

Praktische Ausbildungssituationen sprachförderlich gestalten

20 ausgearbeitete Situationen &
Transfergerüst „Vorlage Ausbildungssituationen“



zur Förderung von Sprachlernen direkt in der Ausbildung



Gefördert von

EBERHARD
SCHÖCK 
STIFTUNG

Projekträger und Förderer



Verein zur Förderung der Assistenzberufe
im Sozial- und Gesundheitswesen

Impressum

Autor:innen: Dr. Meta Cehak-Behrmann, Fachstelle für
berufsintegriertes Sprachlernen (Faberis®)

Dr. Stephanie Juraschek, Verein der GAB München

Dr. Nicolas Schrode, Verein der GAB München

Jahr: 2025

Layout: Dr. Nicolas Schrode, Verein der GAB München e.V.

Fotos Kristen Oborny, Thieme

Titelblatt:

Förderhinweis: Das Projekt Ausbildungsintegriertes Sprachlernen AiS wurde gefordert von der Eberhard-Schöck-Stiftung; Träger und weiterer Förderer war der Verein Caro Ass – Verein zur Förderung der Assistenzberufe im Sozial- und Gesundheitswesen e.V. Ein weiterer Ermöglicher des Projekts war das Bildungszentrum Wohlfahrtswerk Stuttgart.

Das Praxisprojekt fand am Beispiel der **Ausbildung zum/zur Servicehelfer:in im Sozial- und Gesundheitswesen** statt (Zum Berufsbild: <https://www.youtube.com/watch?v=bxangzCbE6Q>). Die Erkenntnisse, Instrumente und Methoden haben den Anspruch auf andere Felder, wie bspw. die Pflege oder verschiedene Gesundheitsfachberufe, übertragbar zu sein.

Praktische Ausbildungssituationen sprachförderlich gestalten

20 ausgearbeitete Situationen & 1 Transfergerüst „Vorlage Ausbildungssituationen“

WAS IST DAS?

Wie sind die Ausbildungssituationen entstanden – und wie lassen sie sich nutzen?

Im Projekt „AiS – **Ausbildungsintegriertes Sprachlernen**“ haben Dozent:innen und Praxisanleitende 20 typische Ausbildungssituationen für angehende Servicehelfer:innen entwickelt. Ziel war es, fachliches und sprachliches Lernen systematisch zu verbinden. Dazu wurden bestehende Situationen sprachförderlich überarbeitet: Die darin enthaltenen – oft unbewussten – sprachlichen Anforderungen wurden identifiziert und in konkrete **sprachliche Handlungsziele** übersetzt.

Ein sprachliches Handlungsziel beschreibt, was jemand in einer bestimmten beruflichen Situation sprachlich können muss, um kompetent zu handeln. Diese Anforderungen sind immer situationsbezogen – sie ergeben sich aus dem jeweiligen Arbeitskontext.

Die Situationen stammen direkt aus dem Arbeitsalltag der beteiligten Fachkräfte, wurden im Projekt erprobt, ausgewertet und bei Bedarf überarbeitet. Sie lassen sich dem Curriculum der Ausbildung zuordnen und sind flexibel einsetzbar: als Anregung, zur direkten Nutzung oder zur Entwicklung eigener Situationen mit integrierter Sprachförderung.

Dazu dient die im Projekt entwickelte „**Vorlage Ausbildungssituationen**“ – ein Planungsraster, das sich als praxisnah und übertragbar erwiesen hat.

„VORLAGE AUSBILDUNGSSITUATIONEN“

Die Vorlage unterstützt bei der Planung sprachförderlicher Ausbildungssituationen – im Unterricht wie in der Praxis. Sie hilft, sowohl fachliche als auch sprachliche Ziele systematisch zu durchdenken und passende Lernaufträge und Methoden auszuwählen.

Sie kann auch in anderen Ausbildungsgängen genutzt werden.

WAS IST DAS ZIEL?

Das Ziel ist ein nachhaltiges Sprachlernen durch bewusste Reflexion und den zunehmenden Erwerb eigener Sprachlernstrategien zu ermöglichen.

So funktioniert die Arbeit mit der Vorlage „Ausbildungssituationen sprachförderlich gestalten“

In 5 Schritten zur sprachsensiblen Ausbildungssituation:

SCHRITT 1: Situation beschreiben

Was passiert konkret?

- Was tun die Lernenden?
- In welchem Setting?
- Welche Aufgaben, Themen, Herausforderungen?

 **Ziel:** Konkretes Bild der Situation schaffen (fachlich + organisatorisch)

SCHRITT 2 Fachliche Handlungskompetenzen ableiten

Was können die Lernenden dabei lernen?

- Welche beruflichen Herausforderungen sind zu bewältigen?
- Welche Kompetenzen werden dabei entwickelt?

 **Ziel:** Klarheit über die fachlichen Lernziele

SCHRITT 3 Sprachliche Anforderungen analysieren

Welche Sprache braucht man in der Situation?

- Welche sprachlichen Handlungen sind nötig? (z. B. erklären, nachfragen, dokumentieren)
- Was muss sprachlich bewältigt werden?

 **Ziel:** Sprachliche Handlungsziele definieren

SCHRITT 4 Lern-/Arbeitsauftrag & Methoden entwickeln

Wie wird gelernt – fachlich und sprachlich?

- Welche Aufgaben und Methoden sind geeignet?
- Ist der Arbeitsauftrag sprachlich klar formuliert?
- Werden Lernende sprachlich aktiviert?

 **Tipp:** Praxisnahe Begriffe im Tun entdecken – z. B. in Tandems, durch Erkundungen

SCHRITT 5 Auswertung & Reflexion anregen

Was wurde gelernt – fachlich und sprachlich?

- Welche Fragen helfen bei der Reflexion?
- Wie können Lernende ihren Lernertrag erkennen und weitere Schritte planen?

WAS HILFT ZUSÄTZLICH? (ebenfalls auf unserer Homepage abrufbar)

- AiS-Methodenkoffer: Methoden zur Sprachförderung
- Transfer-Vorlage: Raster zur Planung neuer Situationen



WAS BRINGT ES FÜR DIE PRAXIS?

Das Instrument...

- ✓ ist direkt einsetzbar
- ✓ ist auf andere Berufe übertragbar
- ✓ fördert berufliches und sprachliches Lernen

Mit den 20 Beispielen und der Vorlage steht damit ein **praxisnahes Werkzeug** zur Verfügung, um Ausbildungssituationen sprachförderlich zu gestalten – angepasst an den Berufsalltag, systematisch aufbereitet und flexibel einsetzbar.

Überblick über die Ausbildungssituationen

Ausbildungssituation zum Thema/Bereich...	Seite
01 Unterricht zum Thema „Aktivierungen“	8
02 Rechte und Pflichten in der Ausbildung	11
03 Vorbereitung und Organisation eines Ausflugs	14
04 Einführung in das Thema „Basale Stimulation“ (Unterricht)	16
05 Begleitung zu kulturellen Veranstaltungen	18
06 Behinderung und Inklusion	21
07 Unterricht zum Thema Datenschutz	24
08 Haustechnik – Umgang mit Schadensmeldungen u. Ausführen v. Kleinreparaturen	26
09 Grundlegende Hygieneregeln beachten	28
10 Die Lieferung des Stationsbedarfs verräumen	30
11 Pflege der Außenanlagen / Haustechnik	32
12 Pflegeartikel in den Pflegezimmern auffüllen	35
13 Begleitung beim Spaziergehen	38
14 Stationsbedarf Bestellung	40
15 Einarbeitung in die Tätigkeit „Wäsche einsammeln“	42
16 Zimmer vorbereiten für die Neuaufnahme eines Pflegegastes	44
17 Erlernen der korrekten Mülltrennung (Unterricht in der Berufsfachschule)	46
18 Krankmelden (Unterricht)	48
19 Entlassungen	50
20 Sensibilisierung für die berufliche Fachsprache	52
DIE VORLAGE: „Ausbildungssituationen sprachförderlich gestalten“	54

Ausbildungssituationen für den Beruf Servicehelfer:innen

01 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Unterricht zum Thema „Aktivierungen“	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	<p>Die Lernenden erarbeiten sich in der Unterrichtseinheit die theoretischen Grundlagen zum Thema „Aktivierungen“ und lernen einige praktische Anwendungsbeispiele kennen.</p> <p>Methodisches Vorgehen: Es werden Stationen aufgebaut, an denen verschiedene Aktivierungsmöglichkeiten vorgestellt werden (z.B. in Form von kurzen Beschreibungen, Fachtextauszügen, Videos etc.). Bei jeder Station liegt ein schriftlicher Auftrag. Die Lernenden verteilen sich in Kleingruppen auf die Stationen und bearbeiten den Auftrag. Anschließend stellen sich die Gruppen ihre Ergebnisse gegenseitig vor.</p>
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • planen Aktivierungsangebote und führen sie durch • begründen das eigene Handeln theoretisch • passen Aktivierungsangebote individuell an
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erarbeiten sich die grundlegenden Fachbegriffe zum Thema Aktivierungen (z.B. Aktivierung, Sozialform, körperlich/geistig) • wenden verständliche Formulierungen an, um Bewegungen und Bewegungsabläufe zu beschreiben • können Spiele in verständlicher Sprache adressatengerecht erklären • tauschen sich in Kleingruppen aus und können eigene Standpunkte erklären • präsentieren ihre Ergebnisse im Plenum und verwenden dabei den Fachwortschatz und die fachsprachlichen Formulierungen • geben Feedback und halten sich dabei an die Feedbackregeln

<p>So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag</p>	<p>Ich stelle kurz den Ablauf des Unterrichts vor (s.o. Beschreibung der Situation) und bitte die Lernenden, sich möglichst gleichmäßig auf die Stationen zu verteilen und den Auftrag gemeinsam zu bearbeiten.</p> <p>Der schriftliche Auftrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sehen Sie sich die Bezeichnung Ihrer Aktivierungsform an und sammeln Sie, was Sie darüber schon wissen. Welche Erfahrungen haben Sie damit schon gemacht? Was stellen Sie sich darunter vor? • Sichten Sie gemeinsam die Informationen an Ihrer Station (z.B. die Beschreibung oder den Fachtext oder sehen Sie sich das Video an). Tauschen Sie sich anschließend darüber aus und notieren Sie, welche (weiteren) Informationen Sie nun erhalten haben. • Sammeln Sie alle Fachbegriffe und Formulierungen, die für Ihr Thema besonders wichtig sind. Tauschen Sie sich darüber aus, wie Sie diese Fachbegriffe und Formulierungen verstehen. Versuchen Sie dann, eine gemeinsame Definition zu finden. Recherchieren Sie unklare Bedeutungen (z.B. im Internet oder bei der Lehrkraft). • Erproben Sie Ihre Aktivierungsform im Rollenspiel und erklären Sie dabei Schritt für Schritt, was Sie tun. Nutzen Sie dabei auch die Fachbegriffe. • Geben Sie sich gegenseitig Feedback: Wie fühlt sich die Aktivierung in der jeweiligen Rolle für Sie an? Was wird durch die Aktivierung erreicht? Wie verständlich ist die Anleitung? • Wiederholen Sie das Rollenspiel mit vertauschten Rollen und berücksichtigen Sie dabei das Feedback. • Stellen Sie Ihre Aktivierungsform den anderen Gruppen vor. Erklären Sie, wann und wie das Angebot durchgeführt wird. Nutzen Sie dabei die Fachbegriffe.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Im Anschluss an die Ergebnisvorstellungen findet eine Auswertung im Plenum statt (Gruppenreflexion). Dazu stelle ich folgende Leitfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie mit der Stationsarbeit zurechtgekommen? • Welche neuen Informationen haben Sie sich erarbeitet?

