



Landesbildungszentrum für Blinde

Ausbildungsstätte für Sehgeschädigte

Angebote der Beruflichen Bildung und Ausbildung



Niedersachsen



Inhalt

Das Landesbildungszentrum für Blinde in Hannover	5
Ausbildung am Landesbildungszentrum für Blinde.....	6
Berufliche Rehabilitation	7
Abklärung der beruflichen Eignung.....	7
Blindentechische Grundausbildung.....	8
Vorbereitung auf eine Berufsausbildung	9
Das Berufsvorbereitungsjahr.....	9
Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme.....	10
Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung	11
Ausbildung Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation.....	11
Ausbildung Büropraktikerin/Büropraktiker.....	12
Berufliche Qualifikation zum Call Center-Kontakter.....	12
Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft	13
Ausbildung Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter.....	13
Ausbildung Helferin/Helfer in der Hauswirtschaft.....	15
Vollzeitschulische Maßnahmen	16
Einjährige Berufsfachschule Wirtschaft, Schwerpunkt Bürodienstleistungen.....	16
Zweijährige Berufsfachschule Wirtschaft - Klasse 2.....	17
Module zur weiteren beruflichen Qualifizierung	18
Modul Europäischer Computerführerschein.....	18
Modul Bewerbungstraining.....	18
Modul EDV für Einsteiger.....	18
Modul KMK-Fremdsprachenzertifikat.....	19
Modul JobAktiv.....	19
Wohnen im Landesbildungszentrum für Blinde	19
Kontakt	20





Das Landesbildungszentrum für Blinde in Hannover

Das Landesbildungszentrum für Blinde (LBZB) ist eine soziale Einrichtung des Landes Niedersachsen. Als einziges Landesbildungszentrum ist das LBZB für sehbehinderte, hochgradig sehbehinderte und blinde Menschen sowie für deren berufliche Bildung, Berufsausbildung und Rehabilitation in Niedersachsen zuständig. Das LBZB bietet sehbehinderten und blinden Menschen die Möglichkeit, in den Berufsfeldern Wirtschaft und Verwaltung sowie Ernährung und Hauswirtschaft eine Berufsausbildung abzuschließen. Zusätzlich werden Vorbereitungen auf eine Berufsausbildung, berufliche Rehabilitationsmaßnahmen und vollzeitschulische Maßnahmen angeboten und durch Angebote des Wohnbereichs ergänzt.

Das LBZB bietet:

- Überbetrieblich organisierte berufliche Bildung und Ausbildung im dualen System unter Einsatz blinden- und sehbehindertenspezifischer Hilfsmittel.
- Eine eigene Berufsschule für den theoretischen Ausbildungsteil.
- Speziell ausgestattete Unterrichtsräume und praxisorientierte Arbeitsplätze für den praktischen Ausbildungsteil.
- Individualisierte PC-Arbeitsplätze mit Vergrößerungssoftware, Sprachausgabe, Braillezeile, Bildschirmlesegerät, Arbeitsplatzleuchte etc.
- Qualifizierte Vermittlung von Arbeitstechniken: Benutzung von Tastaturbefehlen zur sicheren Anwendung von Informations- und Kommunikationstechniken (z. B. Anwendersoftware, Recherchen im Internet, Versenden von E-Mails).
- Vermittlung von Praktikumsplätzen im Rahmen der Ausbildung.
- Begleitung der Abschlussprüfungen an den zuständigen Kammern.
- Spezielle Module: ECDL, EDV, Bewerbung, JobAktiv.

Ausbildung am Landesbildungszentrum für Blinde

Während der Ausbildung werden in enger Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsteam und Auszubildenden Förderpläne erarbeitet, die die Entwicklung der Auszubildenden fortlaufend dokumentieren. Das Ausbildungsteam tauscht sich in Teamsitzungen regelmäßig über die Leistungen und die soziale Situation der Auszubildenden aus. Dabei werden insbesondere die Persönlichkeitsentwicklung und die Sozialkompetenz der Auszubildenden z. B. durch die Durchführung von Teamentwicklungsprojekten gefördert. Ziel ist eine Anleitung zum eigenverantwortlichen und selbstgesteuerten Arbeiten und Lernen.

Case-Management

Im Rahmen des Case-Managements werden die Teilnehmer/-innen während der gesamten Maßnahme in ihrem Rehabilitationsprozess sowie bei der beruflichen Orientierung begleitet. Die Unterstützungsmaßnahmen zielen auf persönliche und berufliche Handlungskompetenz ab. Nach Feststellung des individuellen Förderbedarfs, stehen neben fachlichen Inhalten wie Berufsfindung,

Bewerbungstraining, Praktikumsvorbereitung und Begleitung u. a. folgende Aspekte zur Berufsvorbereitung im Vordergrund:

- Realistische Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung
- Erarbeitung von Kompensationsstrategien im Umgang mit der Augenerkrankung
- Entwicklung von Eigenverantwortung und Hilfe zur Selbsthilfe

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden bei Ausbildungs-, Praktikums- oder Arbeitsplatzakquise und beim Übergang in ein Arbeitsverhältnis unterstützt. Bei Bedarf steht das Team auch nach Beendigung der Maßnahme bzw. Ausbildung für die Arbeitgeber und Ehemaligen beratend zur Verfügung.





Berufliche Rehabilitation

Abklärung der beruflichen Eignung

Betrachtet und analysiert werden die Möglichkeiten der beruflichen Integration unter dem Aspekt der intellektuellen Voraussetzungen, des allgemeinen Bildungsgrades, der Sehschädigung und der Motivation. Durch die Betrachtung und Analyse der bisherigen Berufs- und Lebensbiografie sowie die Durchführung einer augenärztlichen eignungsdiagnostischen Untersuchung wird mit Hilfe einer psychologischen Untersuchung, die speziell auf Sehbehinderte und Blinde abgestimmte Testreihen enthält, ein Gesamtbild erstellt.

Begleitende Einzelgespräche, die zur Erfassung der persönlichen Befindlichkeit und der individuellen Motivation dienen, werden genutzt, um eine berufliche Zielvorstellung zu entwickeln. Zusätzlich werden Kenntnisse in den Kulturtechniken Mathematik und Deutsch erfasst und verschiedene Berufe für Sehgeschädigte anhand von

Arbeitserprobungen in den Bereichen Ernährung und Hauswirtschaft, Wirtschaft und Verwaltung, Korb- und Rahmenflechter und Holzwerker durchgeführt. Mit Hilfe des Abschlussberichts, der alle Aspekte der Berufsfindung und Arbeitserprobung zusammenfasst, wird ein Persönlichkeitsprofil erstellt, das die Grundlage für die weitere berufliche und soziale Integration bildet.



Blindentechische Grundausbildung

Diese Rehabilitationsmaßnahme des LBZB bietet Personen, deren Sehvermögen sich durch Krankheit oder Unfall so sehr reduziert hat, dass sie die normale Schrift nicht mehr oder nur mit großer Mühe lesen und schreiben können, die Möglichkeit durch das Erlernen von Blindentechniken neue Berufs- und damit auch Lebensperspektiven aufzubauen.

Ziel ist es, dass blinde und hochgradig sehbehinderte Menschen ihr Leben so selbstständig wie möglich organisieren können und dabei besonders auf eine Anschluss- bzw. Umschulungsmaßnahme vorbereitet werden.

Blinde und hochgradig sehbehinderte Menschen, die sich nach eingehender Beratung, Berufsfindung und Arbeitserprobung für eine konkrete Ausbildung entschieden haben, benötigen in der Regel zuerst diese Form der Grundrehabilitation, die maximal 11 Monate dauert. Dabei werden Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt, die für ein selbstständiges Handeln am Arbeitsplatz unerlässlich sind.

Die Inhalte der Blindentechnischen Grundausbildung (BTG) sind in zwei Bereiche, den Kernbereich und den Schwerpunktbereich, aufgeteilt. Der Kernbereich umfasst Inhalte, die für alle Teilnehmer vorgesehen sind. Zu diesen gehören u. a. die Förderung in Punktschrift/Schreib- und Lesetechniken, Orientierung und Mobilität, Lebenspraktischen Fertigkeiten sowie Fachunterricht u. a. in Fächern wie Deutsch, Mathematik und Englisch. Der Schwerpunktbereich enthält entsprechend der individuellen Möglichkeiten fachpraktische Inhalte aus den Berufsfeldern Wirtschaft und Verwaltung sowie Ernährung und Hauswirtschaft.

Im Anschluss an die BTG bietet das LBZB Umschulungen in den Ausbildungsberufen Büropraktiker/Büropraktikerin, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation und bei entsprechender Sehfähigkeit Helferin/Helfer in der Hauswirtschaft an. Zudem ermöglichen wir bei entsprechender Eignung die Teilnahme an der beruflichen Qualifizierungsmaßnahme zum Call Center-Kontakter.

Vorbereitung auf eine Berufsausbildung

Das Berufsvorbereitungsjahr

Im Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) werden Schülerinnen und Schüler, die auf eine besondere individuelle Förderung angewiesen sind, für eine Berufsausbildung oder eine Berufstätigkeit vorbereitet. Das BVJ wird im Rahmen der Berufseinstiegsschule angeboten und dauert ein Jahr. Es vermittelt fachpraktische und fachtheoretische Grundqualifikationen, hilft schulische Lücken zu schließen und verschafft Einblicke in zwei verschiedene Berufsfelder, wobei ein Berufsfeld die Leitfunktion während des gesamten Schuljahres übernimmt.

Berufsfeld 1 / Wirtschaft und Verwaltung mit den fachpraktischen Inhalten Bürotechnik und EDV-Praxis

Berufsfeld 2 / Handmotorische Fertigkeiten mit fachpraktischen Inhalten in den Bereichen Holztechnik, Korb- und Rahmenflechten, Metallbearbeitung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben Gelegenheit, sich über ihre beruflichen Möglichkeiten zu informieren, sich zu testen, ihre individuellen Fähigkeiten und Interessen zu entdecken und zu vertiefen. Durch abgestufte Anforderungen und eine differenzierte Förderung sollen individuelle berufliche Perspektiven eröffnet und der Einstieg in eine Berufsausbildung erleichtert werden. Es besteht die Möglichkeit, am Ende des Schuljahres den Hauptschulabschluss zu erwerben.

Durch den Besuch des Berufsvorbereitungsjahres werden Schülerinnen und Schüler zielgerichtet auf das Berufsleben und auf eine spätere Ausbildung vorbereitet.

Der Unterricht erfolgt in kleinen Klassen und Lerngruppen. Er besteht zum einen aus theoretischen Inhalten der üblichen Schulfächer wie z. B. Deutsch, Mathematik, Politik, Sport sowie Fachtheorie und zum anderen aus fachpraktischen Inhalten.

Neben dem BVJ Wirtschaft und Verwaltung bietet das LBZB auch ein BVJ mit dem Schwerpunkt Hauswirtschaft an. Dieses ist in erster Linie für Sehbehinderte mit entsprechendem Sehvermögen geeignet. Das zweite Berufsfeld ist in diesem Fall Wirtschaft und Verwaltung.

Berufsfeld 1 / Ernährung und Hauswirtschaft

Berufsfeld 2 / Wirtschaft und Verwaltung mit den fachpraktischen Inhalten Bürotechnik und EDV-Praxis

Die Berufseinstiegsschule (s. Ergänzungsblatt)

Die Berufseinstiegsklasse (s. Ergänzungsblatt)





Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme

Die Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme (BvB) dient der Berufsfindung und der Qualifizierung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer für eine Ausbildung oder eine berufliche Tätigkeit. Teilnehmen können blinde und sehbehinderte Jugendliche und junge Erwachsene ohne berufliche Erstausbildung, die die allgemeine Schulpflicht erfüllt und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Inhaltliche Schwerpunkte sind sowohl die Vermittlung beruflicher Grundfertigkeiten als auch die persönliche Weiterentwicklung. Einen weiteren Schwerpunkt der BvB am LBZB bildet die Förderung der Orientierung und Mobilität, lebenspraktischer Fertigkeiten sowie die Arbeitsplatzgestaltung mit speziellen Hilfsmitteln für blinde und sehbehinderte Menschen.

Je nach individuellem Qualifizierungsbedarf sind während der BvB Praktika zu absolvieren. Die Praktikantinnen und Praktikanten werden durch Fachpersonal des LBZB im Praktikum betreut. Unsere Einrichtung stellt

die benötigten behindertenspezifischen Hilfsmittel (z. B. Braillezeile oder Bildschirmlesegerät) und baut diese am Arbeitsplatz der Praktikumsstelle auf.

In der BvB koordiniert, organisiert und dokumentiert eine Bildungsbegleitung im Rahmen des Case-Managements die individuellen Qualifizierungsverläufe mit unterschiedlichen Bildungs- und Förderangeboten an variierenden Lernorten.

Eine sozialpädagogische Fachkraft bietet entwicklungs-fördernde Beratung und aktivierende Hilfestellungen insbesondere bei Problemlagen und unterstützt beim Aufbau von individuellen Netzwerken.

