

Juli 2006



Ausbildungsplan zur Qualifizierung von Arbeitsassistenten für Hörgeschädigte

Dieser Plan wurde erstellt von Marcel Karthäuser, Vanessa Agné, Ulf Agné und Birgit Nofftz

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

Bereich 1: Hörgeschädigte als Zielpersonen/Auftraggeber der Arbeitsassistentenz

Modul	Lernbereich	Lernfelder
1	Informationen zur Qualifizierung zum Arbeitsassistenten für Hörgeschädigte	<p>Vorstellung der Konzeption der Qualifizierung zum Arbeitsassistenten für Hörgeschädigte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erwartungen und Ziele aus Sicht der RWE AG - Ziele und Vorstellungen der Kooperationspartner (DSB, Kombi GbR, DSB –OV Essen, Arbeitsagentur) - Vorstellung der Referenten und Organisationsstelle der Qualifizierung - Organisatorisches zum Ablauf der Qualifizierung (Schulungsräume, Ferienzeiten, Lernblöcke) - Berufliche Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten - Prüfungen und Zertifikatsregelungen - Vorstellung Praxisfelder und Praktika –Möglichkeiten <p>Praktische Anteile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wünsche, Erwartungen der Teilnehmer - Diskussion und Fragerunde
2	Medizinische Grundlagen	<p>Physiologie des Hörens / Theoretische Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funktionen des Gehörs (Hörvorgang) - Anatomie des Ohres - Funktionelle Beeinträchtigungen /Störungen - Entstehungsursachen von Gehörerkrankungen - Krankheitsbilder - Anatomie von Hörschäden - Schalleitungsschwerhörigkeit - Schallempfindungsschwerhörigkeit - Audiometrische Grundlagen/ Audiogramm - Grundlagen der Akustik <p>Erlebnis Hören / Praktische Erfahrungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hörbeispiele und alltägliche Hörgewohnheiten - Hörspaziergang und Hörerfahrung - Selektives Hören (Hörmemory) - Bewußtmachen der eigenen Hörfähigkeit - Demonstration verschiedener Arten von Hörschädigungen (Audio- Beispiele)
3	Grundlagen der Hörschädigung (Teil 1)	<p>Definition und Ausprägung von Hörschädigungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medizinisches Definitionsmodell - Audiologisches Definitionsmodell - Soziologisches Definitionsmodell

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

Modul	Lernbereich	Lernfelder
		<ul style="list-style-type: none"> - Biographisches Definitionsmodell - Kulturelles Definitionsmodell
4	Soziale und psychologische Auswirkungen von Hörschädigungen	Folgen von Hörschädigungen -Typische Verhaltensmuster von hörgeschädigten Menschen <ul style="list-style-type: none"> - Alltagsschwierigkeiten von hörgeschädigten Menschen - anhand von anschaulichen Beispielen Praktische Anteile – Situationsanalysen von praxisnahen Beispielen
5	Medizinisch- technische Versorgung	Medizinische Versorgung von Gehörschädigungen <ul style="list-style-type: none"> - Operative Versorgungsformen (CI) - Hilfsmittelversorgung (Hörgeräte, Hörbrillen etc.) - Technische Zusatzhilfen (Grundlagen) - Kombinierte Versorgungsformen - Technische Hilfsmittel für den Alltag - Technische Hilfsmittel am Arbeitsplatz - Geräte vorführen (Blitzanlage, Mikrolink, FM-Anlage) - Spezielle Hörhilfen (BAHA, TICA) Praktische Anteile – praktische Auseinandersetzung mit technischen Hilfsmitteln – Übung zur Anwendung von technischen Hilfsmitteln in unterschiedlichen räumlichen Gegebenheiten – testen von Anlagen
6	Grundlagen der Hörschädigung (Teil 2)	Kommunikationsformen hörgeschädigter Menschen (theoretische und praktische Grundlagen) <ul style="list-style-type: none"> - allg. Kommunikationsmodell (z.B. Schulz von Thun) - Kommunikationstaktik Schwerhöriger und Ertaubter - Hörtaktik - Absehen - LBG, LUG, PMS - DGS , NVK - Schriftbasierte Kommunikationsformen - Hörgeschädigtengruppen und Kommunikationsformen (Zuordnung von Kommunikationshilfen) Praktische Anteile <ul style="list-style-type: none"> - Übungen zum Fingeralphabet - Körpersprache, Mimik

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

Modul	Lernbereich	Lernfelder
		<ul style="list-style-type: none"> - Artikulation - Abseübung - Hörtaktik , Kommunikationstaktik - Erarbeitung von Kommunikationsregeln anhand alltäglicher Dialogsituationen - Übertragung von Kommunikationstechniken in den Arbeitsalltag.
7		<p>Wahrnehmung hörgeschädigter Menschen im Alltag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hinweise auf Hörschädigungen, Erkennen von hörgeschädigten Menschen in der Kommunikation - Wirkungen von Hörschäden auf die Mitmenschen <p>Praktische Anteile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewusst machen möglicher Auswirkungen auf hörgeschädigte Menschen im eigenen Verhalten - Bezug zum eigenen Erfahrungshorizont, aufzeigen - Übungen zu Barrieren für Hörgeschädigte im Arbeitsalltag der Teilnehmer -
8	<p>Trainingseinheit (Grundlagen DGS /LBG</p>	<p>Gebärden als Kommunikationsform</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen der Gebärdensprache - Grundlagen der Lautsprachbegleitenden Gebärden <p>Praktische Anteile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übungen zur Mimik und Körpersprache - Übungen zur DGS / LBG

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

Bereich 2: Berufsfeld Arbeitsassistentenz

Modul	Lernbereich	Lernfelder
1	Berufsbild der Arbeitsassistenten	<p>Vorstellung und Erarbeitung des Berufsbildes der Arbeitsassistentenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in das Feld der Arbeitsassistentenz - Grundlagen der Arbeitsassistentenz - Bedeutung von Arbeitsassistentenz für Hörgeschädigte - Tätigkeitsfelder der Arbeitsassistentenz - Arbeitsassistentenz bei RWE - Arbeitsverhältnis zwischen AA und HG (Anforderungen an den HG) - Abgrenzungen zum Tätigkeitsbereich des HG - Verhältnis zwischen AA, HG und Arbeitgeber - Arbeitsplatztechnik und Vorbereitung von Einsätzen <p>Praktische Anteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übungen zu Situationen von Arbeitsassistentenz - Übungen zum konkreten Arbeitsplatz des HG - Übungen zum Umgang mit dem HG - Übungen zu der Dreiecksituation HG, AA, Arbeitgeber
2	Rechtliche Grundlagen der Arbeitsassistentenz	<p>Gesetzliche Grundlagen der Arbeitsassistentenz für Hörgeschädigte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systematik des SGB IX - Sonderrolle der Integrationsämter im SGB IX - Verwaltungs- und Verfahrensvorschriften der Rehabilitationsträger - Antragsverfahren der jeweiligen Rehabilitationsträger - Netzwerkstrukturen der Hilfestellung für hg Menschen in NRW - Reha – Träger / gemeinnützige Vereine – Servicestellen nach SGB IX und deren Funktionen - Gesetzliche Grundlagen BBGG (Bundesbehindertengleichstellungsgesetz) - Kommunikationshilfenverordnung (KHV) <p>Praktische Anteile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situationsanalysen zu Rechten des HG nach SGB IX - Übungen zu Verfahrenswegen - Übungen zu Situationen im Zusammenhang mit der Arbeitsassistentenz

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

Modul	Lernbereich	Lernfelder
3	Gesundheitliche Aspekte der Arbeitsassistenz	<p>Sicherheit am Arbeitsplatz und Ergonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsbedingungen der Arbeitsassistenz - Arbeitsplatzgestaltung - Vermeidung von Berufskrankheiten der AA <p>Praktische Anteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entspannungstechniken - sprachliche Lockerungsübungen - Übungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz
4	Qualitätsmerkmale der Arbeitsassistenz	<p>Qualität der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfüllung von Mindeststandards zur Ausübung von Arbeitsassistenz - Nachweisbares Beherrschen der Kommunikationsformen - Aspekte der Weiterbildung <p>Praktische Anteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übungen zu AA Einsätzen unter Berücksichtigung von Mindeststandards - Evaluation + Überprüfung der Einsätze zur Erzielung einer effizienten Arbeitsweise - Anleitung zur Erfassung der Einsätze (tabellarisch, beschreibende Form)
5	Beruflicher Ehrenkodex / Berufsfeldkunde	<p>Berufsethik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regeln der Arbeitsassistenz - Schweigepflicht - Datenschutz - Sozialdatenschutz <p>Praktische Anteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übungen zu Situationen der Berufsethik
6	Begleitung von Praktika der Auszubildenden Arbeitsassistenten	<p>Praktika im Bereich der Arbeitsassistenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung auf Praktika - Kennenlernen der hörgeschädigten Mitarbeiter - Auseinandersetzung mit den verschiedenen Betrieben / Organisationen - Auseinandersetzung mit den unterschiedlichen Arbeitsbereichen. - Vorbereitung auf Anforderungen/Situationen - Begleitung während des Praktika - Nachbereitung der Praktika <p>Praktische Anteile</p>

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

Modul	Lernbereich	Lernfelder
		<ul style="list-style-type: none"> - Übungen zu den verschiedenen Praxisfeldern - Ortsbesichtigungen - Bezug herstellen zwischen Unterrichtssituation und der Praktikumseinrichtung. -
7	Supervision	<p>Möglichkeiten und Grenzen der Arbeitsassistentenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeiten von Arbeitsassistenten - Schwierige Situationen meistern - Eigene Grenzen erkennen - Diskussion über aufgetretene Schwierigkeiten und deren Bewältigung

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

Bereich 3: Werkzeuge der Arbeitsassistentenz

Modul	Lernbereich	Lernfelder
1	Werkzeuge der Arbeitsassistentenz	<p>Umsetzung der Arbeitsassistentenz anhand verschiedener Werkzeuge</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die Hilfsmittel zur Arbeitsassistentenz - technische Arbeitsgeräte - Arten des Dolmetschens - Wissen um die Kommunikationsvoraussetzungen
2	Dolmetschen	<p>Vorstellung des Dolmetschberufes im Zusammenhang mit hörgeschädigten Menschen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vorstellung der verschiedenen Dolmetschmöglichkeiten im Bereich Hörschädigung – Tätigkeitsbereich von Dolmetschern: Möglichkeiten und Grenzen – Abgrenzung: Dolmetschen und Arbeitsassistentenz – Dolmetschen im Rahmen der Arbeitsassistentenz – Erfahrungsberichte tätiger Arbeitsassistenten und Schriftdolmetscher – Dolmetscher hinzuziehen und beantragen <p>Praktischer Anteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Situationsanalyse: Welche Dolmetschmöglichkeit wird benötigt?
3	Vorstellung Schriftdolmetschen	<p>Einführung in die Thematik Schriftdolmetschen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Was bedeutet Schriftdolmetschen – Einsatzbereich des Schriftdolmetschers – Vorstellung: Schriftdolmetschen mit Spracherkennung – Vorstellung: Schriftdolmetschen mit Schnellschreiben – Vorstellung: Schriftdolmetschen mit Maschinenstenographie – Vor- und Nachteile der Techniken in verschiedenen Arbeitssituationen <p>Praktischer Anteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Situationsanalyse hinsichtlich der Wahl der Schriftdolmetschtechnik
4	Werkzeuge des Schriftdolmetschers	<p>Was ein Schriftdolmetscher braucht:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Technische Geräte: Laptop, Beamer, Drucker, spezielle Tastaturen, Mikrophone und Funkübertragung

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

		<ul style="list-style-type: none"> – Aufbau und Anschlüsse der verschiedenen Geräte – Feinabstimmung der Technik – Fehlerbehebung <p>Praktischer Anteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf- und Abbau der Geräte - Fehlersuche und –behebung – Übungen zum Dolmetschen
5	Grundlagen der Spracherkennung	<p>Technische Grundlagen der Spracherkennung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklungsstand der Spracherkennungssysteme und Funktionsweise - Unterschiedliche Verarbeitungsprozesse bei Spracherkennungsprogrammen - Anwendungsfelder von Spracherkennungssystemen
6	Spracherkennung eines bestimmten Programms	<p>Einführung in das derzeit führende Spracherkennungssystem</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vorstellung der Software – Grundfunktionen der Software <p>Praktische Anteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Basistraining mit der Software – Erstellung des individuellen Sprachprofils – Einrichten des Mikrofons – Anpassungen an gebräuchliche Vokabeln in RWE
7	Sprach- und Stimmtraining für die Nutzung von Spracherkennungssystemen	<p>Theoretische Grundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anatomie und Aufbau des Sprechapparates: Atmung, Stimmbildung, Sprechen – Stimmschonung und Bedeutung des Sprechtrainings <p>Praktische Anteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atmung - Stimme, Stimmschonung - klare/deutliche Artikulation - Lockerungsübungen
8	Training zum Dolmetschen mit Spracherkennung (einfach)	<p>Theoretische Grundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Weitere Funktionen der Software – Fehlerkorrektur – Einlesen von Daten <p>Praktische Anteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einfache Texte einlesen – Fehlerkorrektur durchführen – Fehlende Begriffe einlesen – Bei langsamen Reden nachsprechen
9	Training zum Dolmetschen mit Spracherkennung (mittel)	<i>Nicht zur Veröffentlichung vorgesehen</i>
10	Training zum Dolmetschen mit Spracherkennung (schwer)	<i>Nicht zur Veröffentlichung vorgesehen</i>

Qualifizierung zum/zur Arbeitsassistent/In für Hörgeschädigte (Curriculum)

11	Technik des Schriftdolmetschens: Schnellschreiben	<p>Theoretische Grundlagen des Schnellschreibens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in das Schnellschreiben mit Normalastatur - Entwicklungsstand der unterschiedlichen Tastaturen - 10 Fingersystem - Technische Grundausstattung der Dolmetscheinheit - Arbeitsplatzvorbereitung - Feinabstimmung der Technik - Abstimmung mit evtl. weiteren Kommunikations Helfern <p>Praktische Ausbildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übungen zum 10-Fingersystem - Diktatübungen - Übungen zum Mitschreiben am Telefon und bei unterschiedlichen Gesprächssituationen - Vorbereitung von Schriftdolmetschereinsätzen mit Schnellschreiben - Situationsanalyse der Kommunikationsrahmenbedingungen - Anleitung und Übungen in realen Situationen - Schwierige Situationen meistern: Supervision und Rollenspiele
12	Weitere Kommunikationsformen	<p>Oraldolmetschen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen des Oraldolmetschens - Grundlagen der LUG - Grundlagen der LBG - Veranschaulichung der Kommunikationsformen in Bezug zu hörgeschädigten Menschen <p>Praktische Anteile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übungen zur Aussprache und Artikulation beim Oraldolmetschen - Übungen zu Alltagsdialogen, Texten und Vokabeltraining bei LBG und LUG - Praktische Übungen zum Dolmetschen von Situationen - Übungen zu typischen Situationen am Arbeitsplatz - Konzentrationsübungen
13	Kommunikationsbedingungen am Einsatzort	<p>– Kommunikationsbedingungen am Einsatzort</p> <p>Räumliche Voraussetzungen des Einsatzes (Licht, Raumgröße, usw.) Technische Voraussetzungen am Einsatzort Personelle Voraussetzungen am Einsatzort (Teilnehmerzahl, Einsatz externer Dolmetscher)</p> <p>Praktische Anteile</p> <p>Anleitung zur Situationsanalyse über den Einsatzort</p>

Der Schwerpunkt der Ausbildung liegt auf den praktischen Anteilen. Daher werden bei einem Stundenvolumen von 960 Unterrichtsstunden 400 auf theoretischen Unterricht verwendet und 560 auf praktische Anteile.