigung anspruchsvoller Arbeitsaufgaben. • Sie lernen, zwischen Offline- und Online-Organisationsmitteln zu wählen und diese zu bewerten. • Entwicklung von Strategien für die Zeitreflexion zur Vorhersage und Verbesserung von Schätzungen der Aufgabendauer. • Üben Sie sich in effektiver Kommunikation und Verantwortung bei der Bewältigung und Lösung von aufgabenbezogenen Herausforderungen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND	**KNOWLEDGE**

EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Verständnis der Vorteile verschiedener Produktivitätswerkzeuge und ihrer Anwendungen im Arbeitsumfeld. • Erkennen von Mustern in den Fertigstellungszeiten von Aufgaben, um die Planung und Vorhersagen zu verfeinern. • Kenntnis von Techniken zur Bewältigung von arbeitsbedingtem Stress und zur Erhaltung der Konzentration. • Verständnis dafür, wie wichtig es ist, Verantwortung für Fehler zu übernehmen und gemeinsam Lösungen zu finden. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Nutzen Sie Apps, um Aufgaben effizient zu planen, zu verfolgen und zu organisieren, einschließlich des Einrichtens von Erinnerungen und der Überwachung des Zeitaufwands. • Erfassen Sie die Erledigungszeiten von Aufgaben und analysieren Sie die Daten, um die zukünftige Planung zu verbessern. • Setzen Sie effektive Pausen und Stressbewältigungstechniken ein, um die Produktivität aufrechtzuerhalten. • Reagieren Sie konstruktiv auf Fehler und arbeiten Sie gemeinsam mit Vorgesetzten oder Teammitgliedern an der Lösung von Problemen. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Einsatz von Tools und Techniken zur Verbesserung der Produktivität und des Aufgabenmanagements. • Fehler als Lernchance sehen und sich aktiv um Verbesserungen bemühen. • Offenheit für Teamarbeit und Delegation bei hohem Arbeitsaufkommen.

	• Übernahme von Aufgaben und positive Anpassung an Herausforderungen.

THEMA 1.3.3 | FÄHIGKEITEN ZUR ZUSAMMENARBEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis von Teamarbeit und professionellem Verhalten am Arbeitsplatz. • Vertrautheit mit mittleren Fähigkeiten der Zusammenarbeit, wie Aufgabenverteilung und Konfliktlösung. • Bewusstsein für die Hierarchie am Arbeitsplatz und für das Konzept des gegenseitigen Respekts. **AUSRÜSTUNG:** Keine **VERBRAUCHSMITTEL** • Fallstudien und Rollenspiele mit visuellen Hilfsmitteln.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Stärkung fortgeschrittener Fähigkeiten zur Zusammenarbeit, einschließlich der Pflege beruflicher Beziehungen und der Aushandlung von Kompromissen. • Selbstvertrauen im Umgang mit komplexen zwischenmenschlichen Situationen am Arbeitsplatz aufbauen. • Lernen Sie, Ihren persönlichen Beitrag effektiv mit den Teamzielen abzustimmen. • Zeigen Sie kollegiales Verhalten, indem Sie respektvoll mit Teammitgliedern umgehen und zu einem positiven Arbeitsumfeld beitragen. • Zusammenarbeit bei Aufgaben im Rahmen eines gemeinsamen Arbeitsplans, Gewährleistung von Zuverlässigkeit und klarer Kommunikation. • Meinungsverschiedenheiten professionell lösen, indem sie faire und effektive Kompromisse finden. • Gehen Sie proaktiv und professionell auf Unannehmlichkeiten oder Herausforderungen ein und suchen Sie gemeinsam nach Lösungen.

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Strategien zur Förderung von Respekt, Freundlichkeit und gegenseitiger Unterstützung am Arbeitsplatz. • Verstehen der Bestandteile eines gemeinsamen Arbeitsplans und der Bedeutung von voneinander abhängigen Aufgaben. • Methoden zur Kompromissfindung und zum professionellen Umgang mit Meinungsverschiedenheiten. • Techniken zur konstruktiven Erörterung unangenehmer Situationen oder Themen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Effiziente Zusammenarbeit im Rahmen eines strukturierten Plans, einschließlich Priorisierung von Aufgaben und Zeitmanagement. • Unterschiedliche Meinungen ausgleichen und für beide Seiten zufriedenstellende Vereinbarungen treffen. • Äußern Sie Bedenken und geben Sie ruhig und respektvoll Feedback. • Gespräche zur Lösung von zwischenmenschlichen Spannungen führen oder moderieren. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Verständnis und Bereitschaft zur Unterstützung von Kollegen. • Ein ruhiges und respektvolles Auftreten bei allen Interaktionen. • Offenheit für Kompromisse und alternative Lösungen in schwierigen Situationen. • Unannehmlichkeiten und Herausforderungen mit einer konstruktiven Einstellung angehen.

THEMA 1.3.4 | INTERKULTURELLE KOMPETENZ	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Mittleres Verständnis des kulturellen Bewusstseins und der Regeln am Arbeitsplatz in Bezug auf Vielfalt und Integration. • Vertrautheit mit der Nutzung von Online-Tools für die Recherche und das Lernen über kulturelle Unterschiede **AUSRÜSTUNG:** • Ein PC/Laptop mit Internetzugang für den Zugriff auf Übersetzungshilfen und Sprachlernressourcen. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Rollenspiele zu Höflichkeitsfloskeln und kulturellen Szenarien.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Kulturelle Sensibilität im beruflichen Umfeld aktiv anwenden. • Entwicklung von Grundkenntnissen in einer Fremdsprache, um die Kommunikation mit Menschen aus anderen Kulturen zu verbessern. • Höfliches und respektvolles Verhalten gegenüber Menschen mit unterschiedlichem kulturellem Hintergrund an den Tag legen. • Nutzen Sie kulturelles Wissen, um Vertrauen aufzubauen und dafür zu sorgen, dass sich andere am Arbeitsplatz wohl fühlen. • Üben Sie grundlegende fremdsprachliche Ausdrücke, um effektiv mit Kunden, Kollegen oder Gästen zu kommunizieren. • Effektive Nutzung von Online-Tools zur Verbesserung der Fremdsprachenkenntnisse und des kulturellen

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Verstehen, wie man kulturelles Wissen nutzen kann, um Interaktionen zu verbessern. • Vertrautheit mit den wichtigsten Begrüßungs-, Vorstellungs- und Verabschiedungsfloskeln in einer oder mehreren Sprachen. • Sensibilisierung für Online-Tools zum Erlernen von Sprachen und Kulturen **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Fähigkeit zur Anpassung des Kommunikationsstils an unterschiedliche kulturelle Kontexte. • Fähigkeit zur Verwendung von Höflichkeitsfloskeln und einfachen Sätzen in einer Fremdsprache. • Sorgen Sie für ein klares Verständnis während interkultureller Interaktionen, indem Sie Fragen stellen und Unklarheiten beseitigen. • Kulturelles Wissen anwenden, um mögliche Missverständnisse in beruflichen Situationen zu vermeiden. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Bereitschaft, neue kulturelle und sprachliche Kenntnisse zu erlernen und sich anzueignen. • Höfliches und integratives Verhalten gegenüber allen Personen. • Suche nach Möglichkeiten zur Erweiterung der kulturellen und sprachlichen Fähigkeiten für eine bessere Leistung am Arbeitsplatz. • Bemühungen, unterschiedliche Sichtweisen zu verstehen und zu berücksichtigen.

Funded by the European Union

MODUL 2 | SPEZIFISCHE FÄHIGKEITEN IN BEZUG AUF 3 BERUFE (HOTELFACHMANN/-FRAU, RESTAURANTFACHMANN/-FRAU UND LAGERFACHMANN/-FRAU)

HAUPTZIEL UND ALLGEMEINE BESCHREIBUNG

Dieses Modul befasst sich mit den praktischen und theoretischen Fähigkeiten, die für drei spezifische Berufsrollen erforderlich sind:

1. Hotel-Service-Assistentin
2. Catering-Assistent
3. Assistentin für Lagerhaltung

Es soll junge Menschen mit Behinderungen darauf vorbereiten, wesentliche Aufgaben in diesen Bereichen zu übernehmen, indem es sie mit berufsspezifischen Fähigkeiten und Kenntnissen ausstattet, die in berufsspezifischen Situationen eingesetzt werden.

Modul 2 und seine 3 Broschüren (eine für jeden Beruf) verwenden ein abgestuftes System, in dem für jede Tätigkeit Aufgaben für Anfänger, Fortgeschrittene und Profis vorgestellt werden. Ein Hotel-Service-Assistent kann beispielsweise mit Aufgaben wie der Grundreinigung von Zimmern beginnen und sich dann zu komplexeren Aufgaben wie dem Management des Gästeservices weiterentwickeln. In ähnlicher Weise werden Assistenten in der Gastronomie und im Lager ausgebildet, um grundlegende, mittlere und fortgeschrittene Aufgaben zu bewältigen, die den realen Anforderungen am Arbeitsplatz entsprechen.

Die Absolvierung dieses Moduls ermöglicht es den Nutzern, spezifische theoretische und praktische Fähigkeiten für einen bestimmten Beruf zu erwerben und bietet eine gute Grundlage für das VR-Spiel, das alle drei Berufsumgebungen simuliert.

Funded by the European Union

HEFT 2 | HOTELFACHFRAU

HAUPTZIEL UND ALLGEMEINE BESCHREIBUNG

Heft 2 befasst sich mit dem Beruf des Hotel-Service-Assistenten und zielt vor allem darauf ab, junge Menschen mit Behinderungen auszubilden und vorzubereiten, damit sie diesen Beruf ausüben können.

Ziel der Ausbildung ist es, dass junge Menschen mit Behinderungen die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten in Bezug auf den breiteren Arbeitskontext des Hotel-Service-Assistenten erwerben, mit dem letztendlichen Ziel, ihre Unabhängigkeit und ihr Selbstvertrauen zu stärken. Am Ende der Ausbildung, die an die besonderen Bedürfnisse und Fähigkeiten junger Menschen mit Behinderungen angepasst ist, werden die Auszubildenden die Fähigkeiten und Kenntnisse entwickeln, die für die Tätigkeit eines professionellen Hotel-Service-Assistenten erforderlich sind. Insbesondere werden sie mit Fähigkeiten und Fertigkeiten ausgestattet, die mit der Sauberkeit und Pflege von Innenräumen, Außenbereichen und Gärten, der Kontrolle von Hotelgeräten und der Bereitstellung und Installation von Zimmereinrichtungen zusammenhängen.

Heft 2 besteht aus verschiedenen Beschäftigungssimulationen für Hotelassistenten, die in drei (3) Stufen unterteilt sind: Anfänger, Mittelstufe und Fortgeschrittene, wobei der Schwerpunkt auf der sorgfältigen Ausführung von Aufgaben und Kommunikationsfähigkeiten liegt.

Nach Abschluss der Ausbildung werden junge Menschen mit Behinderungen in der Lage sein, auf den Betrieb eines Hotels zu reagieren und sich trotz ihrer Behinderung effektiv in die Arbeitswelt zu integrieren.

Funded by the European Union

HEFT 2 | HOTELFACHMANN/-FRAU | ÜBERSICHT	
NIVEAU	2.1 | BEGINNER
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 2.1.1 | STAUBWISCHEN VON MÖBELN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis der Hygienegrundsätze und ihrer Bedeutung • Grundlegende Kenntnisse über Reinigungswerkzeuge und -produkte **AUSRÜSTUNG:** • Schutzhandschuhe (wiederverwendbar) • Weicher Staubwedel **VERBRAUCHSMITTEL:** • Geeigneter Flüssigreiniger
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Erledigung der Staubwischaufgabe innerhalb eines bestimmten • Staubige Bereiche schnell beobachten • Befolgen Sie vordefinierte Aufgabenreihenfolgen und Prozesse • Auswahl der richtigen Geräte und Verbrauchsmaterialien • Wischen Sie Oberflächen ab und entfernen Sie effizient Staub von Oberflächen

Funded by the European Union

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Geeignete Werkzeuge und Produkte zum Abwischen von Möbeln • Sicherheits- und Hygieneanforderungen • Die Bedeutung der Sauberkeit von Hotelzimmern **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Fähigkeit, einem schrittweisen Prozess zu folgen • Richtige Handhabung von Reinigungswerkzeugen und -produkten • Schnelle Beobachtung von Flächen und Oberflächen **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Übernahme der Verantwortung für die korrekte Erledigung der Aufgabe • Bei der Reinigung gründlich werden und auf Details achten • Selbstbewusstes Ausführen der Aufgabe ohne Aufsicht • Reibungslos mit Kollegen zusammenarbeiten

THEMA 2.1.2 | PFLANZEN GIESSEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Verstehen, dass Pflanzen Wasser zum Überleben brauchen • Erkennen einer Gießkanne und eines Wasserhahns **AUSRÜSTUNG:** • Gießkanne und/oder Gießschlauch • Wasserhahn (oder eine andere Wasserquelle) **VERBRAUCHSMITTEL:**

	• Wasser
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Erkennen Sie die Notwendigkeit, Pflanzen zu gießen, und gehen Sie darauf ein. • Finden Sie die benötigte Ausrüstung und Wasserquellen. • Unterscheiden Sie zwischen trockenen und ausreichend gewässerten Pflanzen. • Erkennen Sie, welche Pflanzen gegossen werden müssen, indem Sie die Bodenfeuchtigkeit beurteilen. • Verwenden Sie eine Gießkanne und einen Wasserhahn mit der richtigen Wassermenge. • Erledigen Sie die Aufgabe des Gießens von Pflanzen innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Schätzen Sie die Wassermenge, die jede Pflanze benötigt, um ihre Vitalität zu erhalten. • Die Grundbedürfnisse von Pflanzen verstehen. • Machen Sie sich mit den grundlegenden Aufgaben und Abläufen im Hotel vertraut. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Schätzen Sie die erforderliche Wassermenge für jede Pflanze, um ihre Vitalität zu gewährleisten. • Bewässern Sie Pflanzen effizient, ohne Wasser zu verschwenden oder die Pflanzen zu beschädigen. • Hantieren Sie mit einer Gießkanne und steuern Sie den Wasserfluss, um eine Überwässerung zu vermeiden. • Führen Sie diese Aufgabe selbstständig und konsequent durch. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen:

	• Entwicklung eines Verantwortungsbewusstseins für die Pflanzen. • Die Aufgabe sorgfältig und geduldig zu erledigen. • Interesse an den Routine- und Wartungsaspekten einer Hotelumgebung.

THEMA 2.1.3 | TRANSPORT VON HOTELWÄSCHE UND UNIFORMEN ZUR WÄSCHEREI	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Kenntnis der Arten von Gegenständen, die gereinigt werden müssen (Bettwäsche, Handtücher, Uniformen). • Verständnis für die Notwendigkeit, diese Gegenstände zu reinigen. • Vertrautheit mit den Verfahren und Standorten des Hotels für die Abholung und den Transport der Wäsche. **AUSRÜSTUNG:** • Wäschekörbe (oder -karren) für den Transport der Wäsche zu den Waschmaschinen. **VERBRAUCHSMITTEL:** Keine
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Identifizieren und sammeln Sie gebrauchte Bettlaken, Handtücher und Uniformen. • Sicheres und effizientes Einsammeln und Transportieren von Gegenständen von verschiedenen Orten im Hotel • Sie kennen sich im Hotel aus, insbesondere in den Servicebereichen wie den Gästezimmern und dem Waschraum. • Erledigung der Aufgabe in Übereinstimmung mit den Hotelrichtlinien

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • die Bedeutung von Hygiene und Sauberkeit in einem Hotel zu verstehen. • Sie wissen, wie wichtig die rechtzeitige Erledigung solcher Aufgaben für den reibungslosen Ablauf des Hotelbetriebs ist. • Sie müssen mit dem Wäschereiprozess des Hotels und der Rolle der Wäscherei im Gesamtablauf vertraut sein. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Sortieren und Einsammeln gebrauchter Uniformen und Wäsche. • Erkennen Sie leicht, welche Gegenstände gereinigt werden müssen. • Bringen Sie sie sicher in die Waschküche. • Erledigen Sie die Aufgabe innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens und sorgen Sie dafür, dass der Hotelbetrieb so wenig wie möglich gestört wird. • Umgehen Sie ein Problem, wie z. B. die Nichtverfügbarkeit eines Wäschekorbs, und/oder suchen Sie Hilfe. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Entwicklung eines Verantwortungsbewusstseins für die Aufrechterhaltung von Sauberkeit und Hygiene im Hotel. • Sicherstellen, dass alle notwendigen Gegenstände (Bettwäsche, Handtücher, Uniformen) gesammelt werden, indem man auf Details achtet. • Sie verstehen die Bedeutung ihrer Rolle bei der Unterstützung des Wäscherei-Teams und fördern eine kooperative Denkweise.