Die BvB ist in verschiedene Qualifizierungsstufen aufgeteilt. Die individuelle Förderung kann bis zu 18 Monate dauern.

Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Ausbildung Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation

Kaufleute für Bürokommunikation arbeiten in Verwaltungsabteilungen von Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche aber auch in der öffentlichen Verwaltung, bei Verbänden und in freien Berufen. Die Aufgabenschwerpunkte der Kaufleute für Bürokommunikation bestehen aus kaufmännisch-verwaltenden Funktionen sowie assistenz- und abteilungsbezogenen Sekretariatsarbeiten.

Zu den Aufgaben und Einsatzgebieten gehören:

- Bürokommunikation
z. B. das Bedienen von Bürokommunikationsgeräten, Bearbeitung von Posteingang, Postverteilung, Postausgang
- Bürokoordination, z. B. das Führen von Terminplänen, -kalendern und Urlaubsplänen
- Textverarbeitung, z. B. das Eingeben, Bearbeiten, Sichern und Übermitteln von Texten
- Personalverwaltung
- Rechnungswesen, z. B. Rechnungserstellung, -prüfung und -bearbeitung
- Informationsbeschaffung
- Materialverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Kundenbetreuung

Der Ausbildungsberuf Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation ist nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) anerkannt.

Die Ausbildungszeit beträgt 36 Monate. Unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Verkürzung der Ausbildungszeit möglich. Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes wird im zweiten Ausbildungsjahr eine Zwischenprüfung durchgeführt. Am Ende des dritten Ausbildungsjahres wird eine Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer abgelegt.

Zusatzqualifikationen

Europäischer Computerführerschein ECDL Start
Siehe: Seite 18

Fachhochschulreife

Während der Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Bürokommunikation kann am LBZB zusätzlich die Fachhochschulreife erworben werden. Voraussetzung hierfür ist der vor Beginn der Ausbildung erworbene Sekundarabschluss I - Realschulabschluss oder eine vergleichbarere Qualifikation sowie das Bestehen eines Eignungstest, der am LBZB durchgeführt wird. Parallel zur Ausbildung werden vier bis maximal sechs Wochenstunden in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik besucht. Vor Ende der Ausbildung wird in diesen Fächern durch das Bestehen einer Abschlussklausur die Fachhochschulreife erworben.

Ausbildung Büropraktikerin/Büropraktiker

Büropraktikerinnen und Büropraktiker werden für bürotypische Arbeiten in Büros und Verwaltungen verschiedenster Branchen eingesetzt. Sie sind im Einkauf und Verkauf tätig, kümmern sich um Posteingänge und -ausgänge sowie den Zahlungsverkehr. Dabei arbeiten sie am PC mit unterschiedlichsten Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen. Die Ausbildung zum Büropraktiker erfolgt nach den besonderen Ausbildungsregelungen für Behinderte, ist inhaltlich und konzeptionell mit der IHK abgestimmt und von dieser genehmigt. Die Erstausbildung zur Büropraktikerin/zum Büropraktiker dauert 24 Monate, die Umschulung 18 Monate und schließt mit der IHK-Prüfung ab.

Zusatzqualifikation

Europäischer Computerführerschein ECDL Start
Siehe: Seite 18

Berufliche Qualifikation zum Call Center-Kontakter

Das Telefon ist ein wichtiges Medium in Unternehmen, um mit Kunden in Kontakt zu treten. Gerade durch die zunehmende Vergleichbarkeit von Produkten und Dienstleistungen ist Kundenbindung ein wichtiges Ziel vieler Unternehmen.

Das LBZB bietet eine sechsmonatige Qualifizierungsmaßnahme zum Call Center-Kontakter an, die mit einer durch die IHK Hannover zertifizierten Prüfung abgeschlossen wird. Während der Maßnahme sammeln die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in einem zweimonatigen, intensiv begleiteten Praktikum, Erfahrungen in der Praxis.

Um dieses Ziel zu erreichen, ist ein professionelles Agieren am Telefon (In- und Outbound) Voraussetzung.





Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft

Ausbildung Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter

Die Ausbildung zur Hauswirtschafterin und zum Hauswirtschafter ist abwechslungsreich und bietet vielfältige berufliche Einsatzmöglichkeiten. Während der Ausbildung werden ausgewählte Inhalte aus über 20 Berufen vermittelt, so dass Hauswirtschafterinnen und Hauswirtschafter umfangreiches Fachwissen aus den Bereichen Ernährung, Haus- und Wäschepflege, Umwelt- und Verbraucherschutz, Finanzen und Haushaltsorganisation erwerben.

Die Dauer der Erstausbildung beträgt 36 Monate. Eine Umschulung dauert 24 Monate. Grundsätzlich ist keine bestimmte schulische oder berufliche Vorbildung vorgeschrieben. Ein Hauptschulabschluss ist jedoch erwünscht, ein mittlerer Schulabschluss erleichtert die Ausbildung.

Sollte vor Ausbildungsbeginn kein Schulabschluss vorliegen, so wird mit Abschluss der Ausbildung automatisch der Hauptschulabschluss erworben.

Folgende Voraussetzungen sollten die Auszubildenden erfüllen:

- Interesse an hauswirtschaftlichen Tätigkeiten
- Flexibilität und Selbstständigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, gutes Sozialverhalten
- Hand- und Fingergeschicklichkeit, keine Allergien und Hautkrankheiten, körperliche Belastbarkeit

Um den umfangreichen Anforderungen im Berufsalltag gewachsen zu sein, werden während der Ausbildung Kenntnisse und Fähigkeiten aus folgenden Bereichen vermittelt:

- Speisenzubereitung und Service
- Vorratshaltung und Warenwirtschaft
- Reinigung und Pflege von Wohn- und Funktionsräumen
- Gestaltung des Wohnumfeldes
- Reinigung und Pflege von Textilien
- Einkauf, Abrechnungen und Kalkulation

- Vermarktung hauswirtschaftlicher Produkte und Dienstleistungen
- Betreuung von Menschen in unterschiedlichen Lebensabschnitten und -situationen

Da theoretische und praktische Ausbildung auf dem Gelände des Landesbildungszentrums für Blinde stattfinden, ist eine besonders enge und aufeinander abgestimmte Zusammenarbeit zwischen fachpraktischer und schulischer Ausbildung möglich. Die angehenden Hauswirtschafterinnen und Hauswirtschafter werden in der Fachpraxis und im Berufsschulunterricht schrittweise auf ihr umfangreiches Betätigungsfeld vorbereitet und lernen während der Ausbildung Arbeitsaufgaben selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

Es gehört z. B. zu den Aufgaben der Auszubildenden bei zahlreichen Veranstaltungen und Feierlichkeiten im LBZB für die Bewirtung unterschiedlicher Personengruppen zu sorgen und die Veranstaltungsräume anlassgemäß zu dekorieren.

An zwei Tagen im Monat führen Auszubildende aus dem Bereich Hauswirtschaft die Cafeteria am LBZB. Dabei kümmern sie sich um die Bestellung, Vorbereitung und Präsentation von Waren, die Unterstützung und Beratung von Kunden und das Kassieren und Abrechnen. Diese Tätigkeiten werden zunächst unter Anleitung von erfahrenen Ausbildern und anschließend selbstständig durchgeführt. Betriebspraktika in Firmen und Einrichtungen im Großraum Hannover ergänzen die Ausbildung, um Erfahrungen im Berufsalltag sammeln zu können. Bei der Auswahl der Praktikumsplätze wird vom Ausbildungsteam auf mögliche spätere berufliche Perspektiven geachtet.

Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes wird nach der Hälfte der Ausbildung eine Zwischenprüfung durchgeführt. Am Ende des dritten Ausbildungsjahres wird eine Abschlussprüfung vor der Landwirtschaftskammer abgelegt.

Perspektiven nach der Ausbildung:

Hauswirtschafterinnen und Hauswirtschafter können in Privathaushalten, in Bildungs- und Tagungsstätten, in sozialen Einrichtungen und in Dienstleistungsunternehmen arbeiten. Durch die breit gefächerte Ausbildung eröffnen sich ihnen viele berufliche Perspektiven. Abhängig von persönlichen Interessen und Fähigkeiten ist es sinnvoll, sich nach der Ausbildung auf ein Einsatzgebiet zu spezialisieren. Gerade im Bereich der Versorgung und Betreuung von älteren Menschen und im Erholungs- und Freizeitbereich wird der Bedarf an qualifiziertem hauswirtschaftlichem Personal in den kommenden Jahren noch steigen.





Ausbildung Helferin/Helfer in der Hauswirtschaft

Eine Ausbildung in der Hauswirtschaft bietet insbesondere in den Bereichen Service und Dienstleistung interessante Perspektiven für Sehbehinderte. Helferinnen und Helfer in der Hauswirtschaft arbeiten in einem vielseitigen und abwechslungsreichen Beruf. Die Ausbildungsinhalte sind breit gefächert und ermöglichen nach Abschluss der Ausbildung den Einsatz in hauswirtschaftlichen Großbetrieben oder in Privathaushalten. Hauswirtschaftshelferinnen und -helfer arbeiten u. a. in Tagungsstätten, Alten- und Pflegeheimen, Krankenhäusern, Kantinen und Hotels.

Interessant ist dieser Beruf vor allem für Jugendliche und junge Erwachsene, die gerne mit und für Menschen arbeiten

Von ihrem umfangreichen Fachwissen profitieren Hauswirtschaftshelfer/-innen nicht nur in der Arbeitswelt, sondern auch im Privatleben.

Die praktische und theoretische Ausbildung findet am LBZB statt. Die Ausbildung ist dabei durch eine besonders enge und aufeinander abgestimmte Zusammenarbeit zwischen fachpraktischer und schulischer Ausbildung gekennzeichnet. So werden z. B. in jedem Ausbildungsjahr mehrwöchige Betriebspraktika durchgeführt, in denen das Gelernte praktisch angewendet und zusätzliche Erfahrungen in der betrieblichen Praxis gesammelt werden. Außerdem führen die Auszubildenden zu festgelegten Zeiten die Cafeteria am LBZB.

Die Erstausbildung, die eine Vollzeitmaßnahme darstellt, dauert in der Regel 36 Monate, als Umschulung 24 Monate, und schließt mit der Prüfung vor der Landwirtschaftskammer ab.

Vollzeitschulische Maßnahmen

Einjährige Berufsfachschule Wirtschaft, Schwerpunkt Bürodienstleistungen

Die einjährige Berufsfachschule Wirtschaft (einjährige BFS WI) wird am LBZB mit dem Schwerpunkt Bürodienstleistungen angeboten. Sie vermittelt neben einer allgemeinen Bildung die berufliche Basisqualifikation des ersten Ausbildungsjahres für Ausbildungsberufe im Bereich Bürokommunikation (z. B. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Bürokauffrau/Bürokaufmann). Der erfolgreiche Besuch der einjährigen BFS WI

- kann als erstes Ausbildungsjahr in den Ausbildungsberufen Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation und Bürokauffrau/Bürokaufmann angerechnet werden.
- ermöglicht den Besuch der Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule Wirtschaft. In der zweijährigen BFS WI können der Sekundarabschluss I (Realschulabschluss) bzw. der Erweiterte Sekundarabschluss I erworben werden.

In die einjährige Berufsfachschule Wirtschaft kann aufgenommen werden, wer den Hauptschulabschluss oder einen anderen gleichwertigen Abschluss nachweist. Mit dem Besuch wird auch die Schulpflicht erfüllt.

Der Lehrplan der einjährigen BFS WI gliedert sich in die allgemeinbildenden Unterrichtsfächer Deutsch/Kommunikation, Englisch/Kommunikation, Politik, Sport und Religion, die mit insgesamt neun Wochenstunden unterrichtet werden. Weiterhin werden im Rahmen der berufsbezogenen Ausbildung die Lernfelder in den

berufsbezogenen Lernbereichen Theorie und Praxis mit insgesamt 27 Wochenstunden unterrichtet.

Die einjährige BFS WI wird mit einer schriftlichen und einer praktischen Prüfung abgeschlossen. Ein Abschluss mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 berechtigt zum Besuch der weiterführenden Klasse 2 der zweijährigen BFS WI.

Das Modellunternehmen Interrad GmbH ermöglicht den Schülerinnen und Schülern kaufmännisches Handeln und Denken unmittelbar zu erleben und zu reflektieren und ist somit zentraler Bestandteil des handlungsorientierten Ansatzes am LBZB.

Zusätzlich zur handlungsorientierten Ausbildung im Modellunternehmen der Schule wird ein vierwöchiges Praktikum in Betrieben durchgeführt.



Zweijährige Berufsfachschule Wirtschaft - Klasse 2

Der Besuch der Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule Wirtschaft (zweijährige BFS WI) setzt den erfolgreichen Besuch der einjährigen BFS WI voraus. Die zweijährige Berufsfachschule Wirtschaft vermittelt im berufsübergreifenden Bereich allgemeinbildende Inhalte und im berufsbezogenen Bereich eine berufliche Grundbildung mit dem Schwerpunkt Bürodienstleistungen. Die zweijährige BFS WI ermöglicht den Schülerinnen und Schülern nach erfolgreicher Teilnahme der Abschlussprüfung den Erwerb des Sekundarabschlusses I (Realschulabschluss) und gegebenenfalls des Erweiterten Sekundarabschlusses I.

Der Lehrplan der Klasse 2 der zweijährigen BFS WI gliedert sich in die Unterrichtsfächer Deutsch/Kommunikation, Englisch/Kommunikation, Politik, Sport, Religion und Mathematik sowie die Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches Theorie.

Die Abschlussprüfung der zweijährigen Berufsfachschule besteht aus zwei Klausuren, die im Fach Deutsch/Kommunikation oder Englisch/Kommunikation und einem berufsbezogenen Lernbereich/Theorie zu schreiben sind.

Die zweijährige BFS WI wurde erfolgreich besucht und der Sekundarabschluss I - Realschulabschluss erworben, wenn die Leistungen in den Lernbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden sind. Der Erweiterte Sekundarabschluss I wird erreicht, wenn im Abschlusszeugnis ein Notendurchschnitt von 3,0 und in den Fächern Deutsch, Englisch sowie im berufsbezogenen Lernbereich ebenfalls mindestens befriedigende Leistungen erbracht werden. Der Erweiterte Sekundarabschluss I

ist die Voraussetzung für den Besuch des Gymnasiums, z. B. des Fachgymnasiums Wirtschaft.

Die allgemeine Zielsetzung der schulischen Ausbildung ist die Wahrung und Verbesserung der Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Die damit verbundene umfassende Qualifizierung ergibt sich u. a. aus

- der Entwicklung, Erweiterung und Vertiefung grundlegender wirtschaftlicher Fertigkeiten und Kenntnisse sowie beruflichen Handlungswissens,
- der Entwicklung, Erweiterung und Vertiefung des Verständnisses von Systemzusammenhängen in der Wirtschaft sowie grundlegender Prinzipien wirtschaftlichen Handelns unter Berücksichtigung ökologischer und sozialer Bezüge,
- der Entwicklung der Fähigkeit, Informationen mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechnologien zu sammeln, zu ordnen, auszuwerten sowie zu präsentieren,
- der Weiterentwicklung grundlegender personaler und sozialer Kompetenzen sowie methodischer Fähigkeiten und Fertigkeiten, so dass eine kompetente Mitwirkung in der Organisation, Gestaltung und Auswertung von Lern- und Arbeitsprozessen im Team möglich ist,
- der Förderung der Fähigkeit und Bereitschaft zu selbstständigem und lebenslangem Lernen.

Das Modellunternehmen Interrad GmbH ermöglicht den Schülerinnen und Schülern kaufmännisches Handeln und Denken unmittelbar zu erleben und zu reflektieren und ist somit zentraler Bestandteil des handlungsorientierten Ansatzes am LBZB.

Module zur weiteren beruflichen Qualifizierung

Modul Europäischer Computerführerschein

Eine aktuelle Begleituntersuchung eines Projektes an Hamburger berufs- und allgemeinbildenden Schulen hat ergeben, dass die Chancen von Absolventen, die bei Bewerbungen über den Europäischen Computerführerschein (ECDL) verfügen, signifikant steigen. Solide IT-Grundkompetenzen werden in allen Branchen und Berufen immer wichtiger und sollten deshalb in Bildung und Ausbildung breit berücksichtigt werden. Der ECDL ist ein in 148 Ländern anerkanntes Zertifikat zum Nachweis von grundlegenden IT-Kenntnissen. Die Inhalte der sieben Module des ECDL sind im ECDL Syllabus festgeschrieben. Der ECDL Syllabus wird regelmäßig aktualisiert.

Am LBZB wird der ECDL Start parallel zur oder integriert in die Ausbildung angeboten. Die Prüfungen erfolgen in ausgewählten Modulen (z. B. Word, Excel, Access), die individuell, d. h. in selbst festgelegter Reihenfolge abgelegt werden. Die Barrierefreiheit der Materialien wird hierbei gewährleistet. Sind alle Module bestanden, erhalten die Auszubildenden das international anerkannte Zertifikat des ECDL Start.



Modul Bewerbungstraining

Das LBZB bietet ein Modul Bewerbungstraining an, bei dem die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf eine erfolgreiche Bewerbung vorbereitet werden. Die Inhalte reichen dabei vom Anschreiben über den Lebenslauf bis zum Bewerbungsgespräch. Durch Rollenspiele in entsprechenden Echtsituationen werden Bewerbungsgespräche simuliert und anschließend das Verhalten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer per Videoanalyse begutachtet, um bei realen Bewerbungsgesprächen Änderungen im Verhalten zu erreichen und damit die Möglichkeit zu bieten, über eigenes Verhalten und Handeln zu reflektieren.

Modul EDV für Einsteiger

Im Vorfeld der eigentlichen Schulung wird im Rahmen der Low-Vision-Abklärung die Frage nach geeigneten Hilfsmitteln (ZoomText, Screenreader Jaws, Nutzung der Sprachausgabe/Braillezeile) geklärt, wobei individuelle Aspekte und behinderungsspezifische Fragen berücksichtigt werden. Im Rahmen des Moduls bilden anschließend die hilfsmittelbezogenen, speziellen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten einen Schwerpunkt der EDV-Schulung der blinden und sehbehinderten Menschen. Ziel des Moduls ist es, Anwenderinnen und Anwendern, die bislang wenig Erfahrungen mit Computern gesammelt haben, einen schnellen und erfolgreichen Zugang zu diesem Medium zu ermöglichen.

Modul JobAktiv

Die dauerhafte Eingliederung sehgeschädigter Menschen in das Berufsleben ist das Ziel der blinden- und sehbehindertenspezifischen Ausbildung am LBZB. Angeboten werden unterschiedlichste Maßnahmen, die der Initiierung oder Fortsetzung der behindertenspezifischen Ausbildung in Betrieben bzw. der Akquise von Arbeitsplätzen nach der Beendigung der Ausbildung dienen. So richtet das LBZB regelmäßig eine Ausstellung für vergrößernde Sehhilfen und elektronische Hilfsmittel für Sehgeschädigte aus, deren Ziel die individuelle Beratung sowie der Austausch über das vorhandene Hilfsmittellangebot ist. Für die Akquise von Arbeitsplätzen steht am LBZB eine Sozialpädagogin zur Verfügung, die zusammen mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Bewerbungen erstellt und Kontakte zu Unternehmen herstellt. Gleichzeitig stehen im Rahmen der Praktika am LBZB kompetente Personen den Betrieben und auch den Praktikantinnen und Praktikanten rund um die Uhr als Ansprechpartner zur Verfügung. In Abstimmung mit den Betrieben werden im Rahmen eines Praktikums vom LBZB die entsprechenden Hilfsmittel zum Arbeitgeber transportiert, vor Ort durch einen Spezialisten installiert und kontrolliert. Beim Übergang in die Berufstätigkeit stehen den Arbeitgebern am LBZB kompetente Ansprechpartner zu Verfügung, die bei Bedarf bei der Installation blindenspezifischer Hilfsmittel zur Seite stehen und bei Fragen zur Kostenübernahme durch z. B. Integrationsfachdienste beraten können, bei Fragen rund um die Bewerbung zur Verfügung stehen und zu festen Terminen auch nach Abschluss der jeweiligen Ausbildung bzw. Maßnahme zu Beratungs- und Schulungsterminen einladen.

Modul KMK-Fremdsprachenzertifikat

Am LBZB besteht die Möglichkeit, im Rahmen der Ausbildung in Englisch ein KMK-Fremdsprachenzertifikat auf Grundlage des „Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching“ zu erwerben. Die Prüfung wird jeweils in einer der drei Niveaustufen „Waystage“ (Niveau I), „Threshold“ (Niveau II) und „Vantage“ (Niveau III) durchgeführt und besteht aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil.

Wohnen im Landesbildungszentrum für Blinde

Auszubildende, deren täglicher Weg zur Arbeitsstätte zu lang ist, können bei Bedarf im Wohnbereich des Landesbildungszentrums für Blinde wohnen. Für den Ausbildungsbereich stehen dafür Wohnplätze in Wohngruppen und in Außenwohngruppen auf dem Gelände des Landesbildungszentrums für Blinde zur Verfügung.

In den Wohngruppen unterstützen Erzieherinnen und Erzieher die Auszubildenden beim Wohnen und im Freizeitbereich. In den Außenwohngruppen haben Auszubildende die Möglichkeit, allein oder in kleinen Wohngruppen selbstorganisiert und weitestgehend selbständig zu wohnen.

Kontakt

Landesbildungszentrum für Blinde

Bleekstr. 22, 30559 Hannover

Telefon: 0511/5247-0

Fax: 0511/5247-349

Email: webkontakt@LBZB.de

www.lbzb.de