

Centre de Propédeutique
Professionnelle - CPP



Rahmenlehrplan der
beruflichen Ausbildung

... Hauswirtschaft ...

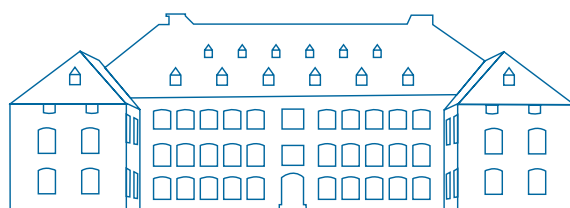




Kontaktadresse:

APEMH Formation et Travail a.s.b.l.
Domaine du Château

10, rue du Château
L-4976 Bettange-sur-Mess



Herausgeber APEMH - September 2023

1. Einleitung: Werte der APEMH

2. Berufliche Ausbildung im CPP

3. CPP-Konzept

3.1	Leitgedanke	3
3.2	Vier Phasen - Modell	4
3.2.1	Phase 1: Soziales Ankommen	4
3.2.2	Phase 2: Ausprobieren in der Gruppe	4
3.2.3	Phase 3: Praktika in verschiedenen Arbeitsbereichen	5
3.2.4	Phase 4: Integration in den Produktionsalltag	5
3.3	Pädagogische Methoden	6
3.3.1	POINT und Leichte Sprache	7
3.3.2	Portfolio	8
3.3.3	Mitarbeiterversammlung	8
3.3.4	Theoretische Ausbildungsinhalte	9
3.3.5	Unterschiedliche Lernmaterialien und -Angebote	9

4. Berufsbezogene Inhalte der Ausbildung

	Schema zur Übersicht	10
	Hauswirtschaft	
	Einleitung: Allgemeine Arbeiten in der Hauswirtschaft	
4.1	Raumpflege	13
4.2	Wäscherei und Näherei	21

1. Einleitung: Werte der APEMH

Die Dienstleistungen der APEMH richten sich an Menschen mit einer intellektuellen Beeinträchtigung und deren Familien. Dabei steht die Lebensqualität der Menschen mit Beeinträchtigung im Mittelpunkt des Handelns. Die Teilhabe an einer sinnstiftenden Tätigkeit stellt dabei ein wichtiges Handlungsfeld dar. Das Ausbildungsangebot orientiert sich an den Leitgedanken der APEMH: der Personalisierung, der Inklusion und der Selbstbestimmung. Dabei hat sich die APEMH zur Aufgaben gemacht die Person mit ihren Bedürfnissen und Wünschen in den Mittelpunkt ihres Handelns zu stellen. Das Erreichen einer größtmöglichen Selbstwirksamkeit unter Berücksichtigung der individuellen Ressourcen ist leitend in der Ausgestaltung des Angebotes. Dabei werden die Familie und das Umfeld unterstützend mit einbezogen, aber auch das Personal wird im Alltag durch Reflektion und Weiterbildung begleitet.

2. Berufliche Ausbildung im CPP

Die berufliche Ausbildung der APEMH richtet sich an junge Erwachsene mit intellektueller Beeinträchtigung, die der Schulpflicht nicht mehr unterliegen. Die sogenannte CPP-Ausbildung (Centre de Propédeutique Professionnelle) findet in den Werkstätten an fünf Standorten statt:

- im Süden: Bettange-sur-Mess, Esch-sur-Alzette/Nossbierg, Parc Merveilleux/Bettemburg, Limpach
- im Norden: Hosingen

Das CPP bietet eine Ausbildung in einem an die Bedürfnisse angepassten Rahmen an. Ziel dieser Ausbildung ist es, verschiedene Berufe und Tätigkeiten kennenzulernen, eigene Fähigkeiten herauszufinden und diese zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit weiterzuentwickeln. Die Ausbildungsstrukturen der APEMH bieten somit eine praktische Ausbildung an, die nicht zertifiziert ist. Hauptziel ist das Erreichen einer größtmöglichen Autonomie im Arbeitsleben, entweder in einer produktiven Werkstatt oder auf dem ersten Arbeitsmarkt.

Die Ausbildungszeit orientiert sich an der individuellen Entwicklung der einzelnen Person. Die maximale Ausbildungsdauer beträgt 5 Jahre. Die Ausbildungsdauer wird bestimmt durch das eigene Vorankommen. Der „Statut“ des Arbeitnehmers mit Beeinträchtigung wird angefragt, wenn der Auszubildende bestehende Fähigkeiten in einen produktiven Arbeitsprozess einbringen kann und eine gewisse Arbeitsautonomie erreicht hat. Der Arbeitsvertrag kann frühestens ab dem 18. Lebensjahr unterschrieben werden.