THEMA 2.1.4 | ÜBERPRÜFUNG DES ZUSTANDS DER ZIMMERAUSSTATTUNG - WERBEMATERIALIEN DES HOTELS, KAFFEE, TEE, ZUCKER, WASSERKOCHER, GLÄSER, HANDTÜCHER, BADEZUSATZ, SEIFE, ETC.	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegende Kenntnisse über die Arten von Verbrauchsmaterialien und Ausrüstungsgegenständen, die in Hotelzimmern zu finden sind (Werbebroschüren, Kaffee-/Tee-Sets, Handtücher, Seife). • Bewusstsein für Sauberkeit und Hygienestandards. **AUSRÜSTUNG:** • Putzwagen für den Transport der Zimmerausstattung (Kaffee, Tee, Zucker, Badeseife, Handtücher usw.). • Reinigungsmaterial wie Handschuhe, Tücher und Desinfektionsspray für die Handhabung und den Austausch von Gegenständen. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Zimmer-Checkliste, um sicherzustellen, dass alle Zimmergegenstände überprüft und ersetzt werden. • Zimmerbedarf wie Kaffee, Tee, Zucker, Broschüren, Handtücher, Seife, Stifte, Blöcke usw. • Andere Gegenstände wie Gläser und Tassen, die ersetzt werden müssen.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Aufzählung der Liste der Raumausstattungsprodukte • Identifizieren Sie die Produkte auf der Liste, die knapp sind, und sorgen Sie für deren Ersatz • Ordnungsgemäße Anordnung der Raumausstattungsprodukte am richtigen Ort • Ersetzen Sie benutzte Handtücher und Gläser durch neue, entsprechend den Regeln und Hygienestandards des Hotels. • Überprüfen Sie den Zustand der Zimmerausstattung, z. B. eines Wasserkochers, und ersetzen Sie alle defekten Teile oder melden Sie sie. • Prüfen und ersetzen Sie regelmäßig Verbrauchsmaterialien gemäß den Hotelverfahren.

	• Effiziente Durchführung von Kontrollen und Vorbereitung der Zimmer innerhalb der vorgegebenen Fristen. • Sie wissen, was zu tun ist, wenn bestimmte Materialien fehlen oder beschädigt sind.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Aufzählung und Beschreibung der Liste der im Raum enthaltenen Produkte • Angemessene Lagerbestände für Raumausstattung und Verbrauchsmaterial. • Grundlegende Hygienevorschriften beim Umgang mit Gegenständen wie Handtüchern, Gläsern und Seifenspendern. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Überprüfen Sie gründlich alle Gegenstände (Broschüren, Kaffee/Tee, Handtücher, Seife), um sicherzustellen, dass nichts fehlt oder beschädigt ist. • Austausch von Verbrauchsmaterialien und Gegenständen wie Handtüchern und Gläsern, Aufrechterhaltung von Hygiene und Ordnung im Zimmer. • Organisieren und platzieren Sie Verbrauchsmaterialien und Gegenstände im Raum an den richtigen Stellen. • Befolgen Sie die Hotelverfahren und -protokolle für den Zimmerservice. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Entwicklung eines Verantwortungsbewusstseins für die Einhaltung von Raumstandards. • Sie wissen, wie wichtig gut ausgestattete und saubere Zimmer sind, um den Gästen ein positives Erlebnis zu bieten.

	• Aufbau von Vertrauen in die Ausführung von Aufgaben mit minimaler Aufsicht. • Einhaltung der Sicherheitsvorschriften des Hotels

THEMA 2.1.5 | MÜLLABFUHR	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • die Bedeutung von Sauberkeit und die Rolle der Abfallbeseitigung bei der Aufrechterhaltung der Hygiene zu verstehen. • Erkennen, was Müll ist, und wissen, wo die Mülleimer stehen. **AUSRÜSTUNG:** • Mülleimer **VERBRAUCHSMITTEL:** • Müllsäcke zum Ersetzen der gebrauchten Säcke • Einweghandschuhe für die sichere Handhabung von Müll.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Bestimmen Sie den Mülleimer, der geleert werden muss. • Entfernen Sie den Müllsack ordnungsgemäß und verschließen Sie ihn. • Ersetzen Sie den Müllsack ordnungsgemäß. • Tragen Sie Handschuhe und wissen Sie, wie man sie richtig benutzt. • Befolgen Sie ein schrittweises Verfahren zum Entfernen und Ersetzen von Müll. • Sie wissen, wie wichtig das Tragen von Handschuhen und der hygienische Umgang mit Abfällen sind.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Grundlegende Hygieneprotokolle und warum Handschuhe beim Umgang mit Müll notwendig sind.

	• Hotelregeln und -standards, wie häufig der Müll in den Gästezimmern und Gemeinschaftsbereichen kontrolliert und entfernt werden sollte. • Umweltbewusstsein durch die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Abfallentsorgung. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Gewährleistung von Hygiene und Sauberkeit in den Räumlichkeiten • effizient entfernen und Müllsäcke ersetzen. • Gehen Sie mit Müllsäcken und Handschuhen um, ohne etwas zu verschütten oder andere Oberflächen zu kontaminieren. • Erledigen Sie die Müllentsorgung pünktlich und regelmäßig im Rahmen einer täglichen Routine. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Entwicklung eines Verantwortungsbewusstseins für die Aufrechterhaltung von Sauberkeit und Hygiene im Hotel. • Sorgfältig darauf achten, dass der Mülleimer ordnungsgemäß geleert wird und dass der Ersatzbeutel sicher befestigt ist. • Sie wissen, wie wichtig Sauberkeit für den Aufenthalt der Gäste ist, und halten sich an sichere Praktiken.

HEFT 2 | HOTELFACHMANN/-FRAU | ÜBERSICHT	
NIVEAU	2.2 | ZWISCHENSTUFE
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 2.2.1 | VERWENDEN EINES MOPPS - NASSWISCHEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Identifizieren Sie die verschiedenen Arten von Böden. • Verständnis für grundlegende Hygiene- und Sauberkeitsstandards. **AUSRÜSTUNG:** • Mopp • Mop-Eimer mit Sieb **VERBRAUCHSMITTEL:** • Wasser • Wischdesinfektionsmittel
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Eine Wischaufgabe effektiv und effizient erledigen. • Sie wissen, wie wichtig es ist, eine saubere Hotelumgebung zu schaffen. • Sie lernen, bei der Bodenreinigung systematisch vorzugehen und dabei auch Sicherheitsaspekte zu berücksichtigen. • Stellen Sie den Mopp und die Reinigungslösung ordnungsgemäß auf.

Funded by the European Union

	• Setzen Sie den Mopp effizient in Achterform ein, um eine vollständige Bodenabdeckung zu gewährleisten. • Vermeiden Sie es, auf nassen Böden zu laufen, indem Sie von einer Seite des Raumes zur Ausgangstür wischen. • Verstehen Sie, wann Sie den Mopp auswringen müssen, damit der Boden nicht zu sehr mit Wasser gesättigt wird.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Richtiges Mischen von Wasser und Reinigungsmittel. • Wie man einen Wischmopp effektiv mit dem Sieb benutzt. • Sie wissen, wie Sie Gefahren vermeiden können, z. B. das Ausrutschen auf nassen Böden oder die Verwendung von zu viel Reinigungsmittel. • Entwickeln Sie ein Gespür für die Zeit, die Sie benötigen, um Wischarbeiten effizient durchzuführen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Effizienter Umgang mit Mopp und Eimer, um einen Boden von einer Seite zur anderen zu wischen. • Bestimmen Sie die Art des Reinigungsmittels und messen Sie die richtige Dosis ab. • Kontrollieren Sie die Wassermenge auf dem Boden mit einem Schmutzfänger. • Stellen Sie sicher, dass alle Bereiche des Bodens gründlich gereinigt werden. • Erkennen Sie, wann der Mopp zu nass oder zu trocken ist, und passen Sie ihn entsprechend an. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Beachten Sie die Sicherheitsvorschriften und -verfahren des Hotels.

	• Übernahme der Verantwortung für die Aufrechterhaltung von Sauberkeit und Hygiene im Hotel. • Seien Sie gründlich und achten Sie auf Details und Effektivität. • Wiederholung der Schritte nach Bedarf, um sicherzustellen, dass die Arbeit korrekt ausgeführt wird. • Achten Sie darauf, nicht auf frisch gereinigte Flächen zu treten, um ein makelloses Ergebnis zu erzielen.

THEMA 2.2.2 | BETTEN MACHEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Identifizieren Sie die verschiedenen Wäschearten (Kissenbezüge, Laken, Bezüge usw.), die in einem Hotel verwendet werden. • Sie wissen, wie wichtig die Hygiene für den Komfort der Gäste ist. **AUSRÜSTUNG:** • Bett • Kopfkissen • Bettdecke **VERBRAUCHSMITTEL:** • Saubere Bettwäsche (Laken, Kopfkissenbezüge, Bettbezug)
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Befolgen Sie einen schrittweisen Prozess, um eine Aufgabe zu erledigen. • Machen Sie schnell und effizient ein Bett. • Sie wissen, wie wichtig Sauberkeit und Präzision beim Bettenmachen sind. • Ein Bett richtig abziehen und neu beziehen. • Stecken Sie das untere Laken gut ein, um Falten zu vermeiden. • Richten Sie die Bettdecke gleichmäßig aus und legen Sie die Kissen ordentlich hin.

	• Falten Sie die Bettdecke und das Oberlaken ordentlich zusammen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Die verschiedenen Arten von Bettwäsche: Matratzenauflage, Unterlaken, Oberlaken, Bettdecke und Kopfkissenbezüge. • Grundlegende Schritte zum Bettenmachen, einschließlich Vorbereitung und Bestellung der Bettwäsche. • Grundlegende Techniken des Bettenmachens und die Bedeutung von sauberer Bettwäsche in den Gästezimmern. • Hotel-Sauberkeitsstandards für Gästezimmer • Die Bedeutung der Präsentation beim Bettenmachen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Bereiten Sie ein Bett vor und legen Sie die Bettwäsche in der richtigen Reihenfolge und mit viel Liebe zum Detail. • Entwickeln Sie die Koordination, um Laken, Decken und Kissen mit Präzision zu handhaben. • Schließen Sie das Bettenmachen rechtzeitig und systematisch ab. • Bewältigung von Herausforderungen wie z. B. die Sicherstellung des richtigen Sitzes von Bettlaken. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Engagement für Details und Effizienz. • Sie sind zufrieden, wenn Sie ein gut gemachtes Bett präsentieren, das den Hotelstandards entspricht und den Kunden zufrieden stellt. • Sie wissen, wie wichtig es ist, einen sauberen und komfortablen Raum für die Gäste vorzubereiten.

	• Achten Sie bei der Herstellung des Bettes auf Details, Sauberkeit und Symmetrie.

THEMA 2.2.3 | SORTIEREN VON HOTELWÄSCHE UND UNIFORMEN IN DER WÄSCHEREI	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Die verschiedenen Wäschearten (Kissenbezüge, Laken, Decken, Handtücher usw.) und die in einem Hotel verwendeten Uniformen zu identifizieren. **AUSRÜSTUNG:** • Bett, Bettlaken und Bettdecken • Hotelwäsche und Uniformen • Schutzhandschuhe • Beschriftete Wäschekörbe, um die Wäschestücke für die verschiedenen Wäschearten zu kategorisieren. **VERBRAUCHSMITTEL:** Keine
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Unterscheiden und sortieren Sie Hotelwäsche und Uniformen nach Material und Farbe in die richtigen Kategorien. • Erkennen und Entfernen unerwünschter Teile aus verschmutzter Wäsche, um Maschinenschäden zu vermeiden. • Identifizieren Sie verschmutzte Gegenstände und legen Sie sie zur Sonderbehandlung beiseite. • Befolgen Sie ein detailliertes, schrittweises Verfahren, um Sortieraufgaben zu erledigen. • Ordnen Sie Wäsche und Uniformen effektiv nach Farbe und Art, um sie effizient zu waschen. • Identifizieren Sie verschmutzte oder beschädigte Gegenstände und bestimmen Sie die geeigneten Maßnahmen zur Behandlung.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND	**KNOWLEDGE**

EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Die Grundregeln für die Trennung von Bettwäsche und Uniform (Farbe, Material usw.) für eine Hotelwäscherei. • Sie wissen, wie man verschiedene Hoteltextilien und Uniformen zum Waschen oder zur chemischen Reinigung sortiert. • Die Bedeutung des Tragens von Schutzhandschuhen und des richtigen Umgangs mit verschmutzter Wäsche, um eine Kontamination zu vermeiden. • Wissen, wie die verschiedenen Materialien (Bettwäsche, Handtücher, Uniformen) gewaschen oder behandelt werden, um Schäden zu vermeiden. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Fähigkeit, Wäsche und Uniformen für die Hotelwäscherei schnell und korrekt zu sortieren und zu trennen. • Entwickeln Sie Effizienz bei der Kategorisierung von Wäschestücken (Bettlaken, Uniformen, Handtücher) auf der Grundlage von Farbe und Stoff. • Flecken oder unerwünschte Gegenstände wie Essensreste oder Papier werden vor dem Waschen entfernt. • Entscheiden Sie, welche Artikel aufgrund von Flecken oder Materialempfindlichkeit separat gewaschen werden müssen. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Sie müssen bei den Reinigungsarbeiten sorgfältig und effizient vorgehen. • Sie wissen, wie wichtig eine gründliche Sortierung ist, um eine ordnungsgemäße Reinigung und Pflege der Hotelartikel zu gewährleisten. • Achten Sie auf Sauberkeit und Sicherheit, indem Sie verschmutzte Gegenstände richtig handhaben.

THEMA 2.2.4 | BEFÖRDERUNG DES GEPÄCKS DER GÄSTE ZUM UND VOM ZIMMER	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Identifizieren Sie die verschiedenen Arten von Gepäck. • Grundkenntnisse im Umgang mit Gästen und Kommunikationsfähigkeiten, einschließlich Höflichkeit und Hilfsbereitschaft. **AUSRÜSTUNG:** • Gepäckwagen (Pagenwagen) • Serviceaufzug • Gepäckablagen **VERBRAUCHSMITTEL:** • Gepäckanhänger zur Kennzeichnung des Gepäcks der Gäste.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Gehen Sie professionell mit den Gästen um und bieten Sie ihnen höflich Hilfe beim Gepäck an. • Folgen Sie dem schrittweisen Prozess des Gepäcktransports von der Lobby zum Zimmer oder zur Ablage. • Bewegen Sie Ihr Gepäck sicher und ohne Schäden zu verursachen, wobei Sie auf die Gewichtsverteilung und zerbrechliche Gegenstände achten. • Benutzen Sie den Gepäckwagen richtig, um ihn sicher und effizient zu transportieren. • Beschriften Sie Ihr Gepäck richtig. • Sie wissen, wie das Gepäck in den Zimmern oder Abstellräumen aufbewahrt werden kann, wenn die Gäste nicht anwesend sind.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Wie man höflich Hilfe anbietet und professionell mit Gästeanfragen umgeht. • Die Bedeutung eines sorgfältigen Umgangs mit dem Gepäck, insbesondere mit zerbrechlichen und

	persönlichen Gegenständen wie Handtaschen, und die Verwendung von Gepäckanhängern zur Nachverfolgung. • Verwendung von Dienstaufzügen und Verfahren zur Lagerung von Räumen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Zwischenmenschliche Fähigkeiten für einen höflichen und respektvollen Umgang mit den Gästen. • Sicheres Verladen, Transportieren und Entladen von verschiedenen Gepäckstücken mit Hilfe eines Trolleys. • Vorsicht im Umgang mit empfindlichen oder wertvollen Gegenständen, um sicherzustellen, dass alles beschriftet und angemessen gelagert wird. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Übernahme der Verantwortung für das Gepäck der Gäste und Gewährleistung des sicheren und rechtzeitigen Transports. • Sie sind höflich und freundlich und wissen, wie wichtig ein guter Kundenservice und die Zufriedenheit der Gäste sind. • Vorrangige Beachtung der Sicherheit beim Umgang mit schweren oder zerbrechlichen Gegenständen sowie beim Betrieb des Lastenaufzugs.