	<ul style="list-style-type: none">• Welche Fachbegriffe sind aus Ihrer Sicht zentral für das Thema Aktivierungen?• Wie haben Sie sich diese Fachbegriffe erarbeitet?• Wie ist Ihnen im Rollenspiel die Anleitung / das begleitende Sprechen gelungen?• Wie sicher fühlen Sie sich jetzt beim Thema Aktivierungen?• An welchen Stellen fühlen Sie sich noch unsicher? Woran möchten Sie jetzt bei diesem Thema weiterarbeiten? Wie gehen Sie dabei vor?
--	--

02 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Ausbildungsvertrag / Rechte und Pflichten in der Ausbildung	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Die Lernenden erarbeiten sich im Unterricht die Grundlagen zum Thema „Rechte und Pflichten in der Ausbildung“. Da sich im Vorfeld gezeigt hatte, dass die Lernenden mit den Kündigungsmodalitäten nicht vertraut sind, wird darauf der Fokus gelegt. Sie erhalten dafür unterschiedliche Fachtextauszüge mit Leseauftrag, den sie in Partnerarbeit bearbeiten. Sie tauschen anschließend ihre Ergebnisse im Plenum aus.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • lernen ihre Rechte und Pflichten in der Ausbildung kennen • kennen die vertraglichen Regelungen für eine Kündigung sowohl von Seiten des Arbeitgebers als auch von Seiten der Auszubildenden • wissen, dass ein Vertrag rechtlich bindend ist • kennen die Konsequenzen bei nicht regelkonformer Kündigung
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden geeignete Lesestrategien an, um aus einem Fachtext die für sie relevanten Informationen herauszulesen • erarbeiten sich Strategien, um die Strukturen der juristischen Sprache zu entschlüsseln und in eine für sie verständliche Sprache zu übertragen • nutzen die für das Thema relevanten Fachbegriffe und fachsprachlichen Formulierungen • tauschen sich über die erarbeiteten Ergebnisse aus und erfragen bei Bedarf weiterführende Informationen • bereiten eine strukturierte Ergebnispräsentation vor und nutzen bei der Präsentation die fachsprachlichen Formulierungen und die Fachbegriffe zum Thema. <p>Wichtige Fachbegriffe: Kündigung, Beendigung, Kündigungsfrist, Schriftform, Probezeit, „wichtiger Grund“, Arbeitgeber, Ausbildungsverhältnis.</p>
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	Die Lernenden erhalten einen schriftlichen Leseauftrag, den sie in Partnerarbeit bearbeiten. Unterschiedliche Fachtextabschnitte werden auf einem Tisch ausgelegt. Jedes Paar bearbeitet einen der Textabschnitte. Die Lernenden werden gebeten, in der Lautstärke von „Murmelgruppen“ zu arbeiten.

	<p>Der Leseauftrag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Suchen Sie sich einen Partner/eine Partnerin, mit dem/der Sie den Auftrag bearbeiten werden. 2) Nehmen Sie sich einen der Textabschnitte vom Tisch. 3) Lesen Sie den Textabschnitt zunächst in Einzelarbeit durch. 4) Tauschen Sie sich dann darüber aus, welche Informationen Sie aus dem Text erhalten haben. 5) Lesen Sie sich dann im Wechsel den Text gegenseitig vor. Notieren Sie sich die Wörter, die unklar sind und versuchen Sie gemeinsam, ihre Bedeutung zu klären. Recherchieren Sie, z.B. im Internet oder durch Befragung der Lehrkraft, die Bedeutung der Wörter. 6) Schreiben Sie Ihren Fachtext in eigenen Worten auf. Nutzen Sie dabei eine verständliche Sprache und kurze Sätze. Wenden Sie dabei auch die Fachbegriffe an. Ergänzen Sie diese Fachbegriffe mit Erläuterungen in verständlicher Sprache. 7) Bereiten Sie sich darauf vor, den Inhalt Ihres Fachtextauszugs im Plenum vorzustellen: In welcher Reihenfolge werden Sie die Informationen vorstellen? Wer übernimmt welchen Abschnitt bei der Ergebnispräsentation? Welche weiterführenden Fragen haben sich Ihnen noch gestellt? 8) Stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor. 9) Notieren Sie bei der Ergebnispräsentation der anderen Paare die Informationen, die für Sie neu sind. Stellen Sie Nachfragen, um abzuschließen, dass Sie die Informationen der anderen Paare richtig verstanden haben. 10) Nehmen Sie sich die Textabschnitte, die von den anderen Paaren bearbeitet wurden, für Ihre Unterlagen und zur selbständigen Weiterarbeit an diesem Thema.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Die Lernenden erhalten im Anschluss an die Ergebnispräsentationen eine angemessene Zeit, um ihren Lernertrag auszuwerten und die Ergebnisse in ihr Portfolio aufzunehmen. Dafür werden die folgenden Impulsfragen an das Flipchart / an das Whiteboard geschrieben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie ging es mir mit dem Leseauftrag in Partnerarbeit? • Welche neuen Begriffe habe ich heute gelernt? • Welche Informationen über die Kündigungsmodalitäten waren neu für mich? • Was weiß ich jetzt über die Regelungen der Kündigung <ul style="list-style-type: none"> ○ in der Probezeit?

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">○ außerhalb der Probezeit?○ wenn ich die Ausbildung beenden möchte?○ wenn der Arbeitgeber das Ausbildungsverhältnis beenden möchte?● Wie werde ich mit den Textabschnitten der anderen Paare umgehen? |
|--|--|

03 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Vorbereitung und Organisation eines Ausflugs	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Der/Die Auszubildende organisiert einen Ausflug für Bewohner:innen in einen nahe gelegenen Park.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • planen und organisieren selbständig einen Ausflug und übernehmen dafür die Verantwortung • sammeln Informationen und leiten daraus folgende Arbeitsaufgaben ab • informieren sich selbständig über das geplante Ziel ein und geben diese Informationen adressatengerecht z.B. an die Bewohner:innen, Kolleg:innen und den Fahrdienst weiter • informieren sich selbständig über zuständige Ansprechpartner:innen intern und extern • berücksichtigen bei ihrer Planung die Wünsche und die Verfassung der Bewohner:innen • informieren sich über die Gegebenheiten vor Ort und berücksichtigen die Barrierefreiheit • schätzen die Dauer eines Ausflugs und Zeiten für Fahrten und Aufenthalte angemessen ein • setzen geeignete Strategien ein, um den Ausflug zu planen und zu organisieren
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kommunizieren adressatengerecht mit Bewohner:innen, Kolleg:innen, der Leitung und dem Fahrdienst • setzen geeignete Formulierungen ein, um die Wünsche der Bewohner:innen zu erfragen und reagieren sicher auf Nachfragen • formulieren sicher bei Terminabsprache • setzen geeignete Strategien ein, um sich Vereinbarungen und Absprachen zu notieren • erstellen eine Ablaufplanung und beachten dabei die Reihenfolge • sprechen Bewohner:innen auf eine angemessene Weise an, um deren Feedback zum Ausflug einzuholen

<p>So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag</p>	<p>Die Lernenden erhalten einen schriftlichen Arbeitsauftrag, der sie bei der Planung unterstützt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Legen Sie mit den Kolleg:innen einen Termin fest. 2) Fragen Sie die Bewohner:innen, wo sie hinwollen. 3) Fragen Sie unter den Kolleg:innen nach, wer Ihnen bei der Planung hilft. 4) Erstellen Sie einen Ablaufplan mit den notwendigen Schritten. 5) Stellen Sie diesen Ablaufplan Ihrer Leitung vor und überarbeiten Sie ihn bei Bedarf. 6) Führen Sie die Planung und Vorbereitung des Ausflugs nach den Schritten Ihres Ablaufplans durch. 7) Befragen Sie nach dem Ausflug die Bewohner:innen, wie es ihnen gefallen hat.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Ich treffe mich nach dem Ausflug mit dem/der Lernenden zu einem Auswertungsgespräch.</p> <p>Mögliche Auswertungsfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie mit dem Auftrag zurechtgekommen? • Was hat aus Ihrer Sicht gut geklappt? An welchen Stellen sind Hürden aufgetreten? Wie sind Sie mit ihnen umgegangen? • Wie zufrieden waren Sie mit Ihrer Kommunikation mit den Bewohner:innen, den Kolleg:innen, der Leitung und dem Fahrdienst, um die Wünsche zu erfragen und Absprachen zu treffen? • Wie ist es Ihnen gelungen, auf Nachfragen zu reagieren? • Wie haben die Bewohner:innen auf den Ausflug reagiert? Welches Feedback haben sie Ihnen gegeben? Wie zufrieden waren Sie mit dem Ausflug? • Wenn Sie das nächste Mal einen Ausflug für die Bewohner:innen organisieren: Was würden Sie genauso machen, wie dieses Mal? Was würden Sie anders machen? Warum?

04 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Einführung in das Thema „Basale Stimulation“ (Unterricht)

<p>Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation</p>	<p>Ausgehend von einer Selbsterfahrungsaktivität erarbeiten sich die Lernenden das Konzept der Basalen Stimulation mit der Methode der Stationenarbeit: Um die Selbsterfahrung zu ermöglichen, werden Stationen aufgebaut, an denen Sinneserfahrungen erlebt und beschrieben werden können (z.B. eine Station zum Befühlen verschiedener Materialien wie Holz, Stoffe, Wolle, Steine, Metalle, je eine Station zum Erleben von Gerüchen, Geschmacksrichtungen, Klängen und Bewegungen, z.B. Mirroring) sowie eine Station, an der sich die Lernenden den begrifflichen und theoretischen Hintergrund des Konzepts erarbeiten (z.B. durch einen Recherche- oder Leseauftrag). Bei jeder Station liegt ein schriftlicher Auftrag, wie die Stationsaktivitäten durchzuführen sind. Die Lernenden durchlaufen die Stationen in Paaren, tauschen ihre Erfahrungen in Kleingruppen aus und stellen ihre Ergebnisse auf einem Lernplakat zusammen.</p>
<p>Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben</p>	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen das Konzept „Basale Stimulation“ und können es theoretisch begründen • ordnen stimulierende Aktivitäten den einzelnen Sinnen zu • wissen, wie einzelne Sinne zu stimulieren sind und wenden die basale Stimulation in ihrem Arbeitsalltag in angemessener Weise an
<p>Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig</p>	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erarbeiten sich die Fachbegriffe und fachsprachliche Formulierungen zum Thema • erklären in einfacher Sprache die Bedeutung des Begriffs „Basale Stimulation“ • benennen die unterschiedlichen Sinne und beschreiben ihre Funktion • drücken (eigene) Sinneserfahrungen mündlich und schriftlich mit geeigneten beschreibenden Formulierungen aus • beschreiben das Vorgehen bei den verschiedenen Formen der basalen Stimulation

<p>So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag</p>	<p>Auftrag an die Lernenden: Gehen Sie zu zweit zusammen und bearbeiten Sie die Stationen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie haben dafür x Minuten Zeit. • Schließen Sie sich danach mit einem weiteren Paar zusammen, tauschen Sie Ihre Ergebnisse aus und stellen Sie sie auf einem Lernplakat zusammen. • Sprechen Sie sich ab, wer von Ihnen welchen Teil des Lernplakats im Plenum vorstellen wird. • Für die Vorstellung haben Sie insgesamt x Minuten Zeit.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Im Anschluss an die Ergebnispräsentationen gibt es ein Auswertungsgespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie mit der Stationsarbeit zurechtgekommen? Welche Stationen sind Ihnen leichtgefallen? • An welchen Stellen haben sich Herausforderungen gezeigt / sind Schwierigkeiten aufgetreten? • Welche Sinneserfahrungen haben Sie besonders beeindruckt? • Wie ist Ihnen die Beschreibung Ihrer eigenen Sinneserfahrungen gelungen? • Wie sind Sie mit der selbständigen Erarbeitung des Begriffs „Basale Stimulation“ zurechtgekommen? Wie sind Sie dabei vorgegangen? Was hat Ihnen dabei besonders geholfen? • Welche weiteren Begriffe, welche Wörter oder Formulierungen waren heute neu für Sie? • Welche Fragen haben sich für Sie noch ergeben (fachlich oder sprachlich)? • Wie können Sie das heute Gelernte in der nächsten Praxisphase umsetzen? Wie gehen Sie dabei vor?

05 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Begleitung zu kulturellen Veranstaltungen	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Der/die Vorgesetzte wählt eine anstehende kulturelle Veranstaltung im Haus aus und gibt dem/der Servicehelfer:in den Auftrag, die Bewohner:innen und Pflegegäste rechtzeitig darüber zu informieren, sie bei Interesse abzuholen und zu dieser Veranstaltung zu begleiten.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> informieren sich über die Inhalte und den Ablauf der anstehenden Veranstaltungen im Haus machen Bewohner:innen und Pflegegästen telefonisch oder persönlich Angebote zu den ausgewählten Veranstaltungen und informieren sie bei Bedarf über die Inhalte und Abläufe erkennen die Wichtigkeit dieser Tätigkeit für das Netzwerk der Bewohner:innen, für ihr Wohlbefinden und für das Zugehörigkeitsgefühl erkennen, wenn die ausgesuchten Personen Bedenkzeit benötigen und fragen bei Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt nochmals nach berücksichtigen bei der Abholung und während der Veranstaltung die möglichen Bedarfe der Bewohner:innen und Pflegegäste (z.B. Zeitplanung) und kümmern sich um ihr Wohlbefinden (z.B. Toilettengang).
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> kennen den Unterschied zwischen Formulierungen und Betonungen, die wahrscheinlich eher als „anbieten“ bzw. als „vorschreiben“ wahrgenommen werden erarbeiten sich geeignete Formulierungen, um Bewohner:innen und Pflegegäste telefonisch oder persönlich über eine anstehende Veranstaltung zu informieren (Informationsgespräch) und eine mögliche Teilnahme mit Begleitung daran anzubieten nutzen geeignete Kommunikationsformen, um den Bewohner:innen und Pflegegästen die kulturelle Veranstaltung zu beschreiben und die Vorteile für den Bewohner (z.B. soziales Netzwerk) zu vermitteln informieren adäquat bei Nachfragen zur Veranstaltung

	<ul style="list-style-type: none"> • wenden angemessene Fragetechniken an, um nachzufragen, falls eine Person nicht teilnehmen möchte • setzen geeignete Formulierungen ein, um Bedarfe und Wünsche der begleiteten Person vor, während und nach der Veranstaltung zu erfragen.
<p>So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag</p>	<p>Die Lernenden erhalten einen Arbeitsauftrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie den/die Bewohner:in bzw. den Pflegegast telefonisch oder persönlich mindestens 24 Stunden vorher über die geplante Veranstaltung. Bieten Sie ihm/ihr die Teilnahme an der Veranstaltung mit Ihrer Begleitung an. • Vereinbaren Sie einen Termin für die Abholung. Planen Sie dabei genug Zeit ein, damit Sie ihm/ihr noch einen Toilettengang anbieten können. • Begleiten Sie die Person zur Veranstaltung und achten Sie auch während der Veranstaltung auf ihr Wohlbefinden. • Erstellen Sie im Anschluss an die Veranstaltung eine Checkliste, welche Tätigkeiten in welcher Reihenfolge Ihnen bei der „Begleitung zu einer kulturellen Veranstaltung“ besonders wichtig erscheinen. Notieren Sie in der Checkliste auch Formulierungen, die in den einzelnen Abschnitten besonders hilfreich waren bzw. Ihnen gut gelungen sind. • Besprechen Sie Ihre Ergebnisse mit der Praxisanleitung.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Nach der gemeinsamen Besprechung der erstellten Checkliste werten Sie den Arbeitsauftrag gemeinsam mit dem/der Lernenden aus.</p> <p>Mögliche Auswertungsfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie haben die Bewohner:innen / Pflegegäste auf Ihr Angebot der Begleitung reagiert? • Wie war Ihrer Meinung nach die Stimmung der Bewohner:innen / Pflegegäste nach der Veranstaltung im Vergleich zu davor? • Wie schätzen Sie jetzt die Bedeutung der Teilnahme an kulturellen Veranstaltungen für die Bewohner:innen / Pflegegäste ein? • Wie ist Ihnen die Kommunikation mit den Bewohner:innen / Pflegegästen gelungen?

- Wie sind Sie mit dem Telefonat zurechtgekommen?
- Wie sind Sie damit zurechtgekommen, sich Informationen über die Veranstaltung zu beschaffen und sie an die Bewohner:innen / Pflegegäste weiterzugeben?
- Was ist Ihnen bei der Begleitung während der Veranstaltung besonders gut gelungen?
- Was möchten Sie das nächste Mal anders machen?
- Was war sprachlich bei dieser Tätigkeit neu für Sie?
- Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Checkliste für diese Tätigkeit? In welchen anderen Bereichen könnte sie Ihnen noch hilfreich sein?

06 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Behinderung und Inklusion	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Die Lernenden erarbeiten sich in dieser Ausbildungssituation die Grundlagen des Konzepts der Inklusion und lernen verschiedene Formen von Behinderungen kennen. Die Erarbeitung erstreckt sich über mehrere Wochen: Die Lernenden erhalten in einem Schulblock einen Erkundungsauftrag, den sie im Praxisblock durchführen. Im anschließenden Schulblock vertiefen sie im Unterricht die Ergebnisse ihrer Erkundung und erarbeiten sich den theoretischen Hintergrund.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können sich in die Situation von Menschen mit Behinderung einfühlen und erkennen die Barrieren, denen sie im Alltag begegnen • gehen angemessen mit Menschen mit Behinderung um • kennen die Ziele von Inklusion und streben an, dass diese in der Praxis umgesetzt werden
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden geeignete Formulierungen an, um das Einverständnis der Menschen mit Behinderung für ein Interview zu erfragen und geben auf Nachfragen geeignete Auskünfte zu ihrem Anliegen • informieren die befragten Personen verständlich über ihr Anliegen und begründen es • erarbeiten sich geeignete Fragetechniken, um im Interview die gewünschten Informationen zu erfragen. • paraphrasieren die Angaben der befragten Personen, um ihr Verstehen abzusichern • erarbeiten sich geeignete Lesestrategien, um Texten im Internet die für sie relevanten Informationen zu entnehmen • nutzen fachsprachliche Formulierungen für ihre Notizen und für die Dokumentation Ihrer Ergebnisse • wenden zum Erklären der Inklusion die dazu notwendigen Fachbegriffe und fachsprachlichen Formulierungen an
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	Teil 1: Die Lernenden erhalten einen Erkundungsauftrag, den sie in ihrem Praxisblock durchführen: Führen Sie eine Befragung von Menschen mit Behinderung in Ihrer Praxiseinrichtung durch.

