



**BAG WfbM**

Bundesarbeitsgemeinschaft  
Werkstätten für behinderte Menschen e.V.

**Umsetzungshilfe  
zum Qualitäts- und Leistungshandbuch  
(QLHB)  
im EV/BBB**

*Struktur, Inhalte und Beispiele zur praktischen Umsetzung gemäß  
Fachkonzept und Orientierungsleitfaden (Anlage 3)*

Erarbeitet von der AG Entwicklung der beruflichen Bildung

Stand: April 2026



<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>5</b>
1.1	Maßnahmeträger	5
1.2	Ansprechpartner für QLHB und Maßnahmedurchführung	5
1.3	Grundaussagen zum Leistungsangebot des Trägers	5
1.4	Durchführungsort(e):	5
1.5	AZAV-Zulassung:	6
1.6	Maßnahmeangebot:	6
<b>2</b>	<b>Qualitätsmanagement</b>	<b>7</b>
2.1	Konzept zur Qualitätssicherung	7
2.2	Fehlzeitenanalyse/-konzept	7
2.3	Gewaltschutzkonzept	7
2.4	Fort- und Weiterbildung des Personals	7
<b>3</b>	<b>Übergreifende Aufgaben und Dienstleistungen</b>	<b>8</b>
3.1	Ärztlicher Dienst	8
3.2	Psychologischer Dienst	8
3.3	Begleitender Dienst	8
3.4	Weitere besondere Hilfen	8
3.5	Besprechungskonzept und Kooperationen	8
3.6	Übergangsmanagement	9
3.7	Förderung der Kompetenzen	9
3.8	Elternarbeit/ Betreuendenarbeit	9
3.9	Digitalisierung	9
3.10	Datenschutz	9
<b>4</b>	<b>Durchführung</b>	<b>10</b>
4.1	Maßnahmedurchführung	10
4.1.1	Eingangsverfahren	10
4.1.2	Berufsbildungsbereich	11
4.2	Eingliederungsplanung	11
4.3	Gender Mainstreaming	12
4.4	Qualifizierungsbausteine (§ 69 BBiG)	12
4.5	Berufsbildung praxisnah	12



<b>5</b>	<b>Strukturmerkmale</b> .....	<b>13</b>
5.1	Infrastruktur.....	13
5.2	Ausstattung.....	13
5.3	Personal.....	13
5.4	Kooperationen zur Ergänzung der personellen und sachlichen Ressourcen.....	13



## Vorwort

Die vorliegende Umsetzungshilfe soll Werkstätten für behinderte Menschen sowie andere Leistungsanbieter dabei unterstützen, das Qualitäts- und Leistungshandbuch (QLHB) praxisnah strukturiert zu erstellen und umzusetzen.

Mit dem neuen Fachkonzept für Eingangsverfahren (EV) und Berufsbildungsbereich (BBB) werden die Maßstäbe für Qualität, Transparenz und personenzentrierte berufliche Bildung weiter geschärft und im QLHB sichtbar gemacht. Der *Orientierungsleitfaden für die Erstellung eines Qualitäts- und Leistungshandbuchs für WfbM und anderer Leistungsanbieter nach § 60 SGB IX inklusive einer Muster-Gliederung* (Orientierungsleitfaden - [Anlage 3 zum Fachkonzept](#)) konkretisiert, wie ein QLHB aufgebaut sein muss, und welche Inhalte verbindlich darzustellen sind, um die Qualität der beruflichen Bildung nachvollziehbar abzubilden.

Dabei soll das QLHB nicht nur formale Anforderungen erfüllen, sondern als lebendiges Arbeitsinstrument dienen. Es soll den gesamten Weg einer teilnehmenden Person abbilden – vom ersten Kontakt über das Eingangsverfahren bis hin zum Übergang in Beschäftigung oder in den Arbeitsbereich. Durch diese vollständige Prozessbeschreibung werden die Qualität der beruflichen Bildung transparent dargestellt und die Leistung kontinuierlich weiterentwickelt.

Alle Leistungserbringer sind aufgefordert, nach den Vorgaben des Orientierungsleitfadens und anhand eigener Umsetzungsbeispiele ihre jeweiligen Angebote, Zielgruppen, Strukturen und die Durchführung vor Ort zu beschreiben.

Grundlage für das QLHB ist das bisherige Durchführungskonzept jeder Einrichtung. Die Aufgabe der Leistungserbringer besteht in der systematischen Überprüfung und Überführung des bisherigen Durchführungskonzepts in die neue Struktur des QLHB.