THEMA 2.2.5 | SAUGEN VON TEPPICHEN UND TEPPICHEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundkenntnisse über Reinigungsgeräte (Staubsauger) • Grundlegendes Verständnis der verschiedenen Teppicharten

	AUSRÜSTUNG: • Staubsauger • Walzenbürste • Andere Anhänge • Teppiche **VERBRAUCHSMITTEL:** • Staubsaugerbeutel
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Verstehen grundlegender Reinigungsaufgaben und -werkzeuge. • Anwendung der erforderlichen Sicherheits- und Hygienevorschriften. • Bereiten Sie einen Raum zum Staubsaugen vor, indem Sie Gegenstände wie Müll und kleine Teppiche entfernen. • Verwenden Sie einen Staubsauger richtig, indem Sie die richtigen Reinigungsschritte befolgen. • Setzen Sie die zusätzlichen Anbaugeräte effektiv ein. • Einen Staubsauger reinigen und warten.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Zweck und Funktion der verschiedenen Reinigungsgeräte und des Zubehörs (Staubsauger, Walzenbürste, Zusatzgeräte). • Sicherheitsprotokolle beim Betrieb von Elektrogeräten. • Raumvorbereitungstechniken vor Beginn der Reinigungsarbeiten. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Fähigkeit, einen Staubsauger sicher und effizient zu benutzen. • Beherrschen Sie die Bedienung des Staubsaugers, indem Sie in geraden Linien saugen und Aufsätze für schwierige Stellen verwenden.

	• Seien Sie gründlich bei der Reinigung von Ecken und Kanten sowie von großen und kleinen Teppichen. • Wartung und Fehlerbehebung der Grundausrüstung durch regelmäßige Reinigung des Behälters und der Walzenbürste. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Beachten Sie die Sicherheits- und Hygienevorschriften und -verfahren. • Sie übernehmen die Verantwortung für die Vorbereitung der Räume und die Wartung der Ausrüstung. • Seien Sie bereit, die Aufgabe mit Sorgfalt auszuführen und dafür zu sorgen, dass der Raum gründlich gereinigt wird. • Entwicklung eines proaktiven Ansatzes zur Erhaltung der Sauberkeit der Werkzeuge.

HEFT 2 | HOTELFACHMANN/-FRAU | ÜBERSICHT	
NIVEAU	2.3 | ADVANCED
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 2.3.1 | GRAS MÄHEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis der Rasenpflege (wann und warum sollte der Rasen gemäht werden). • Sicherheitsverfahren für den Betrieb von Maschinen (Rasenmäher). • Wie man Geräte inspiziert und wartet. • Grundlegendes Verständnis der Wetterbedingungen (trockenes vs. nasses Gras). **AUSRÜSTUNG:** • Rasenmäher **VERBRAUCHSMITTEL:** • Kraftstoff (oder Batterie)
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • einen Rasenmäher sicher bedienen, um den Rasen zu pflegen • ein Verständnis für die Abfolge von Aufgaben und das Befolgen von Anweisungen zeigen. • beurteilen, ob das Gras trocken und zum Mähen bereit ist.

Funded by the European Union

	• den Rasenmäher zu identifizieren und einzustellen. • prüfen die Geräte auf Funktionalität und Sicherheit. • Sie wissen, wie Sie den Mäher steuern und effektiv einsetzen können. • Erledigen Sie Mäharbeiten methodisch und gründlich.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • die einzelnen Schritte einer praktischen Aufgabe, z. B. das Mähen des Rasens. • Sicherheitsprotokolle • die Bedeutung der Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung (PSA). • die Handhabung des Rasenmähers und grundlegende Wartungsarbeiten. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • einer strukturierten Abfolge von Aufgaben von der Vorbereitung bis zur Fertigstellung folgen. • Rasenmäher, Schneidwerkzeuge und Scheren effektiv bedienen • feststellen, ob der Mäher funktionstüchtig ist, und Probleme beheben • Befolgen Sie die Sicherheitsrichtlinien, um das Risiko zu minimieren. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Aufbau von Vertrauen in die effektive Nutzung und Bedienung von Maschinen und Werkzeugen • Kontrolle auf trockenes Gras und Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Wartung des Mähers. • Die Aufgabe in ihrer Gesamtheit erledigen, auch wenn es sich um wiederholende Bewegungen oder Herausforderungen handelt. • Übernahme der Verantwortung für die Aufgabe und Einhaltung der Sicherheitskontrollen und der Bedienung der Geräte.

THEMA 2.3.2 | PFLEGE VON PFLANZEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundkenntnisse der Pflanzenpflege (Gießen, Düngen, Beschneiden und Reinigen). • Erkennen allgemeiner Pflanzenzustände wie verwelkte Blätter, überwucherte Stängel. • Sicherheitsbewusstsein im Umgang mit Werkzeugen und Chemikalien wie Scheren und Düngemitteln. **AUSRÜSTUNG:** • Gartenhandschuhe (Schutzhandschuhe). • Dünger für Zimmerpflanzen geeignet. • Gartenschere. • Weiches Staubtuch oder Staubwedel. • Wassersprühflasche oder Behälter zum Befeuchten des Tuchs. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Pestizid • Düngemitte • Wasse
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Identifizierung und Berücksichtigung der Bedürfnisse von Pflanzen • Präzise Handhabung von Werkzeugen wie Scheren und Tüchern • Führen Sie fortgeschrittene Pflanzenpflegearbeiten wie Düngen, Beschneiden und Reinigen durch. • Tragen Sie Handschuhe, gehen Sie sicher mit Werkzeugen um und verwenden Sie Chemikalien verantwortungsbewusst. • Identifizieren Sie verwelkte Blätter oder überwucherte Bereiche, die Aufmerksamkeit erfordern.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen:

	• Bedeutung der Erhaltung der Pflanzengesundheit in einem professionellen Umfeld. • Wie Düngemittel das Pflanzenwachstum fördern. • Die Rolle des Beschneidens und Reinigens für die Ästhetik und Gesundheit der Pflanzen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Erkennen Sie den Bedarf an Pflanzenpflege und wählen Sie geeignete Werkzeuge/Materialien aus. • Effizientes und genaues Ausführen von mehrstufigen Prozessen. • Effiziente Kommunikation mit Vorgesetzten über den Fortschritt von Aufgaben oder Probleme. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Gewährleistung der persönlichen Sicherheit und Hygiene durch Verwendung der richtigen Ausrüstung und sorgfältigen Umgang mit Chemikalien • Sie sorgen dafür, dass die Pflanzen nicht nur gepflegt werden, sondern auch professionell aussehen. • Koordinierung mit anderen, wenn zusätzliche Unterstützung erforderlich ist. • Passen Sie die Maßnahmen an die Bedingungen der Anlage und die spezifischen Anweisungen an.

THEMA 2.3.3 | ABFALL- UND WERTSTOFFSORTIERUNG	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegende Kenntnisse über Abfallkategorien wie biologisch abbaubare Abfälle, Glas, Kunststoff, Papier und Metall. • Kenntnis der Recycling-Symbole und der Farbcodes für die Behälter. • Die Bedeutung der Abfallsortierung für die ökologische Nachhaltigkeit.

	AUSRÜSTUNG: • Schutzhandschuhe. • Ausgewiesene Container oder Behälter für verschiedene Abfallkategorien (biologisch abbaubar, Glas, Plastik, Papier, Metall). **VERBRAUCHSMITTEL:** • Müllsäcke • Verschiedene Abfälle zum Üben (Gemüsereste, Glasgefäße, Plastikflaschen, Zeitungen, Blechdosen)
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Aufgaben in einer logischen und strukturierten Reihenfolge ausführen. • Materialien anhand ihrer Beschaffenheit, ihres Aussehens oder ihrer Symbole richtig identifizieren. • Sortieren Sie den Abfall genau in die entsprechenden Kategorien. • Tragen Sie Handschuhe zum Schutz der Hände und gehen Sie vorsichtig mit den Abfällen um. • Erkennen der Auswirkungen einer korrekten Mülltrennung auf die Nachhaltigkeit
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Kategorien von Abfällen und Wertstoffen und ihre Bedeutung. • Welche Materialien recycelbar sind und wo sie entsorgt werden können. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Sortieren Sie Artikel schnell und genau in die richtigen Behälter. • Behandeln Sie Abfälle sicher und hygienisch. • Kommunizieren Sie effektiv mit Teammitgliedern oder Vorgesetzten über die Erledigung von Aufgaben oder Fragen. **ATTITUDIEN**

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Einhaltung der Sicherheits- und Hygienevorschriften • Entwicklung eines Verantwortungsbewusstseins durch die Anwendung von Hygiene- und Sauberkeitsregeln • Demonstration des Engagements für ökologische Nachhaltigkeit. • Einhaltung von Sortierrichtlinien und Organisationspraktiken. • Gewährleistung der Vollständigkeit und Genauigkeit bei der Sortierung.

THEMA 2.3.4 | LAUB HARKEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Das Bewusstsein für den Zweck des Laubharkens. • Kenntnis der grundlegenden Sicherheitsmaßnahmen bei Arbeiten im Freien. • Vertrautheit mit den Werkzeugen (Laubharke, Gartenhandschuhe, Wagen, Laubsäcke). **AUSRÜSTUNG:** • Laubharke. • Gartenhandschuhe. • Wagen oder Schubkarre für den Transport von Laub. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Laubsäcke für die Entsorgung. • Blätter
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Effizienter Umgang mit Werkzeugen und Ausrüstung • Sammeln Sie Laub und entsorgen Sie es effizient • Handschuhe tragen und Blätter sicher handhaben • Ordnungsgemäße Entsorgung von Laub mit Hilfe von Säcken und ausgewiesenen Entsorgungsstellen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND	**KNOWLEDGE**

EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Vorteile einer sauberen und aufgeräumten Außenanlage in einem professionellen Umfeld. • Richtige Verwendung von Gartengeräten und -ausrüstungen. • Richtige Entsorgungsmethoden für organische Abfälle. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Befolgen Sie beim Umgang mit die Sicherheitsvorschriften • Harken Sie das Laub effizient zusammen und sammeln Sie es zu Haufen. • Verwenden Sie für den Transport von Abfällen Karren oder Schubkarren. • Tüten Sie Gartenabfälle ein und entsorgen Sie sie ordnungsgemäß. • Befolgen Sie die Reihenfolge der Aufgaben, um sicherzustellen, dass die Arbeit effektiv erledigt wird. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Aufrechterhaltung der Sauberkeit und Attraktivität der Gemeinschaftsräume. • Sicherstellen, dass alle Blätter eingesammelt werden, um ein sauberes Erscheinungsbild zu gewährleisten. • Erledigung der Aufgabe, auch wenn sie körperliche Anstrengung oder Wiederholungen erfordert. • bei Bedarf mit anderen zusammenarbeiten

THEMA 2.3.5 | SCHNEESCHAUFELN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Die Bedeutung der Schneeräumung für die Sicherheit und Zugänglichkeit. • Kenntnisse über sichere Techniken zur Vermeidung von Verletzungen bei körperlichen Aufgaben. • Vertrautheit mit Werkzeugen (Schneeschaufel, Salz) und deren korrekte Verwendung. **AUSRÜSTUNG:** • Schneeschaufel • Nicht rutschige Stiefel. • Warme Kleidung. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Salz oder eisschmelzendes Material.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas sollten die Schüler in der Lage sein: • Sicherheitsmaßnahmen bei körperlicher Arbeit im Freien zu verstehen und anzuwenden. • Führen Sie einen mehrstufigen Prozess durch. • Kleiden Sie sich angemessen und streuen Sie Salz, um Unfälle zu vermeiden. • Gehen Sie richtig mit einer Schneeschaufel um, um Wege effizient zu räumen. • Schnee schieben, anstatt ihn anzuheben und von oben nach unten zu räumen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Vorteile der Pflege sicherer und zugänglicher Außenbereiche in einem professionellen Umfeld. • Richtige Schneeräumtechniken, um die körperliche Belastung zu minimieren. • Bedeutung der Salzstreuung für die Eisverhütung und die Sicherheit. **SKILLS**

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • und effiziente Durchführung der Schneeräumung. • Werkzeuge ergonomisch handhaben und positionieren. • Beurteilen Sie Arbeitsbereiche auf rutschige Stellen und gehen Sie proaktiv dagegen vor. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Gewährleistung von Sicherheit und Zugänglichkeit für andere. • Gründliche Schneeräumung und Beseitigung von Glätte. • Einhalten der richtigen Techniken zur Vermeidung von Verletzungen • Ausdauer bei der Erledigung körperlich anspruchsvoller Aufgaben zeigen.

HEFT 3 | GASTRONOMIEASSISTENTIN

HAUPTZIEL UND ALLGEMEINE BESCHREIBUNG

Das Hauptziel dieses Teils des Lehrplans besteht darin, jungen Menschen mit Behinderungen das Wissen und die Fähigkeiten zu vermitteln, die sie benötigen, um die Rolle eines Catering-Assistenten effektiv ausüben zu können.

Durch das Erreichen der Ziele wird der junge Mitarbeiter zu einem integralen Bestandteil eines kohärenten und effizienten Teams. Die nachstehend aufgeführten Elemente der Ausbildung werden es den Teilnehmern ermöglichen, die Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten der Position des Catering-Assistenten zu verstehen.

Der Kurs konzentriert sich auf die Entwicklung solcher Tätigkeiten, die für die Arbeit in der Küche notwendig sind und gleichzeitig den Fähigkeiten entsprechen, die eine Person mit geistiger Behinderung und/oder mit Autismus erreichen kann.

Heft 3 besteht aus verschiedenen Beschäftigungssimulationen für Hotelassistenten, die in drei (3) Stufen unterteilt sind: Anfänger, Mittelstufe und Fortgeschrittene, wobei der Schwerpunkt auf der sorgfältigen Ausführung von Aufgaben und Kommunikationsfähigkeiten liegt.

Funded by
the European Union

HEFT 3 | GASTRONOMIEASSISTENT/IN | ÜBERSICHT	
NIVEAU	3.1 | BEGINNER
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 3.1.1 | WASCHEN VON GEMÜSE UND OBST	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verständnis für die Bedeutung von Sauberkeit bei der Lebensmittelzubereitung. ● Sensibilisierung für Lebensmittelsicherheit und Hygienepraktiken. ● Grundlegende Kenntnisse der Küchenorganisation, z. B. wo sich Vorratsräume und Utensilien befinden. **AUSRÜSTUNG:** ● Waschbecken oder große Schüssel mit Wasser zum Waschen ● Zugang zu einem Wasserhahn mit sauberem und kaltem Wasser ● Eine Gemüsebürste mit weichen Borsten kann helfen, Schmutz und Rückstände von Gemüse wie Kartoffeln oder Karotten abzuschrubben. ● Sieb - zum Abtropfen des gewaschenen Gemüses und der Früchte nach dem Abspülen ● Salatschleuder - hilft beim effektiven Waschen und Trocknen von Blattgemüse und Kräutern. Sie entfernt überschüssiges Wasser und macht das Gemüse gebrauchsfertig **VERBRAUCHSMITTEL:**

Funded by the European Union

	● Persönliche Hygieneprodukte - Seife, Handschuhe, Desinfektionsmittel ● Geschirrspülmittel ● Papierhandtücher, Tücher ● Tomaten (oder anderes Gemüse/Obst zum Üben).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Achten Sie darauf, dass das gesamte Gemüse/Obst gründlich gereinigt wird. ● Die Stielansätze entfernen und die Tomaten unter fließendem Wasser waschen. ● Stellen Sie sicher, dass Gemüse und Obst sauber und für die weitere Zubereitung bereit sind. ● Transportieren und handhaben Sie frisches Gemüse und Obst richtig, um Beschädigungen oder Verunreinigungen zu vermeiden.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Unterscheiden Sie zwischen schmutzigem und sauberem Gemüse ● Bedeutung des Waschens von Gemüse/Obst, um Schmutz, Pestizide oder Schadstoffe zu entfernen. ● Sichere Handhabung von Lebensmitteln, um sie nicht zu beschädigen. ● Abfolge einfacher Küchenarbeiten und ihr Beitrag zur Zubereitung von Mahlzeiten. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Identifizierung von sauberem Obst und Gemüse ● Suchen Sie Gemüse/Obst und holen Sie es aus dem Lager. ● Entfernen Sie die Stängel von Gemüse/Obst sauber. ● Gemüse/Obst sorgfältig waschen und handhaben. ● Geben Sie die gewaschenen Teile in einen sauberen Behälter. **ATTITUDIEN**

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Sorgfältige und korrekte Ausführung der Aufgaben zur Sicherheit und Hygiene aller ● Anweisungen befolgen und bei Bedarf um Hilfe bitten. ● Erkennen der Bedeutung von Sauberkeit bei der Lebensmittelzubereitung. ● Erledigung sich wiederholender Aufgaben, ohne die Konzentration zu verlieren.

THEMA 3.1.2 | REIBEN VON GEMÜSE UND OBST	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Grundkenntnisse der Küchenhygiene. ● Wissen, wie man sicher mit einer Reibe umgeht, um Verletzungen zu vermeiden. ● Verständnis für die Bedeutung von geriebenem Gemüse/Obst bei der Zubereitung von Speisen (Salat). **AUSRÜSTUNG:** ● Gemüsereibe ● Eine Schale zum Auffangen von geriebenem Gemüse/Obst. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Vorgewaschene und geschälte Möhren (oder anderes Gemüse/Obst zum Üben).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Verschiedene Gittertechniken verstehen ● Förderung der Feinmotorik durch Reiben. ● Richtiges Halten und Verwenden einer Reibe zum Verarbeiten von Gemüse/Obst ● Gleichmäßiges Reiben von Gemüse und Obst für ● Geraspeltes Gemüse/Obst sauber handhaben und transportieren

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Vorteile der Zubereitung von Lebensmitteln auf bestimmte Weise, z. B. durch Reiben für Salate. ● Richtige Verwendung von Küchengeräten wie einer Reibe. ● Bedeutung der Aufrechterhaltung sauberer und sicherer Arbeitsverfahren in der Küche. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Vorbereitetes Gemüse/Obst hygienisch handhaben. ● Eine Reibe sicher und effektiv bedienen. ● Geben Sie das geriebene Gemüse/Obst in einen dafür vorgesehenen Behälter, ohne es zu verschütten **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Gewährleistung der sicheren und korrekten Zubereitung von Lebensmitteln. ● Erzielung einheitlicher Ergebnisse beim Reiben. ● Komfort mit Reibeisen entwickeln. ● Üben und Verbessern der Feinmotorik

THEMA 3.1.3 | ABSIEBEN DER FESTEN PRODUKTE IN SCHALEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● die Bedeutung der persönlichen Hygiene bei der Arbeit mit Lebensmitteln zu verstehen ● Kenntnisse der Lebensmittelhygiene, einschließlich der Aufrechterhaltung der Sauberkeit beim Umgang mit Lebensmitteln. ● Das Bewusstsein für den Zweck der Sichtung.

Funded by the European Union

	● Vertrautheit mit der Gestaltung des Arbeitsplatzes, einschließlich der Lagerbereiche für Zutaten und Werkzeuge. **AUSRÜSTUNG:** ● Messbecher mit Ausgießer ● Sichter ● Spatel ● Schüssel zum Auffangen des gesiebten Produkts **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Mehl oder andere feste Zutaten, die gesiebt werden können.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Förderung der Koordination durch den Umgang mit Werkzeugen wie Spachtel und Sieb ● Mehl mit einem Sieb und einem Spatel gleichmäßig umfüllen und sieben ● Abmessen und Umfüllen von festen Produkten ohne Verschütten ● Aufrechterhaltung eines aufgeräumten Arbeitsbereichs während der gesamten Arbeit
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Die Bedeutung des Siebens bei der Zubereitung von Lebensmitteln für eine gleichmäßige Beschaffenheit der Zutaten. ● Richtige Verwendung und Pflege von Küchengeräten wie Sieb und Spachtel. ● Bewusstsein für Hygiene- und Sicherheitsanforderungen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Sicherer und effektiver Einsatz von Küchenwerkzeugen zur Durchführung grundlegender Aufgaben.

	● Behalten Sie beim Umfüllen der Zutaten die Kontrolle, um ein Verschütten zu vermeiden. ● Systematisches Vorgehen bei der Erledigung einfacher Zubereitungsaufgaben in der Küche. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Achten Sie beim Sieben auf eine gleichmäßige Textur ● Einhaltung von Hygienemaßnahmen und sicherer Umgang mit Lebensmitteln ● Aufbau von Selbstvertrauen durch die erfolgreiche Bewältigung von Aufgaben auf Anfängerniveau

THEMA 3.1.4 | AUSGIESSEN VON FLÜSSIGKEITEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verständnis für grundlegende Hygiene, einschließlich der Reinhaltung von Lebensmitteln und Arbeitsgeräten. ● Vertrautheit mit der sicheren Handhabung von Flüssigkeiten, um ein Verschütten zu vermeiden. ● Bewusstsein für die richtige Lagerung von verderblichen Waren wie Milch. **AUSRÜSTUNG:** ● Eine Flasche Milch (oder eine andere Flüssigkeit). ● Schale oder Behälter zur Aufnahme der Flüssigkeit. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Milch (oder eine andere Flüssigkeit).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Flüssigkeiten genau handhaben und ausgießen ● Vermeidung von Kontaminationen bei der Zubereitung von Lebensmitteln ● verderbliche Waren wie Milch aus dem Kühlschrank zu identifizieren und zu holen ● Kontrollieren Sie den Flüssigkeitsstrom, um ein Verschütten oder Übergießen zu vermeiden.

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Richtige Lagerung von verderblichen Flüssigkeiten. ● Richtige Techniken zum Einfüllen von Flüssigkeiten in Behälter oder Schalen. ● Bedeutung von Sauberkeit und Hygiene beim Umgang mit Verbrauchsmaterial. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Sichere Entnahme von Gegenständen aus Lagerbereichen wie einem Kühlschrank. ● Gießen Sie Flüssigkeiten mit Präzision und Kontrolle. ● Erkennen Sie, wann eine Aufgabe abgeschlossen ist, und organisieren Sie den Arbeitsbereich danach **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Sich die Zeit nehmen, um sicherzustellen, dass Flüssigkeiten sicher und sauber abgefüllt werden ● Einhaltung von Hygienemaßnahmen und korrekte Verwendung von Verbrauchsmaterialien ● Sicherstellen, dass die richtige Flüssigkeitsmenge ausgegossen wird, ohne etwas zu verschütten

Funded by the European Union

THEMA 3.1.5 | KATEGORISIERUNG DER GERICHTE	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verständnis für die Bedeutung von Ordnung und Sauberkeit in der Küche. ● Vertrautheit mit den grundlegenden Küchenutensilien und deren Funktionen. ● Sensibilisierung für Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz. **AUSRÜSTUNG:** ● Verschiedene Küchenutensilien, unterteilt in Koch-, Back-, Aufbewahrungs-, Zubereitungs-, Servier- und Trinkutensilien sowie Besteck. ● Deutlich beschriftete oder gekennzeichnete Ablageflächen (Regale, Schubladen oder Behälter).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Entwickeln Sie die Fähigkeit, Gegenstände in geeignete Kategorien einzuordnen ● Gegenstände zu identifizieren und richtig in den dafür vorgesehenen Bereichen zu platzieren ● Unterscheiden Sie zwischen verschiedenen Arten von Utensilien und gruppieren Sie sie entsprechend ● sich mit dem Aufbewahrungssystem für Utensilien in der Küche vertraut machen ● für Ordnung und Sauberkeit in der Küche zu sorgen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Zweck und Verwendung verschiedener Küchenutensilien und Bestecke. ● Die Bedeutung der Organisation für die Effizienz in einer professionellen Küche. ● Bewusstsein dafür, wie die Kategorisierung die Produktivität und Sauberkeit am Arbeitsplatz unterstützt **SKILLS**

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Sortieren und ordnen Sie Objekte in vordefinierten Kategorien. ● Befolgen Sie die Anweisungen zur Gruppierung und Lagerung von Gegenständen. ● Erkennen Sie die Funktion von Utensilien und achten Sie auf die richtige Platzierung. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Konzentriert bleiben, während man mehrere Artikel genau sortiert ● Sicherstellen, dass die Artikel ohne Fehler in die richtige Kategorie eingeordnet werden ● Beitrag zu einem aufgeräumten und organisierten Arbeitsbereich zum Nutzen des gesamten Teams.

THEMA 3.1.6 | BELADEN DES GESCHIRRSPÜLERS	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Das Bewusstsein für den Unterschied zwischen sauberem und schmutzigem Geschirr. ● Grundlegendes Verständnis für die Funktionsweise eines Geschirrspülers, einschließlich der richtigen Platzierung von Gegenständen. ● Vertrautheit mit den Hygiene- und Sicherheitsvorschriften in der Küche. **AUSRÜSTUNG:** ● Geschirrspüler ● Spülmaschinenkörbe und Fächer für Teller, Besteck und Glaswaren. ● Mülleimer für Lebensmittelabfälle. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Geschirrspülmittel (falls erforderlich). ● Müllsäcke für die Entsorgung von Essensresten.

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Geschirr sachgerecht handhaben und sortieren ● Identifizieren Sie schmutziges Geschirr und Besteck und trennen Sie es von sauberem ● Verstehen, wie man Gegenstände für die Reinigung effizient anordnet ● Essensreste ordnungsgemäß entsorgen, um Sauberkeit zu gewährleisten
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Verfahren zur Reinigung und Aufrechterhaltung der Küchenhygiene. ● Bewährte Praktiken für die Verwendung eines Geschirrspülers, einschließlich des sicheren Umgangs mit zerbrechlichen Gegenständen. ● Bedeutung einer ordnungsgemäßen Abfallentsorgung für die Aufrechterhaltung eines sauberen Arbeitsbereichs. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Sortieren und Kennzeichnen von Gegenständen nach ihrer Sauberkeit. ● Laden Sie Geschirr, Besteck und Glaswaren sicher und effizient ein. ● Befolgung von Hygieneprotokollen zur Gewährleistung einer hygienischen Küchenumgebung **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Methodische Durchführung von Schritten, um sicherzustellen, dass alle Gegenstände ordnungsgemäß gereinigt werden ● Sicherstellen, dass keine schmutzigen Gegenstände zurückbleiben und dass der Geschirrspüler richtig beladen ist

	● Verantwortung für die Sauberkeit und Ordnung in der Küche übernehmen

THEMA 3.1.7 | ENTLADEN DES GESCHIRRSPÜLERS	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Bewusstsein für Hygiene und Sicherheit im Umgang mit sauberem Geschirr. ● Verständnis für die richtige Platzierung von Geschirr, Besteck und Glaswaren (Regale, Schubladen). ● Vertrautheit mit der Handhabung zerbrechlicher Gegenstände wie Gläser und Tassen. **AUSRÜSTUNG:** ● Geschirrspüler ● Sauberes, trockenes Tuch zum Abwischen des Geschirrs. ● Regale und Schubladen zur Aufbewahrung von Gegenständen. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Saubere Tücher oder Papierhandtücher zum Trocknen.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Sicheres und systematisches Ausräumen von Geschirr aus dem Geschirrspüler ● Stellen Sie sicher, dass die Gegenstände gründlich getrocknet und ordnungsgemäß gelagert werden. ● Sicheres Öffnen und Entladen des Geschirrspülers ● Wischen Sie Geschirr, Besteck und Glaswaren gründlich ab, um Feuchtigkeit zu entfernen. ● Legen Sie die Gegenstände korrekt in die dafür vorgesehenen Stellen (Regale, Schubladen).
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Ordnungsgemäße Entladeverfahren zur Erhaltung der Sauberkeit und zur Vermeidung von Schäden.

- Korrekte Aufbewahrungspraktiken wie umgedrehte Tassen, nach Sorten geordnetes Besteck usw.
- Bedeutung von Hygiene und Vermeidung von Kreuzkontaminationen.

SKILLS

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben:

- Gehen Sie mit sauberem Geschirr und Glaswaren vorsichtig um, um Beschädigungen zu vermeiden.
- Verwenden Sie Trockentücher, um Feuchtigkeit wirksam zu entfernen.
- Sortieren und Ordnen von Gegenständen in geeigneten Lagerbereichen.

ATTITUDIEN

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen:

- Sicherstellen, dass alle Gegenstände sauber, trocken und ordnungsgemäß gelagert sind.
- Aufrechterhaltung eines hohen Sauberkeitsstandards
- Beitrag zu einer aufgeräumten und organisierten Küchenumgebung

HEFT 3 | GASTRONOMIEASSISTENT/IN | ÜBERSICHT	
NIVEAU	3.2 | ZWISCHENSTUFE
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 3.2.1 | GEMÜSE UND OBST SCHÄLEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Unterscheidung zwischen Obst und Gemüse, die geschält werden müssen, und solchen, die nicht geschält werden müssen. • Kenntnis des richtigen Werkzeugs (Messer oder Schäler). • Sensibilisierung für Hygieneprotokolle wie das Waschen von Gemüse und Obst vor dem Schälen • Kenntnis der sicheren Handhabung von Messern und Schälern. **AUSRÜSTUNG:** • Schälmesser. • Gemüseschäler/Obstschäler. • Schneidebrett. • Schüssel für geschältes Gemüse und Obst. • Mülleimer für organische Abfälle **VERBRAUCHSMITTEL:** • Frisches Obst oder Gemüse.

Funded by the European Union

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Gemüse und Obst sachgemäß zubereiten und handhaben. • Verwenden Sie Werkzeuge wie Messer und Schäler effektiv. • Den sicheren und effizienten Umgang mit einem Schälmesser beherrschen • Organische Abfälle ordnungsgemäß entsorgen • Produzieren Sie sauber geschältes Obst oder Gemüse mit minimalem Abfall
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Richtige Techniken zum Schälen verschiedener Gemüse- und Obstsorten. • Bedeutung des Einsatzes geeigneter Werkzeuge zur Verbesserung von Effizienz und Sicherheit. • Grundlegende Praktiken der Abfalltrennung, wie z. B. die Trennung von organischen Abfällen und verwertbaren Gegenständen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Gehen Sie mit Messern und Schälern präzise und sorgfältig um. • Produzieren Sie sauber geschältes Obst oder Gemüse mit minimalem Abfall. • Organisieren Sie einen sauberen und effizienten Arbeitsbereich. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Sicherstellen, dass das geschälte Gemüse und Obst sauber und vorzeigbar ist • Verantwortungsvoller Umgang mit Werkzeugen und Abfällen

	• Anpassung der Techniken für verschiedene Gemüse- und Obstsorten • Sich Zeit nehmen, um hochwertige Ergebnisse zu erzielen

THEMA 3.2.2 | SCHNEIDEN VON GEMÜSE UND OBST	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Wissen, wie wichtig es ist, die Scheibendicke für verschiedene Garmethoden (Braten, Grillen) anzupassen. ● Erkennen der Sicherheitsrichtlinien für den Gebrauch von Messern. ● Kenntnis grundlegender Hygienepraktiken (Waschen von Gemüse und Obst vor dem Schneiden) **AUSRÜSTUNG:** ● Schneidebrett. ● Scharfes, zum Schneiden geeignetes Messer. ● Schale für geschnittenes Gemüse und Obst. ● Sauberer Arbeitsbereich. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Frische Zucchini oder andere Gemüse/Obstsorten zum Schneiden.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Richtiges Waschen und Handhaben von Gemüse und Obst ● Gehen Sie vorsichtig mit Messern und anderen scharfen Werkzeugen um ● Schneideaufgaben sauber erledigen ● Schneiden von Gemüse und Obst auf eine bestimmte Dicke, wie sie in einem Rezept verlangt wird ● einen sauberen und organisierten Bereich für die Zubereitung von Lebensmitteln aufrechterhalten ● Gleichmäßige Scheiben für gleichmäßige Garergebnisse zubereiten

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Verstehen verschiedener Slicing-Techniken und ihrer Zwecke. ● Bedeutung der Gleichmäßigkeit für die Konsistenz der Zubereitung und die Präsentation. ● Vertrautheit mit den grundlegenden Sicherheitsregeln für Messer **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Führen Sie die Messer präzise, um gleichmäßige Scheiben zu schneiden. ● Einrichten und Aufrechterhalten eines effizienten Arbeitsplatzes. ● Organisieren Sie die geschnittenen Teile für die nachfolgenden Koch- oder Servierschritte. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Sicherstellung der Gleichmäßigkeit beim Schneiden ● Einhaltung von Hygiene- und Sicherheitsprotokollen ● Anpassung der Aufschnitttechniken an die Rezeptanforderungen ● Minimale Abfälle anstreben

THEMA 3.2.3 | SCHNEIDEN VON GEMÜSE UND OBST	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verständnis der grundlegenden Messersicherheit. ● Erkennen des Zwecks des Zerkleinerns von Gemüse oder Obst. ● Bewusstsein für Hygienepraktiken, einschließlich Reinigung von Gemüse/Obst und Umgang mit Lebensmittelabfällen. **AUSRÜSTUNG:** ● Schneidebrett. ● Scharfes Messer, geeignet zum Schneiden. ● Schüssel für die gehackten Stücke. ● Sauberer Arbeitsbereich. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Zwiebeln oder andere Gemüse/Obstsorten zum Hacken. ● Mülleimer für die Abfallentsorgung.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Sicherer und effektiver Einsatz von Messern. ● Gehackte Zutaten effizient vorbereiten ● Gemüse/Früchte in gleichmäßige Würfel oder kleine Stücke schneiden ● Sorgen Sie für eine ordnungsgemäße Reinigung und Abfallentsorgung. ● Halten Sie den Bereich während der Arbeit sauber und organisiert

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Sie wissen, wie wichtig eine einheitliche Schnittgröße für ein gleichmäßiges Garen ist. • die Notwendigkeit sauberer und sicherer Zubereitungsmethoden für Lebensmittel erkennen. • Sie wissen, wie man Gemüse oder Obst richtig schneidet. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Verwenden Sie ein Messer, um die Zutaten in kleine, gleichmäßige Stücke zu schneiden. • Bereiten Sie einen sicheren und aufgeräumten Arbeitsplatz vor und halten Sie ihn sauber. • Entsorgen Sie Abfälle ordnungsgemäß, um die Hygiene zu wahren. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Gleichmäßiges Zerkleinern für hochwertige Ergebnisse • Einhaltung von Hygiene- und Sicherheitsstandards • Sich Zeit nehmen, um die Aufgabe genau und sicher zu erledigen • Konzentration auf Konsistenz und Sauberkeit bei der Lebensmittelzubereitung

THEMA 3.2.4 | GESCHIRRSPÜLEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Sie wissen, wie wichtig sauberes Geschirr für Hygiene und Sicherheit ist.