Wenn sich im Laufe der Ausbildung herausstellt, dass eine Anstellung in einer produktiven Werkstatt oder dem 1. Arbeitsmarkt nicht möglich ist, wird gemeinsam eine andere Form von Begleitung und Beschäftigung gesucht, die für die betroffene Person geeigneter ist.

3. CPP-Konzept

Das vorliegende Konzept dient als grundlegendes Denkmodell der CPP-Ausbildung in den APEMH-Werkstätten. Die Jugendlichen und jungen Erwachsenen werden mit dem Ausbildungskonzept beim Übergang von der Schulzeit in das Arbeitsleben, beim Schritt von der Adoleszenz in das Erwachsenenalter begleitet. Das pädagogische Vorgehen orientiert sich an dieser in der Adoleszenz bedeutsamen Entwicklungsaufgabe unter Berücksichtigung des individuellen Entwicklungsstandes und der intellektuellen Beeinträchtigung.

Die Ausbildung ist von der Grundidee her in 4 Phasen gegliedert.

In der 1. Phase steht das soziale Ankommen in der Arbeitswelt an oberster Stelle. In der 2. Phase wird die persönliche Entwicklung durch die gemeinsame Arbeit in der Gruppe gefördert. In der 3. Phase beginnen kurze Praktika in den Werkstätten. Hier steht das Ausprobieren der persönlichen Arbeitsfähigkeiten im Vordergrund, während die benötigten Rahmenbedingungen ausgetestet und angepasst werden. Die 4. Phase in Form eines dauerhaften Praktikums in einer Werkstatt dient der Integration in die Produktionsprozesse und der Schulung berufsspezifischer Arbeitsfähigkeiten.

3.1 Leitgedanke

„Was braucht der betreute Mitarbeiter von uns?“

Dieser Leitgedanke prägt Haltung und Wertevorstellung der APEMH. In der Ausbildung wie auch in der Werkstatt werden Rahmenbedingungen an den individuellen Bedarf des Mitarbeiters angepasst. Ziel ist es die persönlichen Fähigkeiten des Mitarbeiters umfänglich zu erfassen, um daraus abzuleiten welchen Rahmen er von uns braucht, um am Arbeitsalltag teilnehmen und sich weiterentwickeln zu können.

3.2 Vier Phasen-Modell

3.2.1 Phase 1: Soziales Ankommen

Die erste Phase ist die Ankommens-Phase, in welcher der Auszubildende lernt sich in der Arbeitswelt zurechtzufinden und ein Interesse für die Arbeit entwickelt.

Allgemeine Lerninhalte

- Ankommen, wohlfühlen, sich kennenlernen
- Räumlichkeiten kennenlernen und sich orientieren
- Tagesstruktur kennenlernen (Arbeitsplan)
- Rahmenbedingungen verinnerlichen (Pünktlichkeit, Krankmeldung, Pausenzeiten, usw.)
- Regeln kennenlernen und verinnerlichen (Verhalten auf dem Gelände, in der Pause, im Bus, usw.)
- Arbeitshaltung entwickeln, Freude entwickeln am gemeinsamen Tun, Erfolgserlebnisse erfahren, usw.
- Sich in der Gruppe zurechtfinden, gemeinsam arbeiten
- Respektvoller Umgang miteinander
- Einfache Anweisungen umsetzen
- Eigene Fähigkeiten kennenlernen, sich ausprobieren, Interessen entwickeln
- Förderung von Alltagskompetenzen
- Förderung kommunikativer Fähigkeiten
- Erhalt bestehender kognitiver Kompetenzen
- Förderung von Autonomie und Teilhabe

3.2.2 Phase 2: Ausprobieren in der Gruppe

In der zweiten Phase steht das Kennenlernen der Arbeit im Vordergrund. Ziel ist es, dass der Auszubildende seine Fähigkeiten in den verschiedenen Arbeitsbereichen ausprobieren kann und die verschiedenen Werkstätten kennenlernt.

Allgemeine Lerninhalte

- Schulung praktischer Fähigkeiten
- Kennenlernen von Material, Werkzeug und kleinen Maschinen
- Festigen der Arbeitsabläufe durch Wiederholung und Übung
- „Learning by doing“
- Lernen am Modell: die Auszubildenden entwickeln sich anhand der Arbeit in der Peergruppe
- Lernen über positive Verstärkung
- Lernen in der praktischen Arbeit durch visuelle Darstellung der beruflichen Themen mit Hilfe von POINT und leichte Sprache
- Theoretische Grundausbildungen
- Herauskrystallisieren von persönlichen Vorlieben und Interesse

3.2.3 Phase 3: Praktika in verschiedenen Arbeitsbereichen

In der dritten Phase machen die Auszubildenden Praktika in den Werkstätten und lernen sich im Arbeitsalltag der Werkstatt zurechtzufinden.