	<ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie Ihre Praxisanleitung über Ihren Auftrag. Wählen Sie gemeinsam mit der Praxisanleitung Personen aus, die für die Befragung geeignet sind. • Bereiten Sie Ihre Befragung vor: Welche Fragen möchten Sie stellen, um zu erfahren, <ul style="list-style-type: none"> ○ ob die ausgewählten Personen mit der Befragung einverstanden sind? ○ welche Rolle ihre Behinderung für sie in Ihrem Alltag darstellt? ○ welchen Barrieren sie in Ihrem Alltag begegnen und wie sie sich dabei fühlen? ○ welche Art des Umgangs mit ihrer Behinderung sie sich wünschen? • Dokumentieren Sie die Ergebnisse Ihrer Befragung. • Recherchieren Sie nun im Internet den Begriff „Inklusion“. • Notieren Sie die Informationen, die Sie für Ihren Arbeitsbereich für besonders wichtig halten. • Notieren Sie auch die Quellen, die Sie für Ihre Informationen benutzt haben. <p>Teil 2: Unterricht zum Thema „Behinderung und Inklusion“ im folgenden Schulblock: Bilden Sie Kleingruppen und stellen Sie sich gegenseitig die Ergebnisse Ihrer Befragungen vor. Tauschen Sie die Informationen aus, die Sie zum Begriff „Inklusion“ gesammelt haben und formulieren Sie gemeinsam eine Definition dieses Begriffs. Erstellen Sie gemeinsam einen Fünf-Punkte-Plan, wie Inklusion in Ihrem Beruf umgesetzt werden kann. Präsentieren Sie Ihre Gruppenergebnisse im Plenum.</p>
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Im Anschluss an die Ergebnisvorstellungen findet eine Auswertung im Plenum statt (Gruppenreflexion). Dazu stelle ich folgende Leitfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie mit dem Erkundungsauftrag während der Praxisphase zurechtgekommen? • Wie haben die Menschen mit Behinderung auf Ihre Befragung reagiert? • Wie sind Sie mit der Gesprächsführung zurechtgekommen? Welche Fragen waren offenbar gut geeignet? Wie gut konnten Sie auf Nachfragen reagieren? • Welche neuen Informationen haben Sie durch die Befragung und durch Ihre Recherchen zum Thema Inklusion gewonnen?

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Welche Erkenntnisse haben Sie gewonnen über den Unterscheid zwischen dem Thema „Inklusion im Arbeitsalltag“ und „Inklusion in der Theorie“?• Wie sicher fühlen Sie sich jetzt beim Umgang mit Menschen mit Behinderungen?• An welchen Stellen fühlen Sie sich noch unsicher? Woran möchten Sie jetzt bei diesem Thema noch weiterarbeiten? Wie gehen Sie dabei vor? |
|--|---|

07 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Unterricht zum Thema Datenschutz	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Die Lernenden erarbeiten sich im Unterricht die Grundlagen des Datenschutzes, insbesondere die Themen personenbezogenen Daten und Verschwiegenheit. Sie erhalten kurze inhaltliche Inputs, auch in Form einer Powerpointpräsentation, und Aufgaben zur selbständigen Bearbeitung, z.B. in Kleingruppen, mit anschließender Ergebnisbesprechung.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden verschiedene Datentypen und erkennen personenbezogene Daten • identifizieren Personen, die auskunftsberechtigt sind und halten sich bei nicht auskunftsberechtigten Personen an die Verschwiegenheit • kennen die Bedeutung des Datenschutzes in allen Bereichen, stärken dadurch ihr professionelles Auftreten und können anderen Personen die Sicherheit vermitteln, dass deren Daten „in guten Händen“ sind
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erarbeiten sich den grundlegenden Fachwortschatz zum Thema Datenschutz • begründen allgemein- und fachsprachlich, warum Datenschutz so wichtig ist und in allen Bereichen eine Rolle spielt • erkennen Fragestellungen, die sich auf sensible Daten beziehen und erklären allgemeinverständlich, warum sie bestimmte Informationen nicht weitergeben können
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>Beobachtung am Arbeitsplatz:</p> <p>Führen Sie an Ihrem Arbeitsplatz Beobachtungen zum Thema Datenschutz durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finden Sie heraus, welche Personen auskunftsberechtigt sind und welche Informationen in welchen Situationen an Angehörige weitergegeben werden dürfen. Sie können auch Ihre Praxisanleitungen und/oder Kolleg:innen zu diesem Thema befragen. • Beobachten Sie sich selbst: Welche personenbezogenen Informationen könnten in Ihren Gesprächen mit Angehörigen enthalten sein? Wie erklären Sie Angehörigen, dass Sie bestimmte Informationen nicht weitergeben dürfen? Wie reagieren die Angehörigen darauf?

So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren

Die Beobachtungen am Arbeitsplatz werden im nächsten Unterricht gesammelt und ausgewertet.

Mögliche Auswertungsfragen:

- Wie sind Sie mit Ihren Beobachtungen zurechtgekommen?
- Welche Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten konnten Sie ermitteln / haben Sie von Ihren Kolleg:innen / von der Praxisanleitung erhalten?
- Was war bei Ihren Beobachtungen neu für Sie?
- Wie hat Ihr neues Wissen zum Datenschutz Ihre Gespräche mit Angehörigen beeinflusst?
- Wie ist es Ihnen gelungen, den Angehörigen zu erklären, dass Sie bestimmte Daten nicht weitergeben dürfen?
- Welche Informationen zum Thema Datenschutz möchten Sie sich noch erarbeiten?
- Wie möchten Sie dabei vorgehen? Welche Unterstützung brauchen Sie dafür?

08 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Haustechnik – Umgang mit Schadensmeldungen und Ausführen von Kleinreparaturen	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Der Haustechnik wird ein Schaden gemeldet. Der/Die Lernende überlegt und plant sein/ihr Vorgehen, bespricht es mit der Anleitung und veranlasst die Reparatur bzw. führt die Reparatur, wenn möglich, selbst durch.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> planen das Vorgehen bei Schadensmeldungen klären die tatsächliche Schadensursache entscheiden unter Berücksichtigung sicherheitsrelevanter sowie fachlicher Aspekte, welche Reparaturen sie selbst ausführen können und für welche eine Fremdfirma beauftragt wird wissen, wer innerhalb der Abteilung zuständig ist für die Beauftragung von Fremdfirmen, das Abzeichnen von Rapportzetteln etc.
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> vereinbaren einen Termin mit dem/der Bewohner:in begrüßen beim Betreten des Zimmers den/die Bewohner:in in angemessener Weise informieren verständlich über ihr Anliegen und begründen es beschreiben dem/der Bewohner:in, welchen Schaden sie erkennen und wie sie weiter vorgehen verabschieden sich höflich beim Verlassen des Zimmers
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	Wir haben eine Schadensmeldung von Bewohner:in XY. Vereinbaren Sie mit ihm/ihr einen Besichtigungstermin und finden Sie heraus, um welchen Schaden es sich handelt. Verhalten Sie sich dabei höflich gegenüber dem/der Bewohner:in. Halten Sie Rücksprache mit dem/der Vorgesetzten: Informieren Sie ihn/sie, um welchen Schaden es sich handelt und besprechen Sie mit ihm/ihr das weitere Vorgehen. Wenn Sie den Schaden selbst beheben können, vereinbaren Sie einen Reparaturtermin mit dem/der Bewohner:in und führen Sie die Reparatur zum vereinbarten Zeitpunkt durch.

	<p>Wenn eine Fremdfirma beauftragt werden muss: Informieren Sie sich, wer dafür in Ihrer Abteilung zuständig ist, und geben Sie die Schadensmeldung an diese Person weiter.</p>
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Nach Abschluss des Lern-/Arbeitsauftrag treffen wir uns zur Auswertung. Dafür stelle ich die folgenden Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie mit dem Auftrag zurechtgekommen? • Wie hat der/die Bewohner:in reagiert? • Wie hat Ihre Zeitplanung funktioniert? • Was ist Ihnen besonders gut gelungen (fachlich-methodisch; sprachlich)? • Was möchten Sie beim nächsten Mal anders machen? Warum? Wie?

09 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Grundlegende Hygieneregeln beachten

Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	<p>Die Lernenden erarbeiten sich im Unterricht die Grundlagen der Hygieneregeln. Sie lernen mittels verschiedener Methoden (Fachtextlektüre, Lehrvortrag, Lehrvideos, praktische Übungen) und Sozialformen (Partner- und Kleingruppenarbeiten) verschiedene Hygienemaßnahmen wie Flächendesinfektion, Lebensmittelhygiene und Händedesinfektion kennen. Der Fokus liegt auf der Händehygiene und der Reflexion des eigenen Hygieneverhaltens.</p>
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Bedeutung der Hygiene für ihre tägliche Arbeit in der Einrichtung und für die sich dort aufhaltenden Menschen inkl. ihrer selbst • kennen die wichtigsten Hygienemaßnahmen und wissen, wann sie anzuwenden sind • können die einzelnen Schritte einer Händedesinfektion richtig durchführen
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erarbeiten sich den Fachwortschatz und die fachsprachlichen Formulierungen zum Thema • erklären die für das Thema Hygiene relevanten Fachbegriffe in eigenen Worten (insbesondere die Begriffe <i>Hygiene, Desinfektion, Handschuh, Keime, Gesunderhaltung, Oberfläche, Desinfektion, Handpflege, Abklatsch</i>) • beschreiben in angemessener Sprache den Ablauf bei den einzelnen Hygienemaßnahmen
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>Lernauftrag für die praktische Übung zur Händedesinfektion im Rahmen des Unterrichts: Auf Ihren Tischen steht eine fluoreszierende Flüssigkeit. Führen Sie damit den Ablauf einer Händedesinfektion durch. Wenn Sie fertig sind, geben Sie mir Bescheid. Wir prüfen dann mit der Schwarzlichtlampe, ob alle Stellen an Ihren Händen ordnungsgemäß desinfiziert sind. Gehen Sie dann mit einem Partner / einer Partnerin zusammen und führen Sie nochmals die Händedesinfektion durch. Der / Die Partner:in beobachtet den Ablauf genau und weist bei Bedarf auf Lücken hin.</p>

	<p>Notieren Sie für sich den Ablauf einer Händedesinfektion und markieren Sie die Stellen, auf die Sie künftig besonders achten möchten.</p>
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Zum Abschluss des Unterrichts erhalten die Lernenden die folgenden Auswertungsfragen und eine angemessene Zeit, um sie für sich zu beantworten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Informationen über die Hygienemaßnahme waren heute neu für mich? • Welche Begriffe habe ich heute (neu) kennengelernt? • Wie habe ich diese gesichert, so dass ich sie künftig im Unterricht / in der Praxisaufgabe und in der Reflexion / bei Klausuren verwenden bzw. abrufen kann? • Wie sehe ich jetzt die Bedeutung der Hygiene, insbesondere der korrekte Händedesinfektion für meinen Beruf? • Worauf möchte ich in Zukunft besonders achten? • Wie möchte ich am Thema Hygiene an meinem Arbeitsplatz weiter arbeiten?

10 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Die Lieferung des Stationsbedarfs verräumen	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Die Servicehelfer:innen verräumen gelieferte Lebensmittel und Non-Food Artikel nach HACCP-Vorgaben.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> stimmen mit Kolleg:innen die Aufgabenverteilung ab kontrollieren anhand des Bestellformulars, ob die bestellten Waren alle geliefert wurden berücksichtigen beim Verräumen der Waren die HACCP-Vorgaben gehen beim Reinigen der Regale und Kühlschränke sachgerecht mit Reinigungsmitteln um verräumen die gelieferten Waren nach dem Fi-Fo Prinzip halten beim Verräumen der Lieferung die vorgeschriebene Kühlkette ein beachten die für die fachgerechte Lagerung benötigten Temperaturen im Kühlschrank
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> erarbeiten sich die für das Thema relevanten Fachbegriffe, Abkürzungen und fachsprachlichen Formulierungen (z.B. verräumen, MHD, Fi-Fo, Kühlkette, HACCP etc.) entnehmen dem Bestellformular die erforderlichen Informationen, um die Lieferung zu überprüfen kommunizieren fehlende oder falsch gelieferte Waren sachgerecht (mündlich oder schriftlich) wenden angemessene Formulierungen an, um mit den Kolleg:innen die Aufgabenverteilung abzustimmen halten die Feedbackregeln bei der Zusammenarbeit mit den Kolleg:innen ein wenden geeignete Schreibstrategien an, um sich für sie neue Informationen zu notieren
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	Verräumen Sie gemeinsam mit Ihren Kolleg:innen die gelieferte Ware. Achten Sie dabei auf das MHD, die Reinigung und die HACCP.

	<p>Sprechen Sie sich mit Ihren Kolleg:innen ab, wer welche von den unten stehenden Teilaufgaben übernimmt. Geben Sie sich nach jeder Teilaufgabe gegenseitig Feedback. Notieren Sie sich die Informationen, die für Sie neu sind.</p> <p>Teilaufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bereiten Sie das Verräumen der gelieferten Waren vor. Reinigen Sie die Regale und den Kühlschrank. Beachten Sie dabei den fachgerechten Gebrauch der Reinigungsmittel. 2) Kontrollieren Sie anhand des Lieferscheins, ob alle bestellten Waren ordnungsgemäß geliefert wurden. Wenn es Fehler in der Lieferung gibt, notieren Sie das auf dem Lieferschein und melden Sie es Ihrer/-m Vorgesetzten. 3) Verräumen Sie die Waren fachgerecht in die Regale bzw. in den Kühlschrank. Achten Sie dabei auf folgende Vorgaben: Fi-Fo, HACCP, MHD, Kühlkette etc.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Führen Sie gemeinsam mit den Kolleg:innen ein Auswertungsgespräch.</p> <p>Mögliche Auswertungsfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie bin ich mit der Aufgabe zurechtgekommen? • Was ist mir gut gelungen? • Was würde ich beim nächsten Mal anders machen? • Wie habe ich mir die Fachbegriffe und fachsprachlichen Formulierungen erarbeitet? • Wie ist mir die Absprache mit den Kolleg:innen gelungen? • Wie ist es mir gelungen, die Vorgaben Kühlkette, HACCP und Fi-Fo-Prinzip einzuhalten? • Wie bin ich mit dem Feedback der Kolleg:innen zurechtgekommen? • Wie zufrieden bin ich mit dem Feedback, das ich den Kolleg:innen gegeben habe? • Wie habe ich mir das neue Wissen bzw. Informationen, die neu für mich waren, gesichert? • Woran möchte ich bei diesem Thema noch weiterarbeiten? • Wobei brauche ich noch Unterstützung?

11 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Pflege der Außenanlagen / Haustechnik	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Zu den Aufgaben der Service:helferinnen gehört die selbständige Pflege der Außenanlagen inklusive aller Vor- und Nachbereitungsarbeiten. Aktuell müssen die Hecken und Sträucher geschnitten werden und der Rasen muss gemäht werden.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • pflegen eigenständig die Außenanlagen • schätzen selbständig ein, welche Tätigkeiten wann erforderlich sind • beachten die Sicherheitsvorschriften und Ruhezeiten • erkennen Gefahrenquellen und treffen geeignete Schutzmaßnahmen (z.B. Aushänge, Absperrungen etc.) • gehen sachgerecht mit den erforderlichen Geräten und Maschinen um
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • benennen die benötigte Geräte und Werkzeuge fachsprachlich und beschreiben deren Funktion • setzen geeignete Lesestrategien ein, um den Sicherheitsvorschriften die für sie relevanten Informationen zu entnehmen • beschreiben die erforderlichen Tätigkeiten mit einem angemessenen Fachwortschatz und fachsprachlichen Formulierungen • informieren Dritte mündlich und schriftlich (z.B. in Form eines verständlichen Aushangs) über durchzuführende Arbeiten • treffen Absprachen mit Vorgesetzten und Kolleg:innen (z.B. zur Art und zum Umfang der erforderlichen Arbeiten)
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>Die Lernenden erhalten einen Arbeitsauftrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie eine Vorabbegehung der Außenanlagen durch. Sichten Sie insbesondere die Hecken und Sträucher und den Rasen. Notieren Sie sich, welche Tätigkeiten zur Pflege der Außenanlagen Ihrer Meinung nach in den nächsten Tagen erforderlich sind.

	<ul style="list-style-type: none"> • Schätzen Sie ein, wie viel Zeit Sie voraussichtlich für jede dieser Tätigkeiten brauchen werden. • Erstellen Sie zur jeder Tätigkeit eine Checkliste mit Angaben dazu, <ul style="list-style-type: none"> ○ welche Geräte und Werkzeuge Sie dafür benötigen, ○ welche Sicherheitsvorschriften zu beachten sind, ○ welche Bereiche abgesperrt werden müssen, ○ mit welchen Kolleg:innen Sie sich abstimmen müssen, ○ zu welchen Uhrzeiten Sie diese Arbeiten durchführen können (Ruhezeiten beachten!), welche Reihenfolge sinnvoll ist und ○ wen Sie wann über diese Arbeiten informieren müssen. • Vereinbaren Sie einen Termin mit Ihrem Vorgesetzten zur Besprechung Ihrer Checklisten. Überarbeiten Sie gegebenenfalls Ihre Checklisten entsprechend der Hinweise Ihres Vorgesetzten. • Führen Sie dann die abgesprochenen Arbeiten durch. Wenn während der Arbeiten Unklarheiten oder Probleme auftreten, halten Sie Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten. • Bereiten Sie sich während Ihren Arbeiten gedanklich auf die Abnahmebegehung durch: Überlegen Sie sich, wie Sie beschreiben können, welche Arbeiten Sie durchgeführt haben und warum sie erforderlich waren. • Nach Abschluss Ihrer Arbeiten vereinbaren Sie einen Termin mit Ihrem Vorgesetzten zur Abnahmebegehung.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Ich führe gemeinsam mit dem/der Auszubildenden eine Abnahmebegehung durch. Der/Die Auszubildende beschreibt und begründet dabei die durchgeführten Arbeiten. Bei Bedarf stelle ich Nachfragen.</p> <p>Mögliche Auswertungsfragen zu diesem Arbeitsauftrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie mit diesem Auftrag zurechtgekommen? • Welche Punkte sind Ihnen Ihrer Meinung nach besonders gut gelungen? Was hat Ihnen daran besonders Freude gemacht? • An welchen Stellen haben Sie sich noch unsicher gefühlt? Warum? Wie sind Sie damit umgegangen?

- Was war bei diesem Auftrag sprachlich neu für Sie? (Welche Wörter? Welche Formulierungen? Welche Fragen, z. B. von Bewohner:innen oder Kolleg:innen?) Wie sind Sie damit umgegangen? Wie haben Sie sich das „richtige“ Verstehen erarbeitet?
- Wie sicher fühlen Sie sich jetzt beim Lesen und Beachten der Sicherheitsvorschriften?
- Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Kommunikation mit Kolleg:innen und Bewohner:innen?
- Wie hilfreich waren Ihre Checklisten für Sie bei diesen Tätigkeiten? Würden Sie sie wieder einsetzen?
- Was möchten Sie sich zu dem Thema „Pflege der Außenanlagen“ noch erarbeiten?

12 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Pflegeartikel in den Pflegezimmern auffüllen

Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	<p>Die Lernenden füllen jeden Montag, Mittwoch und Freitag die Pflegeartikel in den Pflegezimmern auf. Sie kommunizieren den Pflegefachkräften mündlich oder schriftlich, welche Artikel bestellt werden müssen.</p>
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • planen die Tätigkeit des Auffüllens an den entsprechenden Wochentagen ein • kennen alle Pflegeartikel, die in den jeweiligen Pflegezimmern benötigt werden und ihren Aufbewahrungsort • identifizieren fehlende Artikel und informieren die zuständigen Kolleg:innen über notwendige Nachbestellungen • füllen die Pflegeartikel in den Pflegezimmern fach- und sachgerecht auf • informieren die Bewohner:innen über ihre Tätigkeit durch begleitende Gespräche
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>a) Im Gespräch mit Bewohner:innen: Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden bei der Begrüßung des Bewohners/der Bewohnerin und bei der Verabschiedung geeignete Formulierungen an und achten auf eine höfliche Betonung • erklären dem/der Bewohner:in in angemessener Sprache ihre Tätigkeit und die Gründe für diese Tätigkeit • beschreiben begleitend zu ihrer Arbeit, was sie gerade tun und benennen dabei die Pflegeartikel in allgemeinverständlicher Sprache • fragen höflich nach, ob der/die Bewohner:in noch etwas benötigt <p>b) Im Gespräch mit den Pflegefachkräften: Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfragen bei den Pflegefachkräften strukturiert die Informationen, die sie benötigen