	● Bewusstsein für die richtige Technik des Geschirrspülens von Hand. ● Vertrautheit mit der Handhabung von Reinigungsmitteln und effektivem Spülen. **AUSRÜSTUNG:** ● Gummihandschuhe (zum Schutz der Haut). ● Schwamm zum Waschen. ● Spülbecken mit Zugang zu Wasser. ● Abtropfgestell oder Ablagefläche für das gespülte Geschirr. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Geschirrspülmittel. ● Geschirr, Utensilien, Kochgeschirr zu reinigen.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Aufrechterhaltung von Sauberkeit und Sicherheit in den Bereichen der Lebensmittelzubereitung ● Aufgaben effizient erledigen ● Gründliches Abwaschen des Geschirrs mit geeigneten Mitteln und Methoden ● Reinigungsmittel ordnungsgemäß entfernen, um sicherzustellen, dass keine Rückstände zurückbleiben ● Organisieren Sie gewaschene Gegenstände zum Trocknen ohne Verschmutzung
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Wissen, wann man einen Geschirrspüler benutzen sollte, im Vergleich zum Abwaschen mit der Hand. ● Erkennen der richtigen Verwendung von Reinigungsmitteln und Handschuhen zur Sicherheit. ● Er weiß, wie wichtig es ist, das Geschirr gründlich abzuspülen und abzutrocknen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Effizientes Waschen und Spülen von Geschirr von Hand.

	● Sicherer Umgang mit Küchengeräten und Reinigungsmitteln. ● Gereinigtes Geschirr sauber und hygienisch zum Trocknen bereitstellen **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Gewährleistung der Hygiene in den Bereichen der Lebensmittelzubereitung und -ausgabe ● Sicherstellen, dass das gesamte Geschirr gründlich gereinigt wird ● Pflege von Küchengeräten und Verbrauchsmaterialien ● Anpassung an verschiedene Reinigungsmethoden (Handwäsche und Geschirrspülmaschinen)
THEMA 3.2.5 | ESSEN AUF DEN TISCH BRINGEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verständnis für die Bedeutung der Präsentation in der Gastronomie. ● Vertrautheit mit dem sicheren Umgang mit Lebensmitteln zur Aufrechterhaltung der Hygiene. ● Bewusstsein für die Tischordnung und den Zweck der verschiedenen Servierschalen **AUSRÜSTUNG** ● Servierbretter, Teller oder Schüsseln. ● Utensilien zum Schneiden und Anrichten (Messer, Zange). **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Aufschnitt (Wurst, Käse). ● Dekorative Gegenstände. ● Reinigen Sie Serviergeschirr oder -bretter.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Bei der Zubereitung und Präsentation von Speisen auf Sauberkeit achten ● für eine ordentliche und ansprechende Anordnung der Lebensmittel sorgen

	• Speisen ordentlich und ästhetisch auf Servierplatten anrichten • Verschönern Sie die Präsentation mit einfachen Dekorationen • Sichere Beförderung von zubereiteten Speisen zum Tisch, ohne dass etwas verschüttet oder die Präsentation beschädigt wird
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Bedeutung der Präsentation von Lebensmitteln in der Gastronomie. • Sichere Handhabung von Lebensmitteln und Utensilien beim Servieren. • Richtige Platzierung des Geschirrs auf dem Tisch, damit es leicht zugänglich und optisch ansprechend ist. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Schneiden Sie die Lebensmittel fein säuberlich in Scheiben und ordnen Sie sie auf einem Brett an. • Fügen Sie einfache Dekorationen für die Präsentation hinzu. • Sie transportieren und positionieren das Serviergeschirr sicher **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Verständnis für die Bedeutung der Ästhetik in der Gastronomie • Bereitschaft zum Experimentieren mit visuell ansprechenden Arrangements • Gewährleistung der Lebensmittelsicherheit bei der Zubereitung und im Service • Koordinierung mit anderen, um eine rechtzeitige Tischvorbereitung zu gewährleisten

THEMA 3.2.6 | TISCH DECKEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Grundlegendes Verständnis der Etikette beim Tischdecken. ● Kenntnisse über die Platzierung des Geschirrs (Teller, Besteck, Gläser, Servietten). ● Bewusstsein für Symmetrie und Gleichmäßigkeit aus ästhetischen Gründen. **AUSRÜSTUNG:** ● Tischtuch. ● Teller für Abendessen und Dessert. ● Besteck (Gabeln, Messer, Löffel). ● Gläser für Wasser oder Getränke. ● Servietten. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Sauberes und unbeschädigtes Geschirr und Utensilien. ● Optionale Dekorationsartikel wie Blumen.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Verantwortungsbewusstes Ausführen von Aufgaben, um eine vollständige Einrichtung zu erreichen ● Gewährleistung der Einheitlichkeit und Ausrichtung der Tischanordnung ● Anpassung an verändertes Geschirr oder Gästeanforderungen ● Teller, Besteck, Gläser und Servietten vorschriftsmäßig platzieren ● Erstellen Sie eine optisch ansprechende Tischanordnung ● Variationen bei der Tischdekoration für verschiedene Arten von Zusammenkünften zu verstehen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Standardregeln für den gedeckten Tisch und ihre praktische Anwendung.

	● Bedeutung von Präsentation und Sauberkeit in der Gastronomie. ● Korrekte Handhabung des Geschirrs zur Wahrung von Hygiene und Sicherheit. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Richten Sie die einzelnen Tische genau und gleichmäßig ein. ● Ordnen Sie die Gegenstände unter Beachtung von Symmetrie und Ausrichtung an. ● Sorgen Sie für einen sauberen und professionellen Tischaufbau. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: 1. Aufmerksamkeit für Details 2. Saubere Handhabung des Geschirrs 3. Verständnis für die Bedeutung der Schaffung eines einladenden Essensumfelds

HEFT 3 | GASTRONOMIEASSISTENT/IN | ÜBERSICHT	
NIVEAU	3.3 | ADVANCED
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 3.3.1 | WIEGEN DER BENÖTIGTEN FESTEN PRODUKTE	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verstehen des Zwecks und der Bedeutung des genauen Wiegens bei Rezepten und der Zubereitung von Lebensmitteln. ● Vertrautheit mit der Verwendung von Küchenwaagen, einschließlich Kalibrierung. ● Grundlegendes Verständnis von Maßeinheiten (Gramm, Kilogramm). **AUSRÜSTUNG:** ● Küchenwaage (digital oder analog). ● Festes Produkt zum Wiegen (Mehl, Zucker). ● Sauberer Behälter oder Schüssel für das zu wägende Produkt. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Lebensmittel, die gewogen werden müssen (Mehl, Zucker, Körner). ● Batterien (bei Verwendung einer digitalen Waage).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Mengen genau messen

Funded by the European Union

	• eine Küchenwaage sachkundig benutzen • Unstimmigkeiten bei Messungen erkennen und beheben • feste Produkte mit einer Küchenwaage genau abmessen • Stellen Sie sicher, dass die Waage vor dem Wiegen auf Null gestellt wird. • genaue Messungen für die kulinarische Verwendung zu erzielen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Wie man eine Küchenwaage effektiv bedient und kalibriert. • Die Bedeutung präziser Messungen bei der Lebensmittelzubereitung. • Der Unterschied zwischen verschiedenen Maßeinheiten (Gramm und Kilogramm). **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Wählen und bereiten Sie die richtigen Werkzeuge für das Wiegen vor. • Feste Zutaten genau abmessen, um die Rezeptanforderungen zu erfüllen. • Kalibrieren Sie die Küchenwaage, um ihre Funktionsfähigkeit zu gewährleisten. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Verständnis für die Bedeutung genauer Messungen für Qualität und Konsistenz • Sich die Zeit nehmen, um Präzision zu gewährleisten • Aufrechterhaltung von Sauberkeit und Konzentration bei Wiegevorgängen • Fragen stellen und sich bei Bedarf Klarheit verschaffen

THEMA 3.3.2 | VOLUMENMESSUNG VON FLÜSSIGKEITEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Bewusstsein für die Bedeutung einer genauen Flüssigkeitsabmessung beim Kochen. ● Vertrautheit mit den Maßeinheiten für Flüssigkeiten (Milliliter, Liter). ● Verstehen der Kennzeichnung und Kalibrierung von Messbehältern. **AUSRÜSTUNG:** ● Messbecher oder Tasse mit klarer und genauer Volumenmarkierung. ● Flache Oberfläche zum Abstellen des Messbechers. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Flüssigkeit zum Messen (Milch, Wasser, Öl). ● Rezept oder Anleitung mit Angabe der benötigten Menge an Flüssigkeit.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Volumenmessungen genau zu interpretieren ● Messbecher oder -tassen sachkundig verwenden ● die korrekte Abmessung von Flüssigkeiten für Rezepte sicherstellen ● genaue Messung bestimmter Flüssigkeitsmengen ● Verwenden Sie eine ebene Fläche, um Präzision zu gewährleisten. ● die ordnungsgemäße Handhabung und Lagerung von Flüssigkeiten nach dem Gebrauch verstehen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Wie man Messbehälter für Flüssigkeiten verwendet. ● Bedeutung der genauen Abmessung von Flüssigkeiten beim Kochen und Backen. ● Richtige Lagerung von verderblichen Flüssigkeiten wie Milch. **SKILLS**

Funded by the European Union

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Wählen Sie je nach der benötigten Menge den richtigen Messbecher oder die richtige Tasse. ● Gießen Sie Flüssigkeiten ein und lesen Sie sie genau ab, indem Sie sie auf Augenhöhe beobachten. ● Beachten Sie Rezepte oder Anweisungen, in denen Flüssigkeitsmengen angegeben sind. ● Beim Umgang mit Flüssigkeiten auf Sauberkeit und Sicherheit achten. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Erkennen der Auswirkungen genauer Messungen auf die kulinarischen Ergebnisse ● Vermeidung von Verschüttungen und sichere Handhabung von Flüssigkeiten ● Effiziente Erledigung der Aufgabe und ordnungsgemäße Lagerung der Flüssigkeiten nach dem Gebrauch ● Sauberkeit und Organisation während der Aufgabe zeigen

THEMA 3.3.3 | BEDIENUNG DES GESCHIRRSPÜLERS	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verstehen des Zwecks eines Geschirrspülers und seiner Bestandteile. ● Kenntnis der richtigen Beladungstechniken, um Schäden am Geschirr zu vermeiden und die Reinigungseffizienz zu maximieren. ● Vertrautheit mit den verschiedenen Waschprogrammen und deren Verwendung. **AUSRÜSTUNG:** ● Geschirrspüler mit klaren Etiketten und benutzerfreundlichen Bedienelementen. ● Sauberes Geschirr und Utensilien zum Beladen. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Geschirrspülmittel (in Tablettenform). ● Klarspüler und Spülmaschinensalz.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Geräte sicher und effektiv einsetzen ● Sicherheitsaspekte beim Umgang mit Reinigungsmitteln und bei der Bedienung von Geräten kennen. ● Effizientes Einräumen von Geschirr, Gläsern und Besteck in den Geschirrspüler ● Füllen Sie die Fächer für Waschmittel, Klarspüler und Salz entsprechend auf. ● Identifizieren und wählen Sie das richtige Geschirrspülerprogramm für die Ladung

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Funktionen und Verwendung der Bestandteile von Geschirrspülern (Tabletten, Klarspüler und Salz). ● Die Bedeutung der richtigen Beladung für eine effektive Reinigung. ● Wann und warum man bestimmte Waschprogramme verwenden sollte. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Beladen Sie den Geschirrspüler sicher, um Schäden am Geschirr zu vermeiden. ● Füllen Sie die Waschmittelfächer nach und überwachen Sie den Füllstand von Klarspüler und Salz. ● Bedienen Sie die Bedienelemente des Geschirrspülers, um das entsprechende Programm auszuwählen und zu starten. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Sicherstellen, dass das Gerät richtig verwendet wird ● Sicherstellen, dass alle Fächer nachgefüllt werden und Auswahl des richtigen Programms ● Sicherer Umgang mit Reinigungsmitteln und Geräten ● Effiziente Erledigung der Aufgabe und Optimierung der Nutzung der Spülmaschine

THEMA 3.3.4 | SERVIERAUFTRÄGE NACH DEM SCHEMA (VORSPEISE, HAUPTGERICHT, DESSERT)	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verständnis für die Reihenfolge und den Ablauf des Servierens von Gängen (Vorspeise, Hauptgericht, Nachspeise). ● Kenntnis der angemessenen Servieretikette und des Tragens und Platzierens von Speisen. ● Bewusstsein für Portionskontrolle und Präsentationsstandards. ● Vertrautheit mit diätetischen Einschränkungen oder Gästepräferenzen. **AUSRÜSTUNG:** ● Serviertabletts oder Hilfsmittel wie Tellerträger. ● Teller, Schüsseln und Besteck passend zu jedem Gang. ● Servietten und Servierwäsche. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Zubereitungen von Vorspeisen, Suppen, Hauptgerichten und Desserts. ● Salz, Pfeffer und andere Beilagen nach Belieben
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Effiziente Einhaltung der Servierreihenfolge, um die Erwartungen der Gäste zu erfüllen ● Höflicher Umgang mit den Gästen während des Gottesdienstes ● Vorsichtiger Umgang mit heißen Speisen und Flüssigkeiten ● Bringen Sie die Speisen in der richtigen Reihenfolge und stellen Sie sie angemessen auf den Tisch. ● Überwachen Sie die Bedürfnisse der Gäste (Wasser nachfüllen oder Teller abräumen, wenn sie fertig sind). ● Stellen Sie sicher, dass das richtige Gericht dem richtigen Gast serviert wird.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND	**KNOWLEDGE**

EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Die Reihenfolge der Gänge und ihre Bedeutung für den Ablauf der Mahlzeit. ● Richtige Handhabung von Serviergeräten und Techniken zur Aufrechterhaltung der Hygiene. ● Erkennen und Einhalten der Erwartungen an die Servicezeiten **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Tragen Sie mehrere Teller oder Tabletts sicher und platzieren Sie sie sorgfältig ● Servieren der Gerichte in der richtigen Reihenfolge ohne Auslassungen ● Schnelle Anpassung an Gästewünsche oder unerwartete Änderungen. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Höfliches und aufmerksames Verhalten während des gesamten Dienstes ● Sicherstellen, dass die Gerichte korrekt und rechtzeitig serviert werden. ● Unter Druck oder in hektischen Umgebungen ruhig und gelassen bleiben.

