



Patricia Heide

Leiterin JobCampus bdkS

„Anerkannt. Qualifiziert. Inklusiv.

Mit PRAXISBAUSTEIN in eine Arbeitswelt für alle!“



Berufliche Bildung und eine Arbeitswelt für ALLE!

1 WAS IST PRAXISBAUSTEIN?

- PRAXISBAUSTEIN ist ein qualifizierendes, **standardisiertes und zertifiziertes** Verfahren der beruflichen Bildung v. a. in Sachsen
- Die bdks ist die erste außersächsische Werkstatt, die dieses Verfahren der standardisierten und anerkannten Qualifizierung adaptiert und durchführt
- Es gibt das Verfahren PRAXISBAUSTEIN aktuell in **34** zugelassenen sächsischen Werkstätten für derzeit (Stand 03/2024):



14 Berufsfelder



mit insg. 103 Praxisbausteinen



davon 33 anerkannt durch die HWK Sachsen, 61 anerkannt durch die IHK Sachsen



1 WAS IST PRAXISBAUSTEIN?



- Praxisbausteine sind **Lerninhalte** für ausgewählte und **überschaubare Tätigkeiten** an konkreten Arbeitsplätzen (arbeitsplatzorientiert) in verschiedenen Praxisfeldern
- Die Lerninhalte basieren auf den Ausbildungsinhalten anerkannter (Voll-)Berufe
- Praxisbausteine werden in Theorie und in Praxis erlernt
- Ein Praxisbaustein ist **arbeitsplatzorientiert**

2 FÜR WEN IST PRAXISBAUSTEIN?



- „PRAXISBAUSTEIN wurde für Menschen mit Behinderung entwickelt, die keine anerkannte Berufsausbildung nach BBiG absolvieren können („**nicht ausbildungsfähig**“)
- Die Lerninhalte wurden auf der Grundlage der **Ausbildungsrahmenpläne** anerkannter Ausbildungsberufe entwickelt und im Anforderungsniveau angepasst

BERUFLICHE BILDUNG PRAXISBAUSTEIN



Zuständige Stellen: Industrie- und Handelskammern (IHK) im Freistaat Sachsen (61 Praxisbausteine)

Berufsfeld	Kaufmännische Büroberufe	Hotel-, Gaststättenberufe, Hauswirtschaft	Packer/innen, Lager-, Transportarbeiter/innen	Werbefachleute	Metall-, Anlagenbau, Blechkonstruktion, Installation, Montierer/innen	Reinigungs-, Entsorgungsberufe	Verkauf im Einzelhandel	Metall-, Anlagenbau, Blechkonstruktion, Installation, Montierer/innen
Nr. Praxisfeld	I Bürodienstleistung	IV Küche und Service	V Lager, Logistik und Verpackung	VI Mediengestaltung	VIII Montage	XI Wäscherei	XIII Verkauf	XIV Führen von Maschinen
Ausbildungsberuf	Kaufmann/frau für Büromanagement	Fachkraft im Gastgewerbe	Fachkraft für Lagerlogistik	Mediengestalter/in für Digital und Print	Fertigungsmechaniker/in	Textilreiniger/in	Verkäufer/in	Maschinen- und Anlagenführer/in
Ausbildungs-VO vom:	11.12.2013	13.02.1998	26.07.2004	26.04.2013	02.04.2013	17.06.2002	13.03.2017	27.04.2004
Praxisbaustein	<ul style="list-style-type: none"> 1 Ausführen innerbetrieblicher Kurier- und Botengänge 2 Verarbeiten von Texten 3 Bearbeiten von Posteingang und Postausgang 4 Digitalisieren von Dokumenten 5 Archivieren und Ablegen von Dokumenten 6 Erfassen digitaler Daten 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Vorbereiten und Vorbehandeln von Lebensmitteln 2 Anrichten und Dekorieren von Speisen 3 Herstellen von einfachen kalten Speisen 4 Herstellen von einfachen warmen Speisen 5 Ausgeben von Speisen an der Essensausgabe 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Annehmen von Gütern 2 Lagern von Gütern 3 Kommissionieren von Gütern 4 Versenden von Gütern 5 Innerbetrieblicher Transport 6 Manuelles Verpacken von Gütern 7 Maschinelles Verpacken von Gütern 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop 2 Layouten mit Adobe InDesign 3 Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator 4 Gestalten von Visitenkarten 5 Gestalten von Flyern und Faltschichten 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Montieren von Bauteilen und Baugruppen 2 Demontieren von Bauteilen und Baugruppen 3 Herstellen von lösbaren Fügeverbindungen 4 Herstellen von nichtlösbaren Fügeverbindungen 5 Montieren elektrischer und elektronischer Bauteile und Baugruppen 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Vorbereiten von Textilien 2 Bedienen von Waschmaschinen 3 Bedienen von Trocknern 4 Bearbeiten von Textilien mit Bügelleisen 5 Bearbeiten von Textilien mit Mangeln 6 Bearbeiten von Textilien mit Pressen 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Sicherstellen der Warenpräsenz 2 Beratung von Kunden 3 Warenpräsentation und Werbemaßnahmen 4 Warenbestandskontrolle 5 Warenannahme und Warenlagerung 6 Verkaufen von Waren und Dienstleistungen 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Bedienen von Maschinen ohne Prozessdateneingabe 2 Bedienen von Maschinen mit Prozessdateneingabe 3 Innerbetrieblicher Transport