	<ul style="list-style-type: none"> informieren die Pflegefachkräfte fachsprachlich über fehlende Pflegeartikel und bitten um Nachbestellung (mündlich und/oder schriftlich)
<p>So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag</p>	<p>Zu Ihren Aufgaben gehört es, jeden Montag, Mittwoch und Freitag die Pflegeartikel in den Pflegezimmern aufzufüllen. Erarbeiten Sie sich die Informationen, die Sie für diese Tätigkeit brauchen und erstellen Sie eine Fotodokumentation zu dieser Tätigkeit.</p> <p>Sie können in folgenden Schritten vorgehen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informieren Sie sich (z.B. bei Ihrer Praxisanleitung), welche Pflegeartikel in welcher Menge in den Pflegezimmern benötigt werden, welche besonders wichtig sind und wo sie gelagert werden. 2) Erkundigen Sie sich, wie die Pflegefachkräfte über fehlende Artikel informiert werden. 3) Überlegen Sie sich, wie Sie die Bewohner:innen über Ihre Tätigkeit im Zimmer informieren und wie Sie Ihnen erklären, warum Sie Fotos von den Pflegeartikeln machen. <ul style="list-style-type: none"> ○ Wenn Sie sich gut vorbereitet fühlen, führen Sie die Tätigkeit in einem Pflegezimmer durch: Begrüßen Sie den/die Bewohner:in höflich und informieren Sie ihn/sie in angemessener Sprache über Ihre Aufgabe. ○ Erklären Sie dem/der Bewohner:in begleitend zu Ihrer Tätigkeit, was Sie gerade machen. Fotografieren Sie die einzelnen Pflegeartikel, die Sie auffüllen, und ihren Aufbewahrungsort. Notieren Sie die Artikel, die Ihrer Meinung nach fehlen. ○ Wenn Sie fertig sind, fragen Sie höflich nach, ob noch etwas gebraucht wird und verabschieden Sie sich. 4) Informieren Sie den/die zuständig:e Kolleg:in über Artikel, die nachbestellt werden müssen. 5) Stellen Sie Ihre Fotos zu einer Dokumentation zusammen. Beschriften Sie die Fotos mit den zugehörigen Fachbegriffen. 6) Vereinbaren Sie einen Termin mit Ihrer Praxisanleitung zur Auswertung.

So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren

Mögliche Leitfragen für das Auswertungsgespräch:

- Wie sind Sie mit dem Auftrag zurechtgekommen?
- Wie haben Sie sich erarbeitet, welche Pflegeartikel in den einzelnen Zimmern benötigt werden?
- Wie ist Ihnen die Kommunikation mit den Pflegefachkräften gelungen? Wie haben Sie sie über die notwendigen Nachbestellungen informiert?
- Welche Fachbegriffe waren neu für Sie? Wie haben Sie sich die Bedeutung dieser Begriffe erarbeitet?
- Wie ist Ihnen die Kommunikation mit dem/der Bewohner:in gelungen?
- Wie hat der/die Bewohner:in auf die begleitende Beschreibung Ihrer Tätigkeit reagiert?
- Wie sind Sie mit der Fotodokumentation zurechtgekommen? Wie hilfreich war sie für Sie, um die Fachbegriffe für die Pflegeartikel und die Abläufe zu lernen?
- Was ist Ihnen besonders gut gelungen bei dieser Tätigkeit? Was hat Ihnen Freude gemacht?
- Was war Ihrer Meinung nach eher schwierig?
- Wie hat sich Ihr Blick auf die Tätigkeit verändert?
- Was würden Sie beim nächsten Mal anders machen?
- Wofür brauchen Sie noch Informationen?

13 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Begleitung beim Spazierengehen	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Die Lernenden begleiten Bewohner:innen beim Spazieren. Sie leisten ihnen Gesellschaft, führen Unterhaltungen, achten auf den Weg und die Zeit und kümmern sich um das Wohlbefinden der Bewohner:innen (Wärme, Kälte, Getränke und Essen u.a.).
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Relevanz dieser Tätigkeit für das Wohlbefinden der Bewohner:innen • informieren sich über die Interessen, die gesundheitliche Verfassung und die Leistungsfähigkeit der Bewohner:innen, die sie beim Spazierengehen begleiten • planen den Weg und die Dauer des Spaziergangs und informieren den/die Vorgesetzte darüber • berücksichtigen bei der Abholung und während des Spaziergangs die möglichen Bedarfe der Bewohner:innen • erkennen eventuelles Unwohlsein der begleiteten Person und reagieren angemessen darauf
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • informieren fachlich korrekt den/die Vorgesetzten über den Weg und die geplante Dauer des Spaziergangs und benennen einen Zeitpunkt für die Rückkehr • melden sich bei der Rückkehr bei dem/der Vorgesetzten • gestalten die begleitenden Gespräche mit dem/der Bewohner:in in angemessener Form und vertrauensvoller Atmosphäre • halten sich an die Regeln des Smalltalks (nicht zu privat, keine Politik) • erfragen während des Spaziergangs mögliche Bedarfe des/der Bewohner:in (z.B.: Ist Ihnen kalt? Sollen wir eine Pause machen? Wie geht's Ihnen? Müssen Sie auf Toilette oder können Sie es noch aushalten? ...)
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>Frau XY möchte heute Nachmittag Spazierengehen. Sie begleiten sie auf dem Spaziergang. Erstellen Sie eine Planung, wie Sie vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie sich, wie es Frau XY heute geht. • Planen Sie dann einen geeigneten Weg.

	<ul style="list-style-type: none"> • Überlegen Sie, wie lange Sie unterwegs sein werden und was Sie mitnehmen möchten (z.B. Essen, Getränke, Schal...). • Überlegen Sie, über welche Themen Sie mit Frau XY während des Spaziergangs sprechen möchten. Welche Themen könnten für sie interessant sein? Wie möchten Sie darüber sprechen? Welche Fragen möchten Sie ihr stellen? • Erstellen Sie eine Checkliste, mit allen Punkten, die Sie beachten möchten. • Besprechen Sie Ihre Planung mit Ihrer/m Vorgesetzten und ergänzen Sie sie, wenn nötig. • Informieren Sie Ihre/-n Vorgesetzten, wann Sie losgehen und wann Sie zurücksein werden. • Holen Sie Frau XY zur vereinbarten Zeit ab und begleiten Sie sie beim Spazierengehen. • Melden Sie sich nach Ihrer Rückkehr bei Ihrem/-r Vorgesetzten.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Nach der Rückkehr vom Spaziergang führe ich gemeinsam mit dem/der Lernenden ein Auswertungsgespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie zufrieden sind Sie mit der Durchführung des Auftrags? Was ist Ihnen besonders gut gelungen? (z.B. bei der Vorbereitung? Bei der Organisation? Bei der Zeit- oder Wegeplanung? Beim Smalltalk?...) • Wie hat Frau XY auf Ihre Begleitung reagiert? • Wie sind Sie mit der Gesprächsführung zurechtgekommen? Welche Fragen / Themen waren offenbar gut geeignet? Auf welche Fragen kamen Nachfragen? Wie gut konnten Sie darauf reagieren? • Welche Formulierungen, welche Ausdrücke waren heute neu für Sie? Was haben Sie sprachlich dazu gelernt? • Was war für Sie das Besondere am heutigen Spaziergang? Was möchten Sie sich für künftige Begleitungen vormerken? • Was finden Sie bei diesem Thema noch wichtig? Wie möchten Sie daran weiterarbeiten?

14 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Stationsbedarf Bestellung	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	2x wöchentlich werden von den Servicehelfer:innen Lebensmittel und Non-Food Artikel für die Station über das hauseigene Bestellsystem bestellt.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verschaffen sich einen Überblick über die vorhandenen Waren und deren Verbrauch • berücksichtigen bei der Bestellung das Mindesthaltbarkeitsdatum der verschiedenen Waren • schätzen die Lagerkapazitäten sowie die Menge der vorhandenen Waren ein und berücksichtigen diese bei der Bestellung • erarbeiten sich die Funktionen des PCs, die für eine Bestellung wichtig sind • gehen fachgerecht mit dem Bestellsystem um und geben Bestellungen sachgerecht auf • kommunizieren fachgerecht mit den für die Bestellung notwendigen Schnittstellen • beachten die internen Vorgaben für Bestellvorgänge • erarbeiten sich die Grundlagen der Min/Max-Bestellmethode
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erarbeiten sich die Fachbegriffe und Abkürzungen, die für den Bestellvorgang und für den Umgang mit dem PC notwendig sind • sind mit den Bezeichnungen und Abkürzungen für die zu bestellenden Waren vertraut • setzen geeignete Lesestrategien ein, um die Bestellformulare sachgerecht auszufüllen und Beschriftungen auf Waren zu verstehen • kommunizieren fachsprachlich mit den Schnittstellen
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Bereiten Sie anhand der Min/Max-Anforderungen die Bestellung des Stationsbedarfs für die Station vor. Achten Sie bei vorhandenen Lebensmitteln auf das MHD. • Bevor Sie die Bestellung abschicken: Vereinbaren Sie mit Ihrer Praxisanleitung einen Termin zur Besprechung.

	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie gemeinsam mit Ihrer Praxisanleitung Ihre Bestellung, nehmen Sie gegebenenfalls eine Überarbeitung vor und versenden Sie die Bestellung.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Mögliche Auswertungsfragen für das abschließende Gespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie haben Sie diesen Auftrag empfunden? Was lief gut / weniger gut? • Wie ist Ihnen die Bestellung gelungen? • Wie sind Sie mit dem Bestellformular zurechtgekommen? • Welche Begriffe waren neu für Sie? Wie sind Sie damit umgegangen? • Wie ist Ihnen die Kommunikation mit den notwendigen Schnittstellen gelungen? • Was würden Sie beim nächsten Mal anders machen? Warum und wie? • Woran möchten Sie gerne weiterarbeiten? Wie werden Sie dabei vorgehen?

15 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Einarbeitung in die Tätigkeit „Wäsche einsammeln“	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Die Lernenden bereiten sich darauf vor, regelmäßig bei Bewohner:innen die Schmutzwäsche einzusammeln und sie in Gitterboxen in den Flur im Keller zur Abholung bereitzustellen.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Relevanz dieser Tätigkeit für das Wohlbefinden der Bewohner:innen • können den hygienischen Faktor dieses Vorgehen angemessen erläutern • vermitteln den Bewohner:innen die Sicherheit, dass sie ihre Wäsche sauber wieder zurückerhalten • gestalten die begleitenden Gespräche in vertrauensvoller Atmosphäre
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • begrüßen beim Betreten des Zimmers die Bewohner:innen höflich und achten auf eine freundliche Betonung. • informieren verständlich über ihr Anliegen und begründen es • wenden geeignete Formulierungen an, um das Einverständnis der Bewohner:innen zu erfragen und geben auf Nachfragen geeignete Auskünfte zu ihrem Anliegen • erfragen Wünsche und Befinden der Bewohner:innen zum Thema • paraphrasieren die Angaben der Bewohner:innen, um ihr Verstehen abzusichern • beschreiben ihre Tätigkeit im Gespräch mit den Bewohner:innen allgemeinsprachlich • nutzen fachsprachliche Formulierungen für ihre Notizen und die Dokumentation der Ergebnisse <p>Wichtige (Fach-)Wörter und fachsprachliche Formulierungen: Schmutzwäsche, Wäsche einsammeln, Rollcontainer, Gitterbox, der Flur im Keller, nach unten gehen, zur Abholung bereitstellen</p>
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>Die Lernenden erhalten einen Erkundungsauftrag, der die Vorbereitung und Durchführung (Teil 1) und die Auswertung / Reflexion des Auftrags (Teil 2) umfasst.</p> <p>Erkundungsauftrag (Teil 1): Führen Sie eine Befragung der Bewohner:innen zum Thema <i>Wäsche einsammeln</i> durch.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bereiten Sie Ihre Befragung vor: Welche Fragen möchten Sie stellen, um zu erfahren, <ul style="list-style-type: none"> – ob der/die Bewohner:in mit der Befragung einverstanden ist? – welche Rolle das Wäsche einsammeln für die Bewohner:innen spielt? – wie sich die Bewohner:innen dabei fühlen, dass ihnen ihre Wäsche „weggenommen“ wird?

	<ul style="list-style-type: none"> - welche besonderen Wünsche sie haben für die Pflege ihrer Wäsche? • Dokumentieren Sie die Ergebnisse Ihrer Befragung und vereinbaren Sie einen Termin mit Ihrer Praxisanleitung zur gemeinsamen Auswertung.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Erkundungsauftrag (Teil 2): Stellen Sie die Ergebnisse Ihrer Praxisanleitung vor und werten Sie sie gemeinsam mit ihr aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie zufrieden bin ich mit der Durchführung meiner Befragung? Was ist mir besonders gut gelungen? Was ist mir eher schwergefallen? - Wie haben die Bewohner:innen auf meine Befragung reagiert? - Wie bin ich mit der Gesprächsführung zurechtgekommen? Welche Fragen waren offenbar gut geeignet? Auf welche Fragen kamen Nachfragen? Wie gut konnte ich darauf reagieren? - Wie hat sich mein Blick auf die Tätigkeit <i>Wäsche einsammeln</i> durch die Befragung verändert? - Was finde ich bei diesem Thema noch wichtig? Wie möchte ich daran weiterarbeiten?

16 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Zimmer vorbereiten für die Neuaufnahme eines Pflegegastes	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Die Lernenden reinigen nach dem Auszug eines Pflegegastes das Zimmer und bereiten es nach den hausinternen Vorgaben für einen neuen Pflegegast vor, damit er es beziehen kann. Wenn der neue Pflegegast einzieht, wird er von den Servicehelfer:innen begrüßt und ins Zimmer gebracht.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Wichtigkeit einer professionellen Zimmervorbereitung • sind mit dem Hygienestandard für die Reinigung, den hausinternen Vorgaben für die Vorbereitung eines Zimmers und mit dem Konzept der Willkommenskultur vertraut und können sie fachlich sicher umsetzen • planen eine angemessene Zeit für die Vorbereitungsarbeiten ein, um Wartezeiten für den neuen Pflegegast zu vermeiden • erkennen die Wichtigkeit des „ersten Eindrucks“ und handelt fachlich korrekt • vermitteln eine Willkommenskultur und ein angenehmes Gefühl beim Einzug • signalisieren dem neuen Pflegegast gegenüber Offenheit und Hilfsbereitschaft
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • entnehmen den schriftlich vorliegenden und mündlich vermittelten hausinternen Vorgaben zur Hygiene, zur Reinigung und Bereitstellung notwendiger Utensilien die Informationen, die sie für ihre Tätigkeit benötigen • wenden geeignete Formulierungen an, um neue Pflegegäste höflich zu begrüßen und willkommen zu heißen • stellen sich und die Einrichtung verständlich vor • bieten sprachlich sicher Essen und Getränke an • erfragen Wünsche und beantworten Nachfragen des neuen Pflegegastes in angemessener Weise

<p>So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag</p>	<p>(Teil 1:) Reinigen Sie das Zimmer von ... Wenden Sie bei der Reinigung den hausinternen Hygienestandard an und bereiten Sie das Zimmer nach unseren Vorgaben vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legen Sie entsprechend den Vorgaben alles bereit für den neuen Pflegegast. - Prüfen Sie die in den Vorgaben genannten Gegenstände auf ihre Funktion, wie z.B. Licht etc. - Melden Sie Ihrem/-r Vorgesetzten, wenn etwas nicht funktioniert. <p>(Teil 2:) Begrüßen Sie den neuen Gast nach dem Konzept unserer Willkommenskultur, begleiten Sie ihn aufs Zimmer und kümmern Sie sich um sein Wohlbefinden.</p>
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Mögliche Auswertungsfragen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie haben der Pflegegast und/oder die Angehörigen auf das Zimmer reagiert? • Wie lange musste der Pflegegast warten, bis er/sie das Zimmer beziehen konnte? • Wie ist Ihnen die Umsetzung des Hygienekonzepts gelungen? • Wie zufrieden sind Sie mit der Reinigung des Zimmers? • Wie ist es Ihnen Ihrer Meinung nach gelungen, das Willkommenskonzept umzusetzen? • Wie gut ist es Ihnen gelungen, mit der Zimmervorbereitung einen „guten ersten Eindruck“ zu erreichen? • Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Kommunikation mit dem neuen Pflegegast? • Wie gut konnten Sie mit Nachfragen des Pflegegastes und/oder seiner/ihrer Angehörigen umgehen? • Was haben Sie sprachlich neu dazugelernt? • Welche neuen Informationen haben Sie sich bei diesem Auftrag erarbeitet? • Welche der neuen Informationen können Sie auf andere Arbeiten übertragen? • Was würden Sie beim nächstem Mal anders machen?

17 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Erlernen der korrekten Mülltrennung (Unterricht in der Berufsfachschule)	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Abfallstoffe, auch mit Schadstoffen belastete Materialien, die während des Arbeitsalltags anfallen, müssen von den Servicehelfer:innen eigenständig ordnungsgemäß sortiert und fachgerecht entsorgt werden.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> entwickeln Verständnis für die Bedeutung der Mülltrennung erwerben Kenntnisse über die verschiedenen Müllarten kennen das Farbsystem für die Müllentsorgung identifizieren unterschiedliche Abfallstoffe und ordnen sie den jeweils zugehörigen Mülltonnen zu
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> benennen Abfallstoffe, Materialien und die zugehörigen Müllbehältnisse (Altpapier- und Biotonne usw.) erläutern das Farbsystem, das bei der Mülltrennung angewendet wird beschreiben die geltenden Vorgaben bei der Mülltrennung begründen ihr Vorgehen bei der Mülltrennung fachsprachlich
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>Die Auszubildenden erhalten eine gemischte Müllsammlung in einem gelben Sack. Zusätzlich werden weitere Müllbehälter (Restmüll-, Papier-, Biomülltonne etc.) bereitgestellt.</p> <p>Der Auftrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> Untersuchen Sie den Inhalt des gelben Sacks. Überlegen Sie gemeinsam, welche Materialien in diesem gelben Sack enthalten sind und überprüfen Sie, ob sie richtig entsorgt wurden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, recherchieren Sie die Bezeichnung und die fachgerechte Entsorgung dieser Materialien im Internet. Ordnen Sie alle Materialien den vorhandenen Müllbehältern zu.

	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie Ihr Ergebnis anschließend der Lehrkraft vor und begründen Sie, warum Sie die Materialien so sortiert haben. Überarbeiten Sie Ihre Mülltrennung bei Bedarf. • Bilden Sie im Anschluss sechs Kleingruppen. Jede Kleingruppe wählt eine Müllart aus (Rest-, Biomüll, Papier, Glas, Kunststoff, Schadstoffe) und erstellt ein Plakat über die ordnungsgemäße Entsorgung dieser Müllart mit Beispielen und den entsprechenden Müllbehältern. • Die Plakate werden im Klassenraum ausgehängt, die Kleingruppen stellen bei einer Begehung ihr Plakat den anderen Gruppen vor.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Im Anschluss an den Lern-/Arbeitsauftrag wird eine Auswertung im Plenum durchgeführt.</p> <p>Mögliche Auswertungsfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie haben Sie sich während des Müllsortierens gefühlt? • Wie sind Sie zurechtgekommen mit dem Lern-/Arbeitsauftrag? • Welche Informationen über die Mülltrennung, welche Begriffe und welche Formulierungen waren dabei neu für Sie? • Wie sind Sie mit dem selbständigen Recherchieren zurechtgekommen? Wie hilfreich waren die Informationen aus dem Internet? • Was möchten Sie künftig bei der Mülltrennung besonders beachten? • Wozu brauchen Sie noch weitere Informationen? Wie können Sie sich diese Informationen erarbeiten? Welche Unterstützung brauchen Sie dabei?

18 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Krankmelden (Unterricht)	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Auszubildende müssen sich bei Erkrankung bzw. Arbeitsunfähigkeit in der Schule und in der Praxis vor Arbeitsbeginn telefonisch krankmelden und darüber informieren, wann die AU-Bescheinigung beim Arbeitgeber sein wird.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Bedeutung der Krankmeldung für die Schule, für den Betrieb und für die Kolleg:innen • kennen die Konsequenzen fehlender Krankmeldungen • können sich korrekt krankmelden und beachten dabei die vorgegebenen Schritte und Regeln
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschreiben ihr Anliegen am Telefon klar und verständlich • informieren über ihr weiteres Vorgehen, wann sie einen Arzttermin haben und wie lange sie voraussichtlich arbeitsunfähig sein werden • informieren den Arzt darüber, dass sie eine AU-Bescheinigung benötigen • erweitern ihren Wortschatz um die Begriffe und Formulierungen, die im Kontext einer Krankmeldung relevant sind (z.B. Empfang)
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>a) Zum Einstieg werden die Auszubildenden nach ihren bisherigen Erfahrung mit Krankmeldungen gefragt, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Haben Sie schon einmal eine Krankmeldung gemacht? Wie lief das ab? – Was glauben Sie, sind die wichtigsten Punkte, die bei einer Krankmeldung beachtet werden müssen? <p>Die Lehrkraft sammelt die genannten Punkte auf dem Flipchart / Whiteboard.</p> <p>b) Die Auszubildenden bilden Kleingruppen. Die Kleingruppen erhalten jeweils unterschiedliche Szenarien mit Rollenkarten, die sie im Rollenspiel mit wechselnden Rollen erproben. Während</p>

	<p>des Rollenspiels erarbeiten sie sich dabei gemeinsam geeignete Formulierungen, notieren diese für sich und erproben sie. Die Kleingruppen tauschen ihre Szenarien aus, bis alle Lernenden alle Rollen erprobt haben.</p> <p>c) Die Lernenden erstellen in Partnerarbeit eine Checkliste zum korrekten Ablauf der Krankmeldung für ihre Unterlagen.</p>
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Für die Auswertung im Plenum ist der letzte Abschnitt des Unterrichts eingeplant.</p> <p>Mögliche Auswertungsfragen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was war heute beim Thema Krankmeldung neu für Sie? - Welche Formulierungen haben Sie sich für Ihre Krankmeldungen notiert? - Wie sind Sie im Rollenspiel vorgegangen, um diese Formulierungen zu üben? - Wie gut fühlen Sie sich jetzt vorbereitet, wenn Sie sich telefonisch krankmelden müssen? - Wie sehr kann Ihnen dabei Ihre Checkliste helfen?

19 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Entlassungen	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	Patient*innen werden aus Krankenhaus entlassen. Sie bekommen Hilfe beim Packen und werden zum Ausgang begleitet und dem Angehörigen „übergeben“.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit dem Ablauf des Krankenhauses bei Entlassungen vertraut • beachten die Höflichkeitsregeln und folgen dem Service-Gedanken
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • begrüßen den Patienten und stellen sich vor • erklären verständlich, warum sie hier sind und welche Aufgabe sie haben • bieten dem Patienten Hilfe und Unterstützung an • erläutern dem Patienten den Ablauf der Entlassung und die nächsten Schritte
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Lernenden erhalten zunächst eine angemessene Zeit, um sich auf diese Tätigkeit vorzubereiten: <ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie sich über die internen Abläufe und über Ihre Aufgaben bei Entlassungen. Notieren Sie die Punkte, die Ihnen besonders wichtig erscheinen. Achten Sie dabei auf die Reihenfolge der einzelnen Arbeitsschritte. • Überlegen Sie sich, wie Sie die Kommunikation mit dem Patienten/der Patientin und mit der abholenden Person gestalten: Wie erklären Sie den Ablauf der Entlassung? Wie bieten Sie Ihre Unterstützung an? Welche Formulierungen wenden Sie an, damit Ihre Service-Orientierung deutlich wird? Wie könnten Ihre Gesprächspartner reagieren? Welche Nachfragen könnten gestellt werden? Wie können Sie darauf reagieren? • Üben Sie die Kommunikation für die Begleitung der Entlassung im Rollenspiel mit einer Kollegin/einem Kollegen. Lassen Sie sich Feedback geben und überarbeiten Sie bei Bedarf Ihre Formulierungen.

	<p>2. Die Lernenden übernehmen dann den Auftrag, einen Patienten/eine Patientin bei der Entlassung zu begleiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gehen Sie zum Patienten/zur Patientin. Erklären Sie, was Ihre Aufgabe ist und wie das weitere Vorgehen ist. • Fragen Sie, ob Hilfe benötigt wird. Helfen Sie beim Packen. • Erklären Sie dem Patienten/der Patientin, dass Sie ihn/sie zum Ausgang bringen. • Begleiten Sie ihn/sie zum Ausgang. Dort steht der/die Angehörige. Warten Sie, bis der Patient/die Patientin sicher beim/bei der Angehörigen angekommen ist und verabschieden Sie sich. Bleiben Sie dabei stets höflich und serviceorientiert.
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Nach dem Abschluss der Tätigkeit treffe ich mich mit dem/der Lernenden zu einem Auswertungsgespräch. Mit folgenden Fragen rege ich an, dass der/die Lernende die Erfahrungen aus der Vorbereitungsphase und bei der Durchführung reflektiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie damit zurechtgekommen, sich selbstständig über den Entlassungsprozess zu informieren? Wie sind Sie dabei vorgegangen? Was war hilfreich/weniger hilfreich? • Wie ist Ihnen die Kommunikation mit dem Patienten/der Patientin und den Angehörigen gelungen? Wie hilfreich war dabei die Vorbereitungsphase / das Rollenspiel? • Wie gut konnten Sie den Service-Gedanken umsetzen? Worauf haben Sie dabei genau geachtet? • Was ist Ihnen bei diesem Auftrag besonders gut gelungen / hat Ihnen besonders Freude gemacht? • Was möchten Sie beim nächsten Mal anders machen – z.B. bei der Kommunikation, bei der Zeiteinteilung, auf dem Weg zum Ausgang...?

20 Ausbildungssituation zum Thema / Bereich: Sensibilisierung für die berufliche Fachsprache	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	In diesem Unterricht sollen die angehenden Servicehelfer:innen für die Relevanz der beruflichen Fachsprache sensibilisiert und dazu angeregt werden, sowohl den Unterricht als auch die praktische Arbeit zu nutzen, um ihr professionelles Handeln durch die Anwendung der Fach- und Berufssprache zu stärken.
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen die besondere Bedeutung der Fachsprache in unterschiedlichen beruflichen Kontexten • entwickeln ein Bewusstsein für die Auswirkungen von Fachsprache auf Kommunikation, Zusammenarbeit und Fehlervermeidung bzw. -reduktion • erkennen den Zusammenhang zwischen fach- und berufssprachlicher Kompetenz mit professionellem Auftreten und fachlich korrektem Handeln • wissen, dass eine situationsgerechte und verständliche Kommunikation Missverständnisse vermeiden kann
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	<p>Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden Fachsprache von alltags- und allgemeinsprachlichen Wörtern und Formulierungen • wenden die unterschiedlichen Sprachregister (Fach-, Berufs-, Alltagssprache) adressatengerecht an • erarbeiten sich Strategien, um sich Fachsprache kontextbezogen zu erarbeiten • erläutern die Bedeutung fach- und berufssprachlicher Wörter und Formulierungen alltagssprachlich
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	<p>1) Die Lernenden bilden Kleingruppen, jede Kleingruppe wählt (ggf. mit Unterstützung der Lehrkraft) ein Thema, das bereits in der Schule oder in der Praxis bearbeitet wurde. Die Gruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> • sammeln fach- und berufssprachliche Begriffe und Formulierungen zu ihrem Thema,

	<ul style="list-style-type: none"> • notieren sich alltagssprachliche Erklärungen zu diesen Begriffen • überlegen gemeinsam konkrete Situationen, in denen sie diese Begriffe im Arbeitsalltag anwenden können, • entwickeln jeweils 3-4 Dialoge zu diesen Situationen, • und erproben diese Dialoge mit wechselnden Rollen im Rollenspiel. <p>2) Diskussion im Plenum zu den folgenden Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Herausforderungen sehen Sie bei der Verwendung der Fach- bzw. der Berufssprache? • Woran erkennt man, ob man sich fachsprachlich oder besser alltagssprachlich ausdrücken sollte? • Welche Tipps und Strategien gibt es zur Verbesserung der Kommunikation im beruflichen Kontext? <p>3) Die Lernenden erhalten einen Selbstbeobachtungsauftrag als Praxisreflexionsaufgabe (wird an die Praxis kommuniziert): Sie beobachten sich selbst, wann sie wie Fach- bzw. Berufssprache im Arbeitsalltag nutzen. Im Rahmen von Praxisbesuchen wird dies gemeinsam überprüft / reflektiert (Lernort Praxis und Schule plus Auszubildende/r).</p>
<p>So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren</p>	<p>Die Auswertung erfolgt im Plenum, mögliche Leitfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sind Sie mit der Gruppenarbeit heute zurechtgekommen? • Welche neuen Informationen über fachsprachliche Begriffe haben Sie erhalten / erarbeitet? • Wie sehen Sie die Bedeutung der Fachsprache für Ihren Beruf jetzt? • Wie sicher fühlen Sie sich jetzt bei der Anwendung von Fachsprache? • Wie werden Sie den Selbstbeobachtungsauftrag in der Praxis umsetzen? Worauf möchten Sie dabei besonders achten?

„AUSBILDUNGSSITUATIONEN SPRACHFÖRDERLICH GESTALTEN“ – DIE VORLAGE

Ausbildungssituation zum Thema / Bereich:	
Beschreibung der beruflichen Arbeits-/Lernsituation	
Diese beruflichen Handlungskompetenzen können die Lernenden dabei erwerben	
Diese berufssprachlichen Handlungskompetenzen sind dabei besonders wichtig	
So formuliere ich daher den Arbeits-/Lernauftrag	
So rege ich an, dass die Lernenden die Situation auswerten und ihren fachlichen und ihren sprachlichen Lernertrag reflektieren	

© Faberis® - Fachstelle für berufsintegriertes Sprachlernen

© Verein der GAB München, Gesellschaft für Ausbildungsforschung und Berufsentwicklung e.V.



GAB
MÜNCHEN

**ENTWICKLUNGSKRAFT
LERNEN**

www.gab-muenchen.de



Faberis

Fachstelle für
berufsintegriertes
Sprachlernen

Berufliches & sprachliches Lernen
gehören zusammen

www.faberis.de



<https://caroass.de/>



Bildungszentrum:

<https://www.wohlfahrtswerk.de/bildungszentrum>

Eberhard Schöck Stiftung: <https://eberhard-schoeck-stiftung.de/>

Gefördert von

EBERHARD
SCHÖCK
STIFTUNG

Projekträger und Förderer



Verein zur Förderung der Assistenzberufe
im Sozial- und Gesundheitswesen