THEMA 3.3.5 | ZUBEREITUNG VON GERICHTEN NACH DEM REZEPT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verstehen, wie man ein Rezept liest und interpretiert. ● Vertrautheit mit grundlegenden Kochbegriffen wie schälen, braten, kochen, mixen. ● Kenntnisse über Sicherheit und Hygiene in der Küche. ● Kenntnis der Messsysteme für Zutaten wie Gewicht und Volumen. **AUSRÜSTUNG:**

	● Schneidebrett und Messer. ● Kochtopf mit Deckel. ● Blender. ● Bratpfanne. ● Messgeräte (Waage, Löffel, Becher). ● Gas- oder Elektroherd. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Zutaten des Rezepts.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Bereiten Sie Zutaten und Werkzeuge vor, bevor Sie mit dem Kochen beginnen. ● Schritte koordinieren, um das Rezept effizient fertigzustellen ● Gewährleistung der Sauberkeit von Arbeitsbereich und Ausrüstung ● Ausführen von Rezeptschritten, einschließlich Schälen, Braten, Garen und Mixen ● Die Zutaten für das Gericht richtig abmessen und zubereiten ● Servieren Sie das Gericht ansprechend
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Wie man ein Rezept Schritt für Schritt befolgt, um ein Gericht zuzubereiten. ● Die Bedeutung von Gewürzen und Zutatenzubereitung für die Geschmacksentwicklung. ● Sicherheit in der Küche, einschließlich Umgang mit heißen Geräten und scharfen Werkzeugen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Anweisungen befolgen, um ein bestimmtes kulinarisches Ergebnis zu erzielen ● Schälen, schneiden, braten und pürieren, wie im Rezept angegeben. ● Passen Sie die Würze oder die Konsistenz während der Zubereitung nach Bedarf an.

	ATTITUDIEN Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Befolgen Sie sorgfältig das Rezept, um genaue Ergebnisse zu erzielen. ● Ausdauer bei Herausforderungen wie Schälen oder Mischen ● Kontrolle der Qualität der Zutaten durch Abwiegen und Abmessen, um sicherzustellen, dass alle Zutaten frisch sind und mit dem Rezept übereinstimmen

THEMA 3.3.6 | BRATEN, KOCHEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verstehen der grundlegenden Kochtechniken: Braten und Kochen. ● Bewusstsein für die Sicherheit in der Küche, einschließlich des Umgangs mit heißen Oberflächen, Öl und kochendem Wasser. ● Vertrautheit mit der Bedienung von Herden (Gas oder Elektro) und der richtigen Wärmeregelung. **AUSRÜSTUNG:** ● Bratpfanne. ● Topf groß genug, um Wasser zu kochen und Nudeln zu kochen. ● Herd (Gas oder elektrisch). ● Kochutensilien (Spatel, Schöpfkelle, Sieb). ● Messbecher/-löffel. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Zutaten für das Rezept.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Sicherer Umgang mit Herd, Bratpfanne und Topf ● Bereiten Sie die notwendigen Werkzeuge und Zutaten vor ● Koordinieren Sie die Schritte, um Pfannkuchen zu braten und Nudeln effizient zu kochen

	● Richtiges Braten von Lebensmitteln ohne Anbrennen oder Untergaren ● Nudeln richtig kochen ● Verwenden Sie ein Sieb, um das heiße Wasser aus den gekochten Nudeln sicher ablaufen zu lassen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Die Bedeutung der Hitzekontrolle beim Braten und Kochen. ● Richtige Reihenfolge der Arbeitsschritte beim Braten und Kochen. ● Wie man feststellt, ob das Essen richtig gegart ist. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Kontrolle der Herdtemperatur beim Braten und Kochen ● Arbeiten mit heißem Öl und Wasser ohne Verletzungen ● Mehrere Schritte in einer logischen und effizienten Reihenfolge ausführen **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Erkennen potenzieller Risiken und vorsichtiges Vorgehen bei Aufgaben ● Erlangung von Sicherheit im Umgang mit heißen Geräten und Kochmethoden ● Verantwortung für die Zubereitung von Speisen

THEMA 3.3.7 | BETRIEB OFEN, HERD	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Grundlegende Kenntnisse über die Funktionsweise von Öfen und Herden (Temperatureinstellungen, Sicherheitsmerkmale). ● Vertrautheit mit den Gefahren, die von heißen Oberflächen und elektrischen oder gasbetriebenen Geräten ausgehen. ● Kenntnis der Zeit- und Temperaturanforderungen für verschiedene Lebensmittel. **AUSRÜSTUNG:** ● Backofen mit Temperatur- und Timer-Einstellungen. ● Herd (Gas oder elektrisch). ● Backblech. ● Topf für Suppe. ● Ofenhandschuhe oder hitzebeständige Handschuhe. ● Reinigungsmittel (Schwamm, Spülmittel). **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Zutaten für das/die Rezept(e).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Umgang mit Risiken bei der Arbeit mit heißen Geräten ● Mehrere Kochaufgaben effizient koordinieren ● Reinigen Sie die Geräte nach Gebrauch, um die Küchenhygiene aufrechtzuerhalten. ● Einstellen der richtigen Temperatur und Backzeit für bestimmte Rezepte ● Regulierung der Hitze zum gleichmäßigen Garen von Speisen ohne Anbrennen ● Reinigen Sie den Herd und stellen Sie sicher, dass der Bereich für die weitere Verwendung sicher ist.

Funded by the European Union

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Schritte für den sicheren Betrieb eines Ofens und eines Herdes. ● Korrekte Temperatur und Zeitvorgaben für Back- und Kochvorgänge. ● Bedeutung der Reinigung von Geräten nach dem Gebrauch, um Hygiene und Funktionalität zu erhalten. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Bedienen und Überwachen der Funktionen von Ofen und Herd ● Anpassung der Heizstufen an das Rezept ● Sauberkeit der Ausrüstung nach der Benutzung aufrechterhalten **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Vorrangige Berücksichtigung der Sicherheit in allen Aspekten des Ofen- und Herdbetriebs ● Überwachung des Backens und Kochens, um die gewünschten Ergebnisse zu erzielen ● Sorgfältiges und verantwortungsbewusstes Verhalten in Bezug auf die Sauberkeit und den ordnungsgemäßen Gebrauch der Geräte.

HEFT 4 | LAGERHELFER

HAUPTZIEL UND ALLGEMEINE BESCHREIBUNG

Das Hauptziel dieses Lehrgangs ist es, jungen Menschen mit Behinderungen die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, um die Rolle eines Lagerhausassistenten effektiv ausüben zu können.

Das Ziel der Schulung ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, sich nahtlos in die verschiedenen Aspekte eines Lagerarbeitsplatzes zu integrieren. Durch die Vermittlung relevanter Fähigkeiten und Kenntnisse sollen Selbstständigkeit, Selbstvertrauen und Erfolgserlebnisse gefördert werden.

Dieser Kurs vermittelt den Teilnehmern ein umfassendes Verständnis der Tätigkeiten und Aufgaben, die im Lagerbetrieb anfallen, und berücksichtigt dabei die besonderen Bedürfnisse und Fähigkeiten von Menschen mit Behinderungen. Der Kurs konzentriert sich auf die Entwicklung von Schlüsselkompetenzen wie Bestandsverwaltung, Auftragsabwicklung, Verpackung, Etikettierung und Lagerhaltung.

Durch praktische Übungen und Simulationen, die reale Lagerszenarien nachstellen, lernen die Teilnehmer den Umgang mit Spezialwerkzeugen und -geräten, die Einhaltung von Sicherheitsprotokollen und die Zusammenarbeit mit Kollegen, um reibungslose Abläufe zu gewährleisten. Der Schwerpunkt liegt auf der Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit, der Problemlösungsfähigkeit und der Aufmerksamkeit für Details.

Der Schulungskurs schafft eine unterstützende und integrative Lernumgebung, die die besonderen Anforderungen von Menschen mit Behinderungen anerkennt und berücksichtigt. Die Ausbilder setzen adaptive Lehrtechniken, unterstützende Technologien und personalisierte Ansätze ein, um die aktive Teilnahme und den Erfolg jedes Teilnehmers zu gewährleisten.

Nach Abschluss der Schulung verfügen die Teilnehmer über die erforderlichen Kenntnisse und praktischen Fähigkeiten, um die Aufgaben eines Lagerassistenten selbstbewusst wahrzunehmen. Sie werden gut darauf vorbereitet sein, unabhängig von ihrer Behinderung zum effizienten Funktionieren eines Lagers beizutragen und sich effektiv in die Arbeitswelt zu integrieren.

Funded by the European Union

HEFT 4 | LAGERIST/IN | ÜBERSICHT	
NIVEAU	4.1 | BEGINNER
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 4.1.1 | ORGANISATION DER PRODUKTE IN DEN REGALEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Kenntnis der Sicherheitsprotokolle beim Umgang mit Produkten und Geräten im Geschäft. • Grundlegendes Verständnis der Lagerorganisation (Gänge, Regale) und der Bedeutung der Produktorganisation. • Vertrautheit mit dem Konzept der Produktkennzeichnung und der Kundensichtbarkeit. • Verstehen der Anweisungen für die Platzierung der Regale. **AUSRÜSTUNG:** • Einkaufswagen, Palettenheber oder Rollwagen für den Transport von Produkten aus dem Lager in die Gänge der Geschäfte • Identifikationskarten oder Etiketten zur Kennzeichnung von Produkten • Schützendes Material **VERBRAUCHSMITTEL:** • Ersatzprodukte zum Auffüllen der Ladenregale • Verpackungsmaterial (z. B. Schachteln, Tüten oder Trays) für die Organisation und Präsentation von Produkten.

Funded by the European Union

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Beachten Sie beim Umgang mit den Produkten die grundlegenden Sicherheitspraktiken, um Schäden oder Verletzungen zu vermeiden. • Mündliche oder schriftliche Anweisungen genau befolgen • Sich mit der Ausrüstung sicher im Lager bewegen. • Sicherstellen, dass die Produkte richtig positioniert und ausgestellt sind • Verwenden Sie einen Wagen oder eine Karre, um Produkte effektiv zu transportieren • Ordnungsgemäße Anordnung der Produkte mit den Etiketten nach vorne • Auffinden der zugewiesenen Regale anhand von Lageranweisungen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Der Zweck und die Bedeutung einer organisierten Produktpräsentation für die Kunden. • Grundlegende Kenntnisse der Lagernavigation und des Layouts. • Richtige Techniken für das Be- und Entladen von Einkaufswagen **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Sicheres und effizientes Bedienen von Wagen oder Karren. • Ausrichten und Anordnen der Artikel in den Regalen für optimale Sichtbarkeit • Einfache Anweisungen verstehen und genau ausführen **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Zusammenarbeit mit Vorgesetzten oder Kollegen, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten

	• Vorrang für den einfachen Zugang der Kunden zu den Produkten durch eine saubere Organisation. • Übernahme der Verantwortung für zugewiesene Aufgaben, um sicherzustellen, dass die Regale gut bestückt sind.

THEMA 4.1.2 | ERSATZ VON PRODUKTEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Verständnis der Verfallsdaten und ihrer Bedeutung. • Bewusstsein für Lebensmittelsicherheit und die Notwendigkeit, ungeeignete Produkte wegzuwerfen. • Grundlegendes Verständnis der Produktrotationstechniken (FIFO: First In, First Out). **AUSRÜSTUNG:** • Einkaufswagen zum Sammeln abgelaufener oder ungeeigneter Produkte. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Ersatzprodukte zum Auffüllen der Ladenregale • Identifikationskarten für unbrauchbare Produkte.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Sortieren und verwalten Sie Produkte nach Verfallsdatum. • Erkennen und Handhaben von abgelaufenen oder ungeeigneten Produkten. • Rechtzeitiges und geordnetes Auffüllen der Regale • Identifizierung und Priorisierung von Produkten auf der Grundlage ihrer Haltbarkeit • Sortieren Sie die Artikel so, dass ältere Produkte zuerst verwendet oder verkauft werden • Identifizieren Sie abgelaufene oder beschädigte Artikel ordnungsgemäß, sammeln Sie sie ein und entsorgen Sie sie.

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Bedeutung von Sicherheitsstandards und deren Einhaltung. • Verfahren für den Umgang mit abgelaufenen oder ungeeigneten Produkten. • Regalorganisationstechniken zur Optimierung der Produktverfügbarkeit **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Verfallsdaten genau prüfen und interpretieren • Produkte effizient austauschen und anordnen • Beschriften und sicheres Entsorgen von ungeeigneten Gegenständen **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Sicherstellen, dass die Regale mit sicheren und hochwertigen Produkten bestückt sind. • Gründliches Prüfen und Sortieren der Produkte. • Saubere und geordnete Regale zur Zufriedenheit der Kunden.

THEMA 4.1.3 | ÜBERPRÜFUNG VON NICHT VORRÄTIGEN PRODUKTEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Verständnis der Produktkennzeichnung (Etiketten, Strichcodes oder Namen). • Grundlegende Vertrautheit mit Lagerverwaltungssystemen (PDA oder Inventarsoftware). • Bedeutung der Aufrechterhaltung der Regalbestände für die Kundenzufriedenheit. **AUSRÜSTUNG:** • Personal Digital Assistant (PDA) oder ein ähnliches Gerät zur Überprüfung der Bestände. • Wagen oder Karren für den Transport von Produkten. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Ersatzprodukte zum Auffüllen der Ladenregale
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Genaue Identifizierung fehlender Produkte • Effizienter Einsatz von PDA oder ähnlicher Technologie • die Wiederauffüllung der Lagerbestände zügig zu erledigen • Erkennen Sie nicht vorrätige Artikel visuell oder durch Warnmeldungen
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Wie man den Lagerbestand überprüft und Produkte mit Hilfe von Lagertools auffindet. • Verfahren zum Auffüllen der Regale in den dafür vorgesehenen Räumen. • Bedeutung der Genauigkeit des Inventars. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben:

- Bedienung eines PDA zur Überprüfung der Bestände und zum Auffinden von Produkten
- Effiziente Anordnung der Produkte beim Auffüllen der Lagerbestände
- Ermittlung und Beseitigung von Diskrepanzen bei der Verfügbarkeit von Lagerbeständen

ATTITUDIEN

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen:

- Sicherstellen, dass die Regale effizient und genau aufgefüllt werden
- Aufmerksamkeit für Details bei der Überprüfung der Lagerbestände.
- Erkennen, wie wichtig es ist, gut sortierte Regale zu haben.

HEFT 4 | LAGERIST/IN | ÜBERSICHT	
NIVEAU	4.2 | ZWISCHENSTUFE
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 4.2.1 | PRODUKTKENNZEICHNUNG	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Sie wissen, wie wichtig eine genaue Etikettierung für den Bestand und die Kundenzufriedenheit ist. • Vertrautheit mit grundlegenden PDA-Funktionen und Drucksystemen. • Kenntnis der Platzierungsrichtlinien für Produktetiketten und Preisschilder. **AUSRÜSTUNG:** • PDA oder ähnliches Gerät für den Zugriff auf Bestandsdaten und die Erstellung von Etiketten. • Etikettendrucker. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Vorgeschnittene Etiketten oder Klebefolien. • Tinte oder Toner für den Etikettendrucker.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Geräte wie PDAs und Drucker effektiv zu bedienen • Sicherstellung der korrekten Platzierung von Etiketten auf Produkten und Regalen • Zusammenarbeit mit Kollegen, um Aufgaben zu verstehen und Geräte zu benutzen

Funded by the European Union

	• Erstellen genauer Produkt- und Preisetiketten mit einem PDA • Etiketten effektiv auf nicht etikettierten Produkten anbringen • Aktualisieren Sie Preisschilder in Regalen mit Präzision
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Verfahren zur Aktualisierung von Produktpreisen und Etiketten. • Leitlinien für die Platzierung von Etiketten auf Produkten und Regalen. • Grundlegende Fehlerbehebung bei PDA- und Druckerproblemen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Effizientes Navigieren in PDA-Funktionen und Drucksystemen. • Wirksame Anbringung von Etiketten zur Gewährleistung der Konsistenz. • Zusammenarbeit mit Teammitgliedern bei Schulungen und der Erledigung von Aufgaben. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Gewährleistung von Genauigkeit und Zuverlässigkeit bei Etikettierungsaufgaben. • Erlernen und Anwenden neuer Fähigkeiten, wie z. B. die Bedienung eines PDA • Saubere und präzise Beschriftung anstreben

THEMA 4.2.2 | BESTANDSKONTROLLE	
DAUER	1,2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis der Bestandsverwaltung und ihrer Bedeutung. • Vertrautheit mit dem Lagerlayout und den Regalkennzeichnungssystemen. • Grundlegende Computerkenntnisse, einschließlich der Verwendung von Inventarsoftware oder Tabellenkalkulationen. • Kenntnis der Organisationsmethoden (numerisch, alphabetisch, kategorisch). **AUSRÜSTUNG:** • PDA oder Inventar-Scanner. • Computer mit Bestandsverwaltungssoftware oder Zugang zu Bestandslistendatenbanken. • Etikettendrucker für die Produktkennzeichnung. • Aufbewahrungsmaterial (Mappen, Aktenschränke, Stifte). **VERBRAUCHSMITTEL:** • Papier für den Druck von Bestandslisten oder Etiketten. • Tinte oder Toner für Drucker.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Sammeln, Eingeben und Organisieren von Bestandsdaten • Genaues Auffinden und Überprüfen der Produktmengen. • Effizientes Ordnen von Dokumenten und Produkten. • Auffinden und Bestätigen von Lagerartikeln anhand einer Liste. • Ordnen und kategorisieren Sie Dokumente ordnungsgemäß. • Richten Sie Produkte an Regaletiketten, Verfallsdaten und Markenkategorien aus.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND	**KNOWLEDGE**

EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Verfahren der Bestandskontrolle und Bedeutung der Bestandsgenauigkeit. • Ablagesysteme für Dokumente und Methoden zur Kategorisierung. • Bewährte Verfahren für die Produktanordnung und den Lagerumschlag **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Verwenden Sie Computersysteme oder manuelle Methoden zur Aktualisierung der Bestandsaufzeichnungen. • Effizientes Auffinden und Überprüfen von Artikeln. • Produkte und Dokumente effizient kategorisieren. • Zusammenarbeit mit Teammitgliedern bei der Annahme und Platzierung von Produkten. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Übernahme der Verantwortung für die Genauigkeit der Bestände und die Organisation des Lagers. • Vorrangige Beachtung der Genauigkeit bei der Datenerfassung und Produktplatzierung. • Erlernen neuer Instrumente oder Methoden für die Bestandsverwaltung.

THEMA 4.2.3 | VORBEREITUNG VON AUFTRÄGEN	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Verständnis der Auftragsabwicklung und ihrer Bedeutung für den Lagerbetrieb. • Vertrautheit mit dem Layout des Lagers und dem Standort der Produkte. • Grundkenntnisse im sorgfältigen Umgang mit bestellten Artikeln, um Schäden zu vermeiden.

	• Bewusstsein für Teamarbeit bei der doppelten Kontrolle von Aufträgen. **AUSRÜSTUNG:** • Zugang zu einem Online-Auftragsverwaltungssystem über einen PC oder gedruckte Auftragslisten. • Aufbewahrungsmaterial wie Körbe, Tabletts oder Wagen zum Ordnen ausgewählter Gegenstände. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Etiketten oder Anhänger zur Kennzeichnung vorbereiteter Bestellungen. • Papier oder elektronische Geräte zur Aufzeichnung erledigter Aufgaben.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Unterstützung der Auftragsabwicklung durch Abrufen von Produkten aus dem Lager und sorgfältiges Verpacken auf der Grundlage von Online-Bestelllisten • Bestellungen vorbereiten, indem sie Produkte korrekt auswählen und verpacken

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Genauigkeit bei der Auswahl der Produkte gemäß der Bestellung sicherstellen • Effiziente Zusammenarbeit im Team bei der Überprüfung und Abwicklung von Aufträgen. • Effiziente Erledigung von Aufgaben innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens. • Interpretieren Sie Online- oder gedruckte Bestelllisten, um die benötigten Produkte zu identifizieren. • Sichere Entnahme und Organisation von Produkten für Bestellungen. • die Bedeutung eines Systems zur doppelten Kontrolle der Genauigkeit zu verstehen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Sie holen Artikel ab und bereiten sie auf der Grundlage der Auftragsspezifikationen genau vor. • Arbeiten Sie mit Kollegen zusammen, um die Richtigkeit der Aufträge durch Doppelkontrollen sicherzustellen. • Sicheres Bewegen und Ordnen von Gegenständen in den dafür vorgesehenen Bereichen. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Übernahme der Verantwortung für die Richtigkeit und Qualität der vorbereiteten Aufträge. • Bewertung der Genauigkeit bei der Produktauswahl und -platzierung. • Teamarbeit für eine fehlerfreie Auftragsabwicklung.

HEFT 4 | LAGERIST/IN | ÜBERSICHT	
NIVEAU	4.3 | ADVANCED
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 4.3.1 | KUNDENSERVICE - IM LAGER UND AM TELEFON	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegendes Verständnis des Lagerlayouts und der Produktorganisation. • Vertrautheit mit Barcode-Scannern und Preiskontrollsystemen. • Kenntnisse der Etikette im Kundenservice, sowohl persönlich als auch am Telefon. • Fähigkeit, ein Telefon- oder Kundenanfragesystem für eine effiziente Kommunikation zu nutzen. **AUSRÜSTUNG:** • Barcode-Scanner oder PDA-Gerät zur Preiskontrolle. • Telefon oder Anrufabwicklungssystem. • Zugang zu einer Produktdatenbank oder einem Inventarsystem über einen PC. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Aktualisierte Produktkataloge oder Preislisten (digital oder gedruckt). • Schreibmaterial oder digitale Hilfsmittel für Notizen, falls erforderlich.

Funded by the European Union

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Professioneller und klarer Umgang mit den Kunden. • Beantwortung von Kundenanfragen und effektive Bereitstellung von Lösungen. • Entwickeln Sie eine kundenfreundliche Einstellung und verstehen Sie die Bedürfnisse. • Auffinden und Präsentieren von Produkten für Kunden. • Verwenden Sie Tools, um genaue Informationen über Produktpreise bereitzustellen. • Begrüßen Sie Anrufer, gehen Sie auf ihre Bedürfnisse ein und stellen Sie die Kundenzufriedenheit sicher.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Aufbau und Gestaltung des Lagers, um den Kunden das Auffinden der Produkte zu erleichtern. • Bedienung von Barcode-Scannern zur Preisüberprüfung. • Gemeinsame Verfahren für die Bearbeitung telefonischer Anfragen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Sie können Ihre Antworten sowohl persönlich als auch am Telefon gut artikulieren. • Leiten Sie Ihre Kunden an und beantworten Sie Fragen vertrauensvoll. • Barcode-Scanner und Telefonsysteme effizient nutzen. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Höfliches und professionelles Verhalten gegenüber Kunden • Ergreifen der Initiative, um Kunden zu unterstützen und Probleme zu lösen.

	• Nahtlose Bearbeitung von persönlichen und telefonischen Anfragen.

MODUL 3 | HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM BEISPIEL DER 3 BERUFE

HAUPTZIEL UND ALLGEMEINE BESCHREIBUNG

Modul 3 legt den Schwerpunkt auf die Bedeutung von Hygiene, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, wobei die Schulung auf die spezifischen Bedürfnisse der drei in Modul 2 behandelten Berufe zugeschnitten ist. Es vermittelt den Teilnehmern das Wissen und die Fähigkeiten, die erforderlich sind, um Gefahren zu erkennen, Sicherheitsprotokolle zu befolgen und das persönliche Wohlbefinden und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu gewährleisten.

Jede der drei Säulen (Hygiene, Gesundheit und Sicherheit) ist in drei Kompetenzstufen unterteilt, was dem Material eine modulare und skalierbare Struktur verleiht, die eine schrittweise, auf die individuellen Bedürfnisse zugeschnittene Kompetenzentwicklung ermöglicht

Das Modul beginnt mit grundlegenden Konzepten wie dem Erkennen von Gefahren und dem Verstehen von Hygienegrundlagen und geht dann zu fortgeschritteneren Sicherheitspraktiken über, wie dem Einsatz von Notfallausrüstung und dem Umgang mit komplexen Sicherheitsszenarien. Das Modul beinhaltet auch praktische Übungen in Form von Sicherheitsübungen und Arbeitsplatzsimulationen, um sicherzustellen, dass die Teilnehmer auf die Herausforderungen der Praxis vorbereitet sind.

Ziel des Moduls 3 ist es, einen reibungslosen Übergang von Menschen mit Behinderungen an den Arbeitsplatz ihrer Wahl zu gewährleisten, indem sie ein starkes Bewusstsein für die Bedeutung von Hygiene, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz entwickeln, damit sie zu einem sicheren und effizienten Arbeitsumfeld beitragen können.

Funded by the European Union

HEFT 5 | HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

HEFT 5 | ÜBERSICHT	
NIVEAU	5.1 | BEGINNER
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

HEFT 5 | HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT | THEMEN FÜR EINSTEIGER

THEMA 5.1.1 | HYGIENE	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIESER VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Sensibilisierung für die Bedeutung der persönlichen Hygiene und der Hygiene am Arbeitsplatz. ● Grundlegende Kenntnisse über Hygieneartikel und Reinigungsmittel. ● Vertrautheit mit der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) für die Hygiene am Arbeitsplatz. **AUSRÜSTUNG:** ● Waschbecken, einschließlich Seife und saubere Handtücher. ● Zahnbürste, Zahnpasta für die Mundhygiene. ● Arbeitsuniformen oder angemessene Kleidung. ● PSA wie Handschuhe, Haarnetze, Masken und Schürzen nach Bedarf. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Sauberes Wasser ● Reinigungsmittel (Allzweckreiniger, Desinfektionsmittel, Geschirrspülmittel). ● Reinigungswerkzeug (Besen, Mopp, Kehrblech, Mikrofasertuch, Staubsauger).

Funded by the European Union

ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Demonstration einer guten persönlichen Hygiene, einschließlich Händewaschen und Mundpflege. ● Ein professionelles Erscheinungsbild durch saubere und angemessene Kleidung. ● Aufrechterhaltung eines sauberen und aufgeräumten Arbeitsumfelds durch ordnungsgemäße Reinigungs- und Abfallentsorgungsroutinen. ● Schritt für Schritt die Routine des Händewaschens und Zähneputzens effektiv durchführen. ● Persönliche Hygieneschutzausrüstung (PSA) entsprechend den Arbeitsanforderungen korrekt verwenden. ● Geeignete Reinigungsmittel und Werkzeuge für verschiedene Aufgaben zu identifizieren. ● Befolgen Sie die Reinigungspläne für den Arbeitsplatz und entsorgen Sie Abfälle ordnungsgemäß und sicher.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Schritte zum Händewaschen und Zähneputzen für die persönliche Hygiene ● Bedeutung des Tragens sauberer und angemessener Kleidung bei der Arbeit. ● Verständnis für Reinigungsmittel, Werkzeuge und Ausrüstung, die für eine saubere Arbeitsumgebung benötigt werden. ● Korrekte Methoden zur Trennung und Entsorgung von Müll und recycelbaren Materialien. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Führen Sie die Körperpflege konsequent und gründlich durch. ● Auswahl und Verwendung von Handschuhen, Schürzen, Masken und anderen Ausrüstungsgegenständen entsprechend den Arbeitsanforderungen. ● Verwenden Sie geeignete Reinigungsmittel und Werkzeuge, um eine saubere Arbeitsumgebung zu erhalten. ● Sichere Handhabung und Entsorgung von Abfällen gemäß den Richtlinien am Arbeitsplatz. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen:

	• Übernahme von Verantwortung für die persönliche Hygiene und die Hygiene am Arbeitsplatz. • Stolz auf die Aufrechterhaltung von Sauberkeit und Ordnung zeigen. • Verstehen, wie sich Hygiene auf die Moral des Teams und die Kundenzufriedenheit auswirkt. • Erkennen der Bedeutung der Hygiene für das allgemeine Wohlbefinden.

THEMA 5.1.2 | GESUNDHEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegende Kenntnisse über persönliche Gesundheitspraktiken und Hygienegrundsätze. • Sensibilisierung für potenzielle Gesundheitsrisiken, einschließlich Verletzungen, Allergien und Vergiftungen. **AUSRÜSTUNG:** • Zugang zu sauberem Wasser, Waschbecken und Waschwerkzeugen für Gemüse für die Arbeit als Catering-Assistent. • Sicherheitsausrüstung (Handschuhe, Schutzbrillen, Helme) für den Beruf des Lageristen. • Werkzeuge für Reinigungs- und Lüftungsanlagen für den Beruf des Hotelserviceassistenten. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Für die Arbeitsplatzhygiene geeignete Reinigungsmittel. • Lebensmittel (als allergenfrei gekennzeichnet).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Entwicklung grundlegender Techniken zur Vermeidung von Verletzungen am Arbeitsplatz und zur Erhaltung der persönlichen Gesundheit. • Lernen Sie das Wesentliche über den Umgang mit Allergenen und die Vermeidung von Vergiftungen am Arbeitsplatz. • Erkennen Sie gängige Küchenallergene wie Erdnüsse, Milchprodukte und Eier. • Waschen Sie das Gemüse gründlich, um Lebensmittelvergiftungen zu vermeiden. • Sicherheitsausrüstungen wie Handschuhe, Schutzbrillen und Helme zu erkennen und zu benutzen.

	● Erkennen von Maschinen und Verstehen von Sicherheitsprotokollen für Hubwagen und Gabelstapler. ● Erkennen und verstehen Sie den Zweck von Sicherheitszeichen (nasser Boden, Hochspannung). ● Lernen Sie den richtigen Umgang mit der Belüftung bei Reinigungsarbeiten.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Erkennen Sie die Risiken von Ausrutschen, Stromschlag oder allergischen Reaktionen. ● Sie wissen, wie wichtig eine gute Belüftung bei Reinigungsarbeiten ist. ● Machen Sie sich mit allergenen Inhaltsstoffen am Arbeitsplatz und deren möglichen Auswirkungen vertraut. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Anwendung von Sicherheitsvorkehrungen wie das Tragen von Handschuhen und das Erkennen von Gefahren. ● Richtiges Waschen und Handhaben von Lebensmitteln, um Verunreinigungen und Lebensmittelvergiftungen zu vermeiden. ● Verstehen Sie die Sicherheitszeichen und reagieren Sie darauf, um Risiken zu minimieren. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Eigeninitiative bei der Erkennung und Eindämmung von Gefahren am Arbeitsplatz. ● Zusammenarbeit mit Kollegen, um ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu erhalten. ● Wachsamkeit gegenüber potenziellen Gesundheitsrisiken und sofortiges Handeln, um sie zu beseitigen.

THEMA 5.1.3 | SICHERHEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Bewusstsein für grundlegende Hygiene und Umgangsformen am Arbeitsplatz. ● Vertrautheit mit dem Konzept der Gefahren und Notfälle. ● Verstehen einfacher Anweisungen und Symbole (Gefahrstoffetiketten). **AUSRÜSTUNG:** ● Visuelle Hilfsmittel oder vereinfachte Anweisungen zur Erkennung von Gefahren. ● Notfallausrüstung (Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen) für Demonstrationen. ● Handschuhe, Schürzen oder andere persönliche Schutzausrüstung (PSA) für die Praxis. ● Übungsgegenstände wie Küchenmesser, Scheren, Reiben. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Proben kennzeichnen (entzündlich, ätzend, giftig, biologisch gefährlich).
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Vertrauen in das Erkennen von Sicherheitsrisiken aufbauen. ● Entwickeln Sie grundlegende Entscheidungsfähigkeiten für Notfälle. ● Lernen Sie, die Regeln und Verfahren am Arbeitsplatz zu befolgen. ● Erkennen Sie scharfe Werkzeuge (Messer, Scheren) und verstehen Sie deren Risiken. ● Erkennen von heißen Oberflächen, offenen Flammen und Gefahrstoffkennzeichnungen. ● Lernen Sie grundlegende Notfallmaßnahmen, wie das Auffinden von Feuerlöschern und Notausgängen, das Ausschalten von Öfen mit offener Flamme und das Aufsuchen von Aufsichtspersonen in Notfällen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Erkennen von Gefahren am Arbeitsplatz und Sicherheitspraktiken. ● Kenntnis der Verfahren und Hilfsmittel für Notfälle.

SKILLS

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben:

- Erkennen und Melden von Gefährdungen.
- Sicherer Umgang mit Werkzeugen und Ausrüstung.
- Grundlegende Notfallmaßnahmen wie das Ausschalten von Geräten und die sichere Evakuierung.

ATTITUDIEN

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen:

- Verantwortung für die persönliche Sicherheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz zeigen.
- Bei Bedarf Hilfe in Anspruch nehmen.
- Respektieren der Arbeitsplatzrichtlinien und -einrichtungen.

HEFT 5 | ÜBERSICHT	
NIVEAU	5.2 | ZWISCHENSTUFE
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 5.2.1 | HYGIENE	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegende Kenntnisse der persönlichen Hygiene und der Hygiene am Arbeitsplatz ab dem Einstiegsniveau. • Kenntnis des Zwecks und der Verwendung von Reinigungsmitteln und -werkzeugen. • Vertrautheit mit persönlicher Schutzausrüstung (PSA) wie Handschuhen, Masken und Haarnetzen. **AUSRÜSTUNG:** • Reinigungswerkzeug: Besen, Kehrblech, Mopp, Eimer, Staubsauger, Mikrofasertuch, Schwamm. • PSA: Handschuhe, Masken und Haarnetze. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Reinigungsmittel: Allzweckreiniger, Holzreiniger, Desinfektionsmittel, Glasreiniger. • Einweghandschuhe und -masken.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Demonstration der ordnungsgemäßen Verwendung von PSA zur Aufrechterhaltung der Hygiene. • Reinigungsaufgaben für verschiedene Oberflächen mit geeigneten Werkzeugen und Mitteln durchführen.

Funded by the European Union

	• Ein professionelles Erscheinungsbild durch Einhaltung der persönlichen Pflege- und Sauberkeitsroutinen zu zeigen. • Tragen Sie Handschuhe, Masken und Haarnetze korrekt und passen Sie sie an. • Reinigen Sie verschiedene Oberflächen (Fußböden, Teppiche, Spülbecken) mit geeigneten Reinigungswerkzeugen und -mitteln. • Gehen Sie sicher mit Reinigungsmitteln um und befolgen Sie die Anweisungen, um Verunreinigungen oder Verletzungen zu vermeiden.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Schritte zum effektiven Bürsten der Haare, Tragen von Masken und Haarnetzen. • Identifizierung von Werkzeugen und Mitteln zur Reinigung verschiedener Oberflächen (Glas, Holzböden). • Sicherer Umgang mit Reinigungsmitteln und PSA, um Verunreinigungen und Unfälle zu vermeiden. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Ordnungsgemäßes Tragen und Anpassen von PSA wie Handschuhen, Masken und Haarnetzen für Hygiene und Sicherheit. • Verwenden Sie geeignete Werkzeuge und Reinigungsmittel, um eine Vielzahl von Oberflächen effizient zu reinigen. • Einhaltung von Reinigungsplänen und -verfahren, um ein hygienisches Arbeitsumfeld zu gewährleisten. • Reinigungsmittel vorsichtig handhaben und den Kontakt mit Augen, Haut und Mund vermeiden. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Aufrechterhaltung eines sauberen Erscheinungsbildes und einer sauberen Arbeitsumgebung. • Befolgung der Hygienevorschriften mit Verantwortungsbewusstsein. • Einhaltung von Sicherheitsprotokollen bei der Verwendung von Reinigungsmitteln.

	• Bei Bedarf um Anleitung oder Unterstützung bitten, z. B. bei der Anpassung der PSA oder beim Umgang mit ungewohnten Reinigungsmitteln.

THEMA 5.2.2 | GESUNDHEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Grundlegende Kenntnisse über Gesundheitsrisiken (Verletzungen, Allergien und Vergiftungen), die in der Grundausbildung erworben wurden. • Vertrautheit mit Sicherheitsprotokollen und Hygienepraktiken am Arbeitsplatz. **AUSRÜSTUNG:** • Kühlschränke. • Persönliche Schutzausrüstung (N95-Masken, Atemschutzmasken) und Hebewerkzeuge. • Notfallausrüstung (Erste-Hilfe-Kästen, Rauchmelder, Taschenlampen). **VERBRAUCHSMITTEL:** • Dichtungsmaterialien für die Lebensmittelsicherheit.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Wenden Sie fortgeschrittenere Techniken an, um Verletzungen vorzubeugen, Allergien zu minimieren und Vergiftungen zu vermeiden. • Notfallausrüstung in verschiedenen Situationen am Arbeitsplatz zu erkennen und richtig einzusetzen. • Verschließen Sie Lebensmittelbehälter wirksam, um Oxidation und Verunreinigung zu verhindern. • Lagern Sie versiegelte Lebensmittel sicher in Kühlschränken. • Wenden Sie richtige Hebetechniken an, um Rückenverletzungen zu vermeiden. • Verwenden Sie geeignete Masken für Staub und giftige Dämpfe. • Stapeln Sie Gegenstände sicher, um Sturzgefahren zu vermeiden. • Auffinden und Benutzen von Notfallausrüstung wie Erste-Hilfe-Kästen und Rauchdetektoren in Notfällen.

Funded by the European Union

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Bedeutung der Versiegelung von Lebensmitteln zur Vermeidung von Kontaminationen und zur Erhaltung der Qualität. ● Richtige Hebetechniken für schwere Gegenstände, um die körperliche Belastung zu verringern. ● Verständnis des Zwecks der verschiedenen Masken (N95, chirurgische Masken, Atemschutzmasken) für die Sicherheit am Arbeitsplatz. ● Vertrautheit mit dem Standort und der Verwendung von Notfallausrüstung wie Erste-Hilfe-Kästen, Rauchmeldern und Taschenlampen. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Versiegeln und lagern Sie Lebensmittel richtig, um Verderb und Oxidation zu vermeiden. ● Verwenden Sie die richtige Körpermechanik für sicheres Heben und Stapeln. ● Wählen und tragen Sie die geeignete Maske für bestimmte Aufgaben. ● Schnelles Auffinden und Anwenden von Hilfsmitteln in Krisensituationen. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Einhaltung der Lebensmittelsicherheit und der Hygienevorschriften am Arbeitsplatz. ● Ergreifen der Initiative, um sich mit Notfallverfahren und der Verwendung von Sicherheitsausrüstung vertraut zu machen. ● Unterstützung der Kollegen bei der Aufrechterhaltung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung. ● Wachsamkeit gegenüber potenziellen Gesundheits- und Sicherheitsrisiken.

Funded by the European Union

THEMA 5.2.3 | SICHERHEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Verständnis grundlegender Sicherheitskonzepte (Gefahren und Notfälle auf Anfängerniveau). ● Vertrautheit mit Werkzeugen, Ausrüstung und Verfahren am Arbeitsplatz. ● Sensibilisierung für die Bedeutung der Kommunikation in Notfällen. **AUSRÜSTUNG:** ● Visuelle Hilfen für Evakuierungsstufen im Notfall (grün, gelb, rot). ● Gummihandschuhe für den Umgang mit (vorgetäuschten) freiliegenden Drähten. ● Diagramme und Karten des Arbeitsplatzes, die Notfallprotokolle und Ausgänge aufzeigen. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Beispiele für fehlerhafte Drähte (zur Übung simuliert). ● Checklisten für Evakuierungsübungen. ● Kommunikationsszenarien für Notfälle in Form von Rollenspielen.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Erkennen und melden Sie schwerwiegendere Gefahren am Arbeitsplatz. ● Verstehen von Notfallprotokollen und Evakuierungsverfahren. ● Klare und wirksame Kommunikation in Krisensituationen. ● Bewahren Sie scharfe Gegenstände (Messer, Scheren) sicher auf. ● Sie können fehlerhafte Kabel erkennen und melden und wissen, wie wichtig es ist, Gummihandschuhe zu tragen. ● Verstehen Sie die Evakuierungsstufen (grün, gelb, rot) und handeln Sie entsprechend ● Andere in Notfällen unterstützen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Fortgeschrittene Kenntnisse über Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz und Notfallmaßnahmen. ● Vertrautheit mit arbeitsplatzspezifischen Protokollen wie Evakuierungsverfahren.

SKILLS

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben:

- Kommunizieren Sie in Notfällen klar und effektiv (sowohl verbal als auch nonverbal).
- Präzise Ausführung von Sicherheits- und Evakuierungsplänen.
- Wirksame Hilfe für andere in einer Krise.

ATTITUDIEN

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen:

- Sie zeigen mehr Selbstvertrauen im Umgang mit Notfällen.
- Ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein für die persönliche Sicherheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz.
- Proaktives Handeln in Bezug auf Sicherheitsmaßnahmen und -protokolle.

Funded by the European Union

HEFT 5 | ÜBERSICHT	
NIVEAU	5.3 | ERWEITERT
ZUGEHÖRIGES ABZEICHEN	

THEMA 5.3.1 | HYGIENE	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Vertrautheit mit der persönlichen Hygiene und grundlegenden Reinigungspraktiken ab der Mittelstufe. ● Kenntnisse über den Zweck und die sichere Verwendung von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln. ● Kenntnis der Desinfektionsprotokolle in bestimmten Bereichen (Küchen, Bäder, Hotelzimmer, öffentliche Räume). **AUSRÜSTUNG:** ● Reinigungsgeräte: Schwämme, Mopps, Staubsauger, Bürsten und Mikrofasertücher. ● Hochtemperatur-Geschirrspüler für Großküchen. ● Persönliche Schutzausrüstung (PSA): wiederverwendbare Handschuhe, Masken und Schürzen. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Reinigungsmittel: Desinfektionslösungen, Allzweckreiniger und Detergenzien. ● Desinfektionsmittel für sensible Bereiche. ● Einweghandtücher oder Reinigungstücher.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Anwendung fortschrittlicher Reinigungs- und Desinfektionstechniken, um die Sicherheit in sensiblen Bereichen zu gewährleisten.

Funded by the European Union

	• Demonstration der ordnungsgemäßen Handhabung und Entsorgung von Reinigungsmitteln, um Schäden oder Verunreinigungen zu vermeiden. • Befolgen Sie Hygieneprotokolle konsequent in verschiedenen Arbeitsumgebungen. • Desinfizieren Sie empfindliche Oberflächen wie Türklinken, Lichtschalter und Lebensmittelzubereitungsbereiche. • Umsetzung von Reinigungs- und Desinfektionsplänen im Gastgewerbe und in der Gastronomie. • Sicherer Umgang mit Desinfektionsmittellösungen, einschließlich Verdünnung und Entsorgung. • Einhaltung von Hygienevorschriften und Arbeitsplatzprotokollen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: • Bedeutung der Desinfektion empfindlicher Oberflächen zur Vermeidung von Krankheiten und zur Gewährleistung der Sicherheit. • Schritte zur sicheren Verwendung und Entsorgung von Desinfektionslösungen und anderen Reinigungsprodukten. • Verfahren zur Reinigung von Hotelzimmern, öffentlichen Bereichen, Küchen und Lagern. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: • Effektives Reinigen und Desinfizieren bestimmter Bereiche mit geeigneten Werkzeugen und Mitteln. • Befolgen Sie die Zeitpläne, um eine rechtzeitige Reinigung und Desinfektion in stark frequentierten Bereichen zu gewährleisten. • Verdünnen Sie Desinfektionslösungen ordnungsgemäß und gehen Sie vorsichtig mit Chemikalien um. • Gründliche Reinigung der Arbeitsumgebung unter Einhaltung der Sicherheitsstandards. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: • Präzision bei der Reinigung und Desinfizierung empfindlicher Bereiche.

	• Gewährleistung einer konsequenten Hygienepraxis in Übereinstimmung mit den Arbeitsplatzstandards. • Vorrangige Berücksichtigung der persönlichen und öffentlichen Sicherheit bei der Verwendung von Reinigungsmitteln. • Zusammenarbeit mit Kollegen, um die Sanierungsziele effizient zu erreichen.
THEMA 5.3.2 | GESUNDHEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** • Solide Kenntnisse der Hygiene am Arbeitsplatz, der grundlegenden Verletzungsprävention, der Sensibilisierung für Allergene und der Sicherheitspraktiken. • Beherrschung von Gesundheitskompetenzen auf mittlerem Niveau (richtige Hebetechniken, Grundlagen der Notfallhilfe). **AUSRÜSTUNG:** • Richtige Küchenmesser, Schneidebretter für den Beruf des Catering-Assistenten. • Gabelhubwagen, Sicherheitshandschuhe und andere Hilfsmittel für die Arbeit als Lagerarbeiter. • Wischmopps, Handschuhe, Ventilatoren, Schilder für nasse Böden für die Arbeit von Hotel-Service-Assistenten. **VERBRAUCHSMITTEL:** • Reinigungsmittel, absorbierende Materialien und lebensmittelechte Werkzeuge zum Schneiden und Hantieren.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: • Sichere Anwendung von Sicherheitspraktiken zur Vermeidung und Bewältigung von Verletzungen, Allergien und Vergiftungen. • Sie können mit Notfällen kompetent umgehen und Sicherheitsausrüstungen verwenden. • Ordnen Sie die Teller richtig an und stapeln Sie sie, um Verletzungen zu vermeiden. • Beherrschen Sie fortgeschrittene Schneidetechniken für den Umgang mit weichen und harten Lebensmitteln. • Sicheres Bedienen von Lagereinrichtungen, einschließlich Gabelhubwagen zum Heben, Tragen, Stapeln und Bewegen von Gegenständen. • Sie säubern verschüttete Chemikalien mit saugfähigem Material, sorgen für ausreichende Belüftung und stellen nach der Reinigung Schilder für nasse Böden auf.

ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Techniken zum sicheren Schneiden von Lebensmitteln und Organisation zur Minimierung von Risiken. ● Umfassende Kenntnisse über die Handhabung von Lagerausrüstungen und Stapelungsprotokollen. ● Schritte zur sicheren Handhabung und Beseitigung von verschütteten Chemikalien. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Das richtige Messer mit Präzision und Stabilität für Schneidaufgaben auswählen und verwenden. ● Sicheres Bedienen und Manövrieren von Werkzeugen wie Palettenhubwagen zur Steigerung der Effizienz im Lager. ● Umgang mit verschütteten Chemikalien, Gewährleistung von Sicherheit und Hygiene. **ATTITUDIEN** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Ergreifen von Initiative bei der Umsetzung von Sicherheitspraktiken und Anleitung anderer. ● Aufrechterhaltung der Wachsamkeit bei risikoreichen Aufgaben, Gewährleistung von Präzision und Einhaltung der Vorschriften.

THEMA 5.3.3 | SICHERHEIT	
DAUER	2 Stunden
VORAUSSETZUNGEN (NICHT UNBEDINGT IN BEZUG AUF DEN WISSENSTEIL, DA DIES VON DER ART DER BEHINDERUNG ABHÄNGT)	**KENNTNISSE:** ● Vertrautheit mit Sicherheitskonzepten für Anfänger und Fortgeschrittene (Erkennen von Gefahren, Notfallprotokolle). ● Verstehen der grundlegenden Notfallinstrumente (Feuerlöscher, Sicherheitsausrüstung). ● Sensibilisierung für die Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Bereich der Sicherheit am Arbeitsplatz. **AUSRÜSTUNG:**

	● Feuerlöscher für die Praxis. ● Visuelle Hilfen und Schritt-für-Schritt-Anleitungen ● Instrumente für regelmäßige Sicherheitskontrollen (Checklisten, Pläne für Sicherheitsübungen). ● Handschuhe und beschriftete Behälter für die Entsorgung von Gefahrstoffen. **VERBRAUCHSMITTEL:** ● Übungsmaterialien für die Mülltrennung (Metall, Plastik, Glas und Lebensmittelabfälle). ● Szenarien für Notfallübungen und entsprechende Materialien.
ERWARTETE LERNERGEBNISSE (ALLGEMEIN UND SPEZIFISCH)	Am Ende dieses Themas müssen die Schüler in der Lage sein: ● Beherrschen von fortgeschrittenen Sicherheitsprotokollen und -management. ● Gewinnen Sie Sicherheit im Umgang mit Notfallwerkzeugen und führen Sie Sicherheitsübungen durch. ● Demonstration von Führungsqualitäten und Teamarbeit bei Notfallmaßnahmen. ● Setzen Sie Feuerlöscher effektiv ein. ● Durchführung von und Teilnahme an regelmäßigen Sicherheitskontrollen und Übungen. ● Entsorgen Sie gefährliche Materialien korrekt, indem Sie die Abfallarten (Metall, Kunststoff, Glas, Lebensmittel) identifizieren, geeignete Handschuhe verwenden und die Entsorgungsprotokolle befolgen.
ERWORBENE KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN UND EINSTELLUNGEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT	**KNOWLEDGE** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie Folgendes lernen: ● Fortgeschrittene Notfallmaßnahmen und Brandsicherheit. ● Fortgeschrittenes Sicherheitsmanagement am Arbeitsplatz, einschließlich regelmäßiger Kontrollen und Übungen. ● Fortschrittliche Verfahren zur Entsorgung gefährlicher Stoffe. **SKILLS** Von den Studierenden wird erwartet, dass sie die folgenden Fähigkeiten erwerben: ● Effektive Verwendung von Notfallausrüstung wie Feuerlöschern. ● Führungsrolle bei der Durchführung von Sicherheitsübungen und -kontrollen. ● Sorgfältiges Sortieren und Entsorgen von Gefahrstoffen. **ATTITUDIEN**

	Von den Studierenden wird erwartet, dass sie in der Lage sind, Folgendes zu tun/auszuführen: ● Proaktives Engagement für Sicherheit am Arbeitsplatz und Bereitschaft. ● Sicheres und präzises Vorgehen in Notfällen. ● Verantwortungsbewusstes Handeln zur Aufrechterhaltung eines sicheren und organisierten Arbeitsumfelds.