Allgemeine Lerninhalt

- Steigerung der Selbständigkeit
- Erlernen und Ausprobieren der für die Werkstatt typischen Arbeitsfähigkeiten
- Verfestigung der eigenen Interessen und Vorstellungen
- Abschluss der Phase 3: der Auszubildende findet seinen Platz in der Werkstatt

3.2.4 Phase 4: Integration in den Produktionsalltag

In der vierten Phase beginnt der Produktionsalltag in der Werkstatt.

Allgemeine Lerninhalte

- Integration in die Werkstatt
- Erlernen berufsspezifischer Tätigkeiten und Fähigkeiten
- Soziale Integration
- Verlässliche Umsetzung angepasster Arbeitsprozesse
- Selbständiges Arbeiten

3.3 Pädagogische Methoden

Die gesamte Ausbildung basiert vor allem auf der praktischen Arbeit im Alltag, die durch theoretische Inhalte, angepasste Lernmaterialien, Hilfsmittel und Rahmenbedingungen begleitet wird.

Damit sich Menschen mit intellektueller Beeinträchtigung leichter zurechtfinden und in ihrer Autonomie gefördert werden, muss das Arbeitsumfeld klar und übersichtlich strukturiert sein.

Dazu gehören unter anderem:

- Arbeitsraum oder Arbeitsbereich
- Arbeitsmittel (Material)
- Arbeitsablauf: klare Reihenfolge der Schritte
- Klare Erwartungen bezüglich Resultat oder Produkt

Um die Arbeiten an die Möglichkeiten der betroffenen Person anzupassen, wird mit Hilfsmitteln gearbeitet, wie zum Beispiel Piktogrammen, Leichter Sprache, angepassten Schablonen, angepassten Materialien, usw.



Rezept als Merkhilfe



Menüplan am PC



Unterlagen mit POINT und Leichter Sprache



Visualisierte Arbeitsplanung mit POINT

3.3.1 POINT und Leichte Sprache

POINT (Pictographic Organizer Introducing New Technologies) ist eine visuelle Methode, die auf Piktogrammen basiert. Sie wurde an erster Stelle von der APEMH entwickelt, um die Autonomie im Arbeitsbereich zu fördern. Das Bildmaterial stellt vor allem berufliche Themen dar. Es hilft dabei, eine berufliche Ausbildung zu gestalten und sie den Fähigkeiten des Einzelnen genau anzupassen.

POINT wird auch in anderen Lebensbereichen eingesetzt: die visualisierte zeitliche und räumliche Strukturierung und Information ist durchgehend eine wichtige Unterstützung, z.B. in Schule, Wohnen, Freizeit, usw.

Geschriebene Informationen in „Leichter Sprache“ sind die Ergänzung zum bildlichen Material. Diese Texte werden nach bestimmten Regeln geschrieben: kurze Sätze, einfache und geläufige Wörter, kurze Abschnitte, Beispiele, Erklärungen, Abbildungen, usw. Informationen werden durch Leichte Sprache einfacher zu lesen und zu verstehen. Vorausgesetzt ist allerdings eine grundlegende Lesekompetenz.

Mehr dazu unter: www.klaro.lu.

Mit Hilfe von POINT und Leichter Sprache können Arbeitsinhalte und -abläufe veranschaulicht werden. Es können Arbeitsblätter und Wochenpläne erstellt werden, die dem Auszubildenden einen Überblick und Orientierung bieten. Mittels POINT-Übungen am Computer können verschiedene Themen aus der Praxis wiederholt werden, wie zum Beispiel die Reihenfolge der Arbeitsschritte. POINT muss gelernt werden.



Point bedeutet:

- Zeitliche und räumliche Orientierung
- Größtmögliche Selbständigkeit in der Arbeit
- Bleibende Merkhilfe
- Sichtbare Identität in der Gruppe
- Übersichtliche Planung von Tätigkeiten
- Strukturierte Abläufe
- Individuelle Anpassung
- Kognitive Übungen
- Ausbildung und Weiterbildung



Leichte Sprache bedeutet:

- Leicht zugängliche und bleibende Informationen
- Individuelle Anpassung an die Zielgruppe
- Kommunikation zwischen Personen
- Teilnahme (Partizipation)
- Unterstützung der bestehenden Lesekompetenz

3.3.2 Portfolio

Um Lerninhalte zu reflektieren, werden in Kooperation mit den Auszubildenden Portfolios angefertigt. Dies geschieht je nach Ausbildungsstruktur entweder als Jahresabschluss vor den Sommerferien oder bei einem Wechsel der Werkstatt. Das Portfolio ist nicht mit einem Zeugnis zu verwechseln, es handelt sich hierbei nicht um eine Bewertung.

Das Portfolio ermöglicht einerseits einen Rückblick auf das vergangene Jahr bzw. auf die vergangene Zeit in einer Werkstatt. Die Auszubildenden haben andererseits die Möglichkeit Vorlieben und Abneigungen zu äußern. Sie können sich überlegen, welche Lerninhalte sie noch erschließen oder vertiefen wollen und wie sie sich ihre berufliche Zukunft vorstellen.

3.3.3 Mitarbeiterversammlung

Einmal wöchentlich finden in jeder Werkstatt Mitarbeiterversammlungen statt.

Über die Mitarbeiterversammlungen soll eine Teilhabe der Mitarbeiter erreicht werden, indem sie lernen ihren Arbeitsalltag aktiv mitzugestalten. Die Mitarbeiterversammlungen können den Zusammenhalt und die Zusammengehörigkeit in der Gruppe stärken und die Mitarbeiter in ihren Personal- und Sozialkompetenz fördern. Ziel ist, dass die Mitarbeiter ihre Versammlung selbst mitgestalten. Sowohl in der Vorbereitung (Themenauswahl), als auch in der Durchführung.

Ziele der Mitarbeiterversammlung sind:

- Teilhabe am Arbeitsalltag über Information zu Arbeits- und allgemeinen Themen
- Eigene Meinung angemessen äußern und vertreten können >>> Selbstvertretung
- Die eigene Meinung vertreten
- Beschwerden, Kritik und Lob äußern können
- Reflektieren können
- Arbeitsorganisation: Arbeiten, Material, Abläufe kennen und verstehen
- Regeln, usw. kennen und verstehen
- Information zur Arbeit und dem Drumherum
- Vor einer Gruppe sprechen können
- Teilhabe an Arbeitsprozessen
- Mitgestaltung der Versammlung
- Lerninhalte selbst vermitteln können (Mini-Formation)

3.3.4 Theoretische Ausbildungsinhalte

Im Rahmen der CPP-Ausbildung werden den Auszubildenden grundlegende theoretische Ausbildungsinhalte vermittelt. Inhalt der Fortbildungen sind technische und soziale Themen, wie z.B.

- POINT – Piktogramme zur Darstellung beruflicher Themen
- Sozialverhalten auf dem Arbeitsplatz
- Sicherheit auf dem Arbeitsplatz
- HACCP – Hygiene in lebensmittelverarbeitenden Betrieben
- Recycling

3.3.5 Unterschiedliche Lernmaterialien und -angebote

Neben der Förderung verschiedener Fähigkeiten im Ausbildungsalltag, können je nach individuellen Bedürfnissen und Interessen kleinere theoretische Übungseinheiten zu unterschiedlichen Lern- und Interessensbereichen angeboten werden. Personal und Auszubildenden stehen unterschiedliche Lernmaterialien und -angebote zur Verfügung, die je nach Bedarf genutzt werden können:

- Materialien und Methoden zur Unterstützung der eigenen, schon vorhandenen Kulturtechniken wie Lesen, Schreiben, Rechnen, Umgang mit Geld, Umgang mit Informationstechnologie (Computer), ...
- Übungen und Arbeitsblätter zur zeitlichen und räumlichen Orientierung, z.B. der POINT-Kalender als Hilfsmittel für die Organisation des Ausbildungsjahres
- Sprachliche Förderung: Kommunikation, Luxemburgisch, ...
- Unterstützte Kommunikation: Gebärdensprache, Leichte Sprache, POINT, ...
- Verschiedene Broschüren, z.B. die CPP-Broschüre als Einstieg in das Ausbildungsjahr
- Spezifische Unterstützung durch POINT: Rezepte, Futterpläne, Materialkatalog, Schreinerkatalog, Wochenpläne, individuelle Pläne
- Portfolio als Reflexionsinstrument und Bewusstmachen eigener Interessen
- Mini-Formation in den Mitarbeiterversammlungen
- Leichte Sprache-Prüfgruppen, Gestaltung der Infowand, Mitarbeit bei administrativen Aufgaben u.a. als Förderinstrumente der bereits vorhandenen Kulturtechniken
- Modulo-Übungen, um sowohl Piktogrammkenntnisse zu fördern als auch Arbeitsinhalte und Umgang mit technischen Hilfsmitteln zu erlernen

4. Berufsbezogene Inhalte der Ausbildung

Schema zur Übersicht

APEMH Ausbildung und Arbeit	Bettingen Domaine du Château	Hosingen Ateliers Hosingen	Bettemburg Parc Merveilleux	Esch/Alz. Nossbierg	Limpach Ateliers Limpach
Raumpflege					
Wäscherei und Näherei					
Küche					
Metzgerei					
Verkauf					
Gemüse-Atelier					
Tierpflege-Zootierpflege					
Tierpflege-Tierpension					
Bauernbetrieb					
Schreinerei					
Schlosserei					
Maurerwerkstatt (Konstruktion)					
Sanitär- und Heizungsinstallation					
Elektrikerwerkstatt					
Malerwerkstatt					
Recycling					
Gärtnerei					
Zulieferwerkstatt (Sous-Traitance)					
Isie					

 diese Berufe sind in einer
übergreifenden Technikergruppe zusammengefasst

Hauswirtschaft

Einleitung: Allgemeine Arbeiten in der Hauswirtschaft

4.1	Raumpflege	13
4.2	Wäscherei und Näherei	21



Einleitung: Allgemeine Arbeiten in der Hauswirtschaft

Die hauswirtschaftliche Ausbildung besteht aus den Bereichen Raumpflege, Wäscherei und Näherei. Die Arbeit besteht zum Teil aus betriebsinternen Dienstleistungen. Diese Dienstleistungen ermöglichen intern dem Personal ein Arbeiten in einem sauberen, angenehmen Umfeld und tragen dadurch zu einem guten Arbeitsklima bei.

An einigen Standorten arbeitet der hauswirtschaftliche Bereich auch für externe Kunden, wie zum Beispiel Hotels, Jugendherbergen, Gemeinden, Privatkunden usw.

Neben der praktischen Arbeit beinhaltet die Ausbildung Grundkenntnisse der Maschinen- und Gerätenutzung in den jeweiligen Bereichen, wie auch die Anwendung der verschiedenen Reinigungsmittel mit ihren Spezifikationen.

Arbeitsorganisation, Sicherheit und Ordnung am Arbeitsplatz sind ebenfalls Teil der Ausbildung.





Raumpflege



4.1 Raumpflege



Theoretische Inhalte

T1	Arbeitsorte	15
T2	Arbeitsorganisation im Team	15
T3	Sicherheit und Hygiene	16
T4	Kennenlernen der Arbeitsmittel	17

Praktische Inhalte: die Arbeiten

P1	Vorbereiten der Arbeit	18
P2	Putzen im Innenbereich	18
P3	Putzen im Außenbereich	19
P4	Ordnung am Arbeitsplatz	19

Theoretische Inhalte



●●● T1 Arbeitsorte: Bereiche und Räumlichkeiten

Die Gruppe der Raumpfleger kümmert sich um die Putzarbeiten in allen Bereichen, sowohl im Innen- wie im Außenbereich.

Orte – Orientierung auf dem Gelände

- Innenräume: Gemeinschaftsräume, Büros, Flure, Sanitärbereiche, Zimmer usw.
- Außenbereich: Wege, Anlagen (z.B. Bänke, Mülleimer...)
- ...

●●● T2 Arbeitsorganisation im Team

Das betrifft die Einteilung der Arbeiten, der Gruppe, die besonderen Ereignisse sowie das Kennenlernen von POINT-Hilfsmitteln in diesem Arbeitsbereich.

Inhalte

- Arbeitsordnung: Arbeitszeiten, Regeln...
- Arbeitsplanung: Einteilung der Arbeiten, Versammlungen...
- Hilfsmittel: POINT Wochenplan, Kalender und Piktogramme im POINT System...
- ...

●●● Notizen



●●● T3 Sicherheit, Hygiene, Verhalten

*Bestimmte Regeln müssen beachtet werden, um Unfälle zu vermeiden.
Aus Gründen der Sicherheit und Hygiene wird spezielle Arbeitskleidung getragen.
Der richtige Umgang mit Putzmitteln ist wichtig.*

Sicherheit

- Sicherheitszeichen: Verbote, Gebote, Gefahrenzeichen
- Umgang mit Werkzeug und Maschinen
- Umgang mit Waschmitteln und Putzmitteln
- Maßnahmen zum Umweltschutz: keine Verschmutzung von Boden, Wasser, Luft
- Maßnahmen zur Unfallvermeidung und zum Brandschutz
- Verhalten bei nassen, glatten Böden
- Verhalten bei Unfällen und Pannen, Alarm, Feuer,...
- ...

Arbeitskleidung nach Hygiene- und Sicherheitsnormen

- rutschfeste Arbeitsschuhe
- der Arbeit und dem Wetter angepasste Arbeitskleidung
- ...

Persönliche Hygiene

- Körperschonende Techniken: richtig heben, tragen, kehren
- gutes Erscheinungsbild und Körperhygiene
- Hände waschen: nach der Arbeit
- ...

Arbeitshygiene

- Hygieneregeln beim Putzen der Räumlichkeiten
- Regeln für die Anwendung der Putztücher (Farbsystem, Reihenfolge beim Putzen...)
- Kontrollplan mit Unterschrift...
- ...

Verhalten

- richtiges Verhalten im Kontakt mit Kunden
- ...



●●● T4 Kennenlernen der Arbeitsmittel: Material, Werkzeug, Geräte...

Durch die praktische Arbeit lernen die Auszubildenden den Umgang mit dem Material kennen, sowie das Bedienen von Maschinen. Sie lernen, wie es geputzt und gelagert wird.

Putzmaterial

- Handbesen, Handschaufel, Eimer
- Staubtücher, Putztücher (nach POINT-Farbsystem)
- Wischmopp, Besen, Schrubber, Abzieher, Abfallzange
- Putzmittel (nach POINT-Farbsystem) und Putzwasser für Sanitär, Fenster usw.
- Abfalltüten in verschiedenen Größen
- ...

Maschinen und Geräte

- Staubsauger, Hochdruckreiniger, Kehrmaschine
- ...

●●● Notizen

Praktische Inhalte: die Arbeiten



●●● P1 Vorbereiten der Arbeit

Putzwagen vorbereiten

- Material, Geräte, Putzlappen kontrollieren und auffüllen
- Putzprodukte auffüllen bzw. auffüllen lassen
- Falls nötig Putzwasser mitnehmen
- ...

●●● P2 Putzen im Innenbereich

Für einen guten Arbeitsablauf und je nachdem auch aus hygienischen Gründen, ist es wichtig eine bestimmte Reihenfolge beizubehalten.

In Zimmern, Büros, Fluren

- Papierkörbe oder Mülleimer leeren
- Abstauben
- Teppiche saugen
- kehren und nass wischen
- ...

Im Speisesaal oder Essraum

- Tische putzen
- Stühle abwischen und hochstellen
- Boden kehren und nass wischen
- ...

Im Sanitärraum, im Umkleideraum

- Papier- und Seifenspender kontrollieren und auffüllen
- Mülleimer leeren und Tüten wechseln
- Spiegel und Waschbecken putzen
- Duschbecken putzen
- WC putzen
- Boden kehren und nass wischen
- ...



Besondere Putzarbeiten

- Heizungen, Türen, Grills, geflieste Wände
- Umkleideschränke, Möbel
- Fenster und Türen
- Geländer putzen
- desinfizieren im Erste-Hilfe-Raum
- ...

●●● P3 Putzen im Außenbereich

Wege und Anlagen sauber halten

- kehren, Blätter rechen, Unkraut entfernen
- Abfall aufheben
- Aschenbecher leeren
- Mülleimer leeren, Tüten wechseln
- Bänke putzen
- Geländer abwischen
- Fenster, Glasflächen putzen
- ...

●●● P4 Ordnung am Arbeitsplatz

Es ist wichtig, dass die Auszubildenden von Anfang an eine gute Arbeitsmethodik lernen. Dazu gehört auch, Werkzeug, Maschinen und Arbeitsplatz zu putzen und zu räumen.

- nasse Tücher in die Wäsche bringen
- Schmutzwasser und Restprodukte fachgerecht entsorgen
- Material, Geräte an ihren Platz räumen (z.B. Putzwagen)
- Lager zusperren
- Müll sortieren und trennen: Valorlux, Glas, Papier, Sondermüll, Restmüll
- ...





Wäscherei und Näherei



4.2 Wäscherei und Näherei



Theoretische Inhalte

T1	Arbeitsorte	23
T2	Arbeitsorganisation im Team	23
T3	Sicherheit und Hygiene	24
T4	Kleine Wäsche- und Nähkunde	25
T5	Kennenlernen der Arbeitsmittel	26

Praktische Inhalte: die Arbeiten

P1	Sortieren und Waschen der Schmutzwäsche	27
P2	Trocknen der Wäsche	27
P3	Bügeln und Verpacken der Wäsche	28
P4	Transport und Lieferung der Wäsche	28
P5	Näharbeiten	29
P6	Ordnung am Arbeitsplatz	30

Theoretische Inhalte



●● T1 Arbeitsorte: Bereiche und Räumlichkeiten

Die Gruppe kümmert sich um die Wäsche, die im Betrieb anfällt: Arbeitskleidung vieler Mitarbeiter, sonstige Wäsche... Einige Standorte bekommen Aufträge von Privatkunden: Bettwäsche von Hotels, Jugendherbergen, Wohngruppen der APEMH...

Räumlichkeiten

- Raum für Waschmaschinen (Schmutzwäsche)
- Raum für Trockner (saubere Wäsche)
- Räume zum bügeln, mangeln und sortieren
- Raum für Näharbeiten
- Lager für Produkte
- ...

Außenbereich

- Lieferung an Kunden
- ...

●● T2 Arbeitsorganisation im Team

Das betrifft die Einteilung der Arbeiten, der Gruppe, die besonderen Ereignisse sowie das Kennenlernen von POINT-Hilfsmitteln in diesem Arbeitsbereich.

Inhalte

- Arbeitsordnung: Arbeitszeiten, Regeln...
- Arbeitsplanung: Einteilung der Arbeiten, Versammlungen...
- Hilfsmittel: POINT Wochenplan, Kalender und Piktogramme im POINT System...
- ...



●●● T3 Sicherheit und Hygiene

*Bestimmte Regeln müssen beachtet werden, um Unfälle zu vermeiden.
Aus Gründen der Sicherheit und Hygiene wird spezielle Arbeitskleidung getragen.*

Sicherheit

- Sicherheitszeichen: Verbote, Gebote, Gefahrenzeichen
- Umgang mit Werkzeug und Maschinen
- Umgang mit Waschmitteln und anderen Produkten
- Maßnahmen zur Unfallvermeidung und zum Brandschutz
- Verhalten bei Unfällen und Pannen, Alarm, Feuer,...
- ...

Arbeitskleidung nach Hygiene- und Sicherheitsnormen

- rutschfeste Arbeitsschuhe
- der Arbeit angepasste Arbeitskleidung
- Schmuckverbot bei Bügelmaschine
- ...

Persönliche Hygiene

- Körperschonende Techniken: richtig heben, tragen, kehren
- gutes Erscheinungsbild und Körperhygiene
- Hände waschen: nach der Arbeit
- ...

●●● Notizen



●●● T4 Kleine Wäsche- und Nähkunde

*Es gibt verschiedene Waschfunktionen und verschiedene Temperaturen.
Manche Wäsche muss gekocht werden (desinfizieren).
Beim Nähen gibt es verschiedene Stoffe und Sticharten.*

Textilarten: verschiedene Sorten Wäsche

- Kleidung: Hosen, T-Shirts, Hemden, Jacken, Westen,...
- Besondere Arbeitskleidung: Küchenbereich, Tierbereich (Hygiene)
- Handtücher, Küchentücher, Spüllappen, Putzlappen
- Tischtücher, Servietten
- Bettwäsche
- ...

Textilkunde: verschiedene Stoffarten

- verschiedene Stoffarten, Farben, Muster
- verschiedene Nähstiche
- Schnittmuster/Modell ("Patron")
- Nähte: einfache Naht, Doppelnah/Rechts-Links Naht, Saum/Begrenzungsnaht
- Stiche: Steppstich, Zickzackstich
- Nähgarn: Farben, Stärke
- ...

●●● Notizen



●●● T5 Kennenlernen der Arbeitsmittel: Material, Werkzeug, Geräte...

Wäscherei: Maschinen und Geräte

- verschiedene Waschmaschinen
- automatisches Dosiersystem für Waschmittel
- Trockner
- Mangelmaschine
- Bügeleisen und Bügelbrett
- ...

Wäscherei: Zubehör

- Wäschekorb und Wäscheklammern
- ...

Näherei: Geräte

- Nähmaschine mit Nominettenfunktion
- Brodiernähmaschine
- ...

Näherei: Zubehör

- Stoffe, Zwirn, Nadeln
- Schere, Auftrenner
- Nominetten, Reißverschlüsse, Knöpfe
- ...

●●● Notizen

Praktische Inhalte: die Arbeiten



●●● P1 Sortieren und Waschen der Schmutzwäsche

Die Wäsche soll richtig sortiert werden, je nach Sorte in Kochwäsche, Buntwäsche, Schonwäsche. Piktogramme auf den Wäschekörben können das Sortieren der Schmutzwäsche erleichtern.

- Wäsche kontrollieren: Taschen leeren, Beine entkrempeln, je nachdem auf links wenden, ...
- Wäsche sortieren nach Buntwäsche, Kochwäsche, Schonwäsche
- Symbole in der Wäsche beachten (kalt, 40°, 60°, 95°,...)
- Maschinen füllen und Wäschegang starten (meistens automatisches Dosiersystem)
- ...

●●● P2 Trocknen der Wäsche

Die Auszubildenden lernen das Lufttrocknen und Maschinentrocknen kennen.

Trockner bedienen

- Flusensieb reinigen
- Temperatur beachten (je nach Wäschesorte)
- Trockner füllen und starten
- Trockene Wäsche falten oder zum Bügeln weitergeben
- ...

●●● Notizen



●●● P3 Bügeln und Verpacken der Wäsche

Der richtige Umgang mit dem Bügeleisen wird gelehrt. Je nach Werkstatt wird auch mit der großen Bügelmaschine gearbeitet. Am Ende ist es wichtig, die Wäsche korrekt zu sortieren. In der Auftragswäscherei wird die Wäsche für Kunden eingeschweißt, z.B. die Bettwäsche.

Mit dem Bügeleisen

- Temperatur beachten (je nach Wäschesorte)
- einsprühen
- bügeln
- Bügeleisen richtig abstellen (Brandgefahr)
- ...

Mit der Bügelmaschine

- Wäsche in der Maschine richtig anlegen
- Maschine bedienen und Wäsche durchlaufen lassen
- Wäsche falten
- Wäsche in Plastikfolie einschweißen (z.B. die Hotelwäsche)
- Wäsche sortieren: zum Transport fertig machen
- ...

●●● P4 Transport und Lieferung der Wäsche

Die schrankfertige Wäsche wird geliefert. In der Werkstatt wird sie in die Regale eingeräumt.

Wäsche liefern

- Wäsche in die Gruppe bringen
- Arbeitskleidung in die Regale räumen
- beim Ausliefern per Lieferwagen helfen
- Transportkisten putzen
- ...

●●● P5 Näharbeiten

Es kommt vor, dass Kleidungsstücke oder andere Stoffe genäht (geflickt) werden müssen: z.B. die Arbeitskleidung in den APEMH Werkstätten, die Kleider der Bewohner verschiedener Wohngruppen. Außerdem werden Nominetten mit Namen in die Kleidungsstücke eingenäht.

Es werden diverse „Puppenkleider“ gebraucht, z.B. für die Märchenfiguren im Parc Merveilleux. Diese müssen geflickt oder ganz erneuert werden.

Hier können Auszubildende grundlegende Techniken des Schneiderns lernen.



Nominetten einnähen

- Nominetten mit Namen drucken/nähen
- Nominetten einnähen/einkleben
- ...

Flickarbeiten

- Knöpfe annähen
- Reißverschlüsse flicken oder erneuern
- Löcher in der Kleidung flicken
- Hosen kürzen, Säume nähen
- Puppenkleider flicken
- ...

Puppenkleidung schneiden (für die Märchenfiguren)

- alte Puppenkleider auseinander trennen
- Abbild machen, abpausen
- ausschneiden
- nummerieren
- zusammen nähen
- bügeln
- ...



●●● P6 Ordnung am Arbeitsplatz

Es ist wichtig, dass die Auszubildenden von Anfang an eine gute Arbeitsmethode lernen. Dazu gehört auch, Werkzeug, Maschinen und Arbeitsplatz zu putzen und zu räumen.

Werkzeug reinigen und pflegen

- Werkzeug putzen
- Werkzeug und Material einräumen (Piktogramme beachten)
- kehren
- Maschinen warten
- ...

Müll trennen und sortieren

- Müll trennen und sortieren
- verschiedene Müllsorten und Müllcontainer unterscheiden für:
Kompost, Valorlux (Tetrapack, Metallverpackungen und Plastik), Papier, Glas,
Holz, Metall, Sondermüll, Restmüll
- ...

●●● Notizen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Notizen



Notizen

Copyright:

Text, Fotos, Logos und POINT-Piktogramme: APEMH

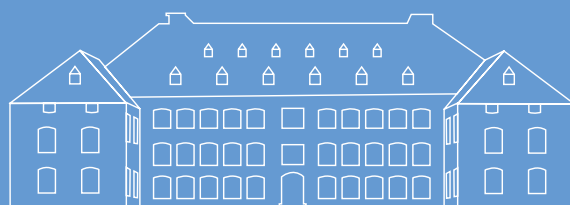
Europäisches Logo für Leichte Sprache von „Inclusion Europe“; www.inclusion-europe.org



APEMH Formation et Travail a.s.b.l.
Domaine du Château

10, rue du Château
L-4976 Bettange-sur-Mess

www.apemh.lu



APEMH - September 2023