BERUFLICHE BILDUNG PRAXISBAUSTEIN



Zuständige Stellen: Industrie- und Handelskammern (IHK) im Freistaat Sachsen (Fortsetzung)

Berufsfeld	Kaufmännische Büroberufe	Hotel-, Gaststättenberufe, Hauswirtschaft	Packer/innen, Lager-, Transportarbeiter/innen	Werbefachleute	Metall-, Anlagenbau, Blechkonstruktion, Installation, Montierer/innen	Reinigungs-, Entsorgungsberufe	Verkauf im Einzelhandel	Metall-, Anlagenbau, Blechkonstruktion, Installation, Montierer/innen
Nr. Praxisfeld	I Bürodienstleistung	IV Küche und Service	V Lager, Logistik und Verpackung	VI Mediengestaltung	VIII Montage	XI Wäscherei	XIII Verkauf	XIV Führen von Maschinen
	7 Vernichten von Dokumenten 8 Ausführen von Empfangstätigkeiten 9 Veranstaltungsassistenz	6 Arbeiten in der Spülküche 7 Ausgeben des Produktsortiments am Tresen 8 Kassieren mit Systemkasse 9 Bereitstellen von Speisen und Getränken auf einem Buffet 10 Herrichten von Tischen und Tafeln 11 Bewirten des Gastes am Platz	8 Stapeln von Gütern		6 Sicherstellen von Montage- und Demontageprozessen 7 Innerbetrieblicher Transport	7 Bearbeiten von Textilien mit Legeautomaten 8 Bearbeiten von Textilien mit Finishern 9 Legen von Textilien 10 Bearbeiten von Kundenwäsche in der Expedition 11 Erfassen von Prozessdaten	7 Servicebereich Kasse	
Anzahl = 61	9	11	8	5	7	11	7	3

3 Verfahren und Durchführung

A Allgemein

- Für alle Praxisfelder identisch
- **Allgemeines Wissen für die Arbeitswelt, Grundlagen der Arbeit**
- Im Rahmen des Eingangsverfahrens



75 Mindeststunden

B Grundlagen Praxisfeld

- Berufsspezifischer Teil
- Vermittelt **berufliches Grundlagenwissen eines Praxisfeldes**
- Theoretische Inhalte mit Praxisanteilen



110 Mindeststunden

C Praxisbaustein

- Vermittelt **berufspraktische Inhalte einer ausgewählten, konkreten Tätigkeit** im Praxisfeld
- Es können mehrere Praxisbausteine absolviert werden



65 Mindeststunden

D Personale Kompetenzen

- Übergreifende Kompetenzentwicklung
- Strukturierte Lernempfehlung für die Vermittlung personaler Kompetenzen



Flankierend

3 Verfahren und Durchführung

A Allgemein

Modul	Lerneinheiten
Rechte und Pflichten	Rechte und Pflichten der Beschäftigten
	Werkstattvertrag/Bildungsvertrag und seine Inhalte
	Urlaubsordnung
	Arbeits- und Pausenzeiten, Schichtarbeit
	Verhalten im Krankheitsfall
	Mitwirkung der Beschäftigten gem. geltender Vorschriften (Werkstättenmitwirkungsverordnung WMVO)
	Datenschutz

B Grundlagen Praxisfeld

Modul	Lerneinheiten
Grundlagen der Ernährung	Bestandteile von Lebensmitteln
	Allergene und Zusatzstoffe
	Grundlagen der gesunden Ernährung/Ernährungspyramide
	Überblick über Kostformen und alternative Ernährungsformen

C Praxisbaustein

Modul	Lerneinheiten
Grundlagen Vorbereiten und Vorbehandeln von Lebensmitteln	Überblick über vorbereitende Arbeiten (waschen, wässern, schälen)
	Überblick über Aspekte der Qualität von ausgewählten Lebensmitteln
	Bedeutung der Kühlkette für die Verarbeitung von Lebensmitteln
	Überblick über ausgewählte Schneidetechniken

4 Leistungsfeststellung

- Zum Abschluss von PRAXISBAUSTEIN findet eine **standardisierte Leistungsfeststellung** statt
- Die Leistungsfeststellung wird durch einen **Ausschuss zur Leistungsfeststellung** in der Werkstatt organisiert und durchgeführt
- Die Leistungsfeststellung umfasst **theoretische** und **praktische** Inhalte/Anteile
- Teilnehmende, die Praxisbaustein(e) erfolgreich abschließen, können ein **Zertifikat** durch die zuständigen Stellen, nach Anerkennung des Verfahrens, erhalten