Die folgende Umsetzungshilfe soll *stichpunktartige Hinweise* für Träger bieten, wie beispielhaft die Erstellung des QLHB erfolgen kann. Sie soll Verantwortlichen in EV und BBB eine pragmatische Unterstützung an die Hand geben. Grundlage ist die vorgegebene **Struktur und das Inhaltsverzeichnis des Orientierungsleitfadens**. Ergänzt sind konkrete Hinweise zu Normverweisen, bestehende Umsetzungsbeispiele und Verweise zu notwendig anzufügenden Anlagen.

Diese Umsetzungshilfe ist aus der Praxis für die Praxis entstanden. Entwickelt und erarbeitet wurde sie von den Mitgliedern der *AG Entwicklung der beruflichen Bildung* der BAG WfbM – einem bundesweiten Zusammenschluss von Fachkräften und Praxisexpert\*innen aus allen Bundesländern.



Das Qualitäts- und Leistungshandbuch hat sich an folgender Struktur zu orientieren (Muster-Gliederung):

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

## 1 Allgemeines

Die folgenden Inhalte sind trägerspezifisch und entsprechend der genehmigten Werkstattzulassung vollständig auszuformulieren:

### 1.1 Maßnahmeträger

- 🔧 Vollständige Angaben zum Träger: Name, Rechtsstatus, Organisation, Kontakte

### 1.2 Ansprechpartner für QLHB und Maßnahmedurchführung

- 🔧 Benennung der zuständigen Personen mit: Funktion, Kontaktangaben, Verantwortungsbereich (z. B. QLHB, EV/BBB)

### 1.3 Grundaussagen zum Leistungsangebot des Trägers

Konzeptionelle Beschreibung des Leistungserbringers zu:

- 🔧 **Leitbild**, analog den Vorgaben der AZAV §2, Absatz 4.1
- 🔧 **Unternehmensphilosophie**, z.B.: Ausführungen zu Qualitätspolitik, Leitlinien, Unternehmensmission/-vision
- 🔧 **Zielsetzung des Trägers bezogen auf die Maßnahme**, z.B. Prozessbeschreibung Berufliche Bildung oder Zielformulierung des Kernprozesses

### 1.4 Durchführungsort(e):

**Beschreibung aller Standorte, an denen EV/BBB durchgeführt werden:**

- 🔧 **Standortprinzip:** Die Leistung muss vor Ort, konkret und ganzjährig angeboten werden.
- 🔧 **Einzugsgebiet sowie die Einbindung in die regionalen Wirtschafts- und Beschäftigungsstrukturen:**
  - Beschreibung der örtlichen Rahmenbedingungen und Voraussetzungen z.B. ÖPNV-Anbindung (Stadt-Land)
  - Regionale Wirtschaftsstruktur: Branchenansiedlung, ggf. Veränderungen, Netzwerke zu Betrieben

💡 Alle Standorte angeben, die im AZAV-Zertifikat explizit aufgeführt sind.



**1.5 AZAV-Zulassung:**

**Jeder Standort benötigt eine ortsbezogene AZAV-Zulassung nach § 5 Abs. 1 Nr. 6 AZAV.**

💡 AZAV-Zulassungen sind für alle Standorte notwendig, Zertifikate oder ggf. Nachweis der Antragstellung sind entsprechend beizufügen.

**1.6 Maßnahmeangebot:**

**Von jeder Werkstatt individuell zu beschreiben** (💡siehe bestehendes Durchführungskonzept).



## 2 Qualitätsmanagement

### 2.1 Konzept zur Qualitätssicherung

**Verweis auf das bestehende Qualitätsmanagement - Handbuch und -system, einschließlich der Prozessbeschreibungen zum Kernprozess Berufliche Bildung-/Rehabilitation.**

- 🔍 Beispiele für verwendete Instrumente der Qualitätssicherung:
  - Managementbewertung + Kennzahlen (💡 AZAV §2, Abs. 4.4)
  - Risikoanalyse
  - Auditplanung
  - Maßnahmenlisten
  - Zufriedenheitsbefragungen (💡 AZAV §2, Abs. 2.4 + 3.3)
  - Feedbackmanagement (💡 AZAV §2, Abs. 4.9), etc.

### 2.2 Fehlzeitenanalyse/-konzept

**Das Konzept zum Umgang mit Fehlzeiten, inklusive Dokumentation und Darstellung von Handlungsschritten, ist als Anlage anzufügen.**

- 🔍 Beispiele für das Konzept:
  - Ablauf und Zeitschiene mit Erläuterung zu Umgang mit Krankmeldungen
  - Umgang mit unentschuldigtem Fehlen (z. B. Form der Kontaktaufnahme, Hausbesuch, Dokumentation)
  - Rückkehrgespräche und Dokumentation
  - Ableitung möglicher Unterstützungsbedarfe aus Fehlzeitenmustern

### 2.3 Gewaltschutzkonzept

**Sicherstellung von Gewaltschutz in der Einrichtung mittels Erklärung der Einrichtung, dass ein entsprechendes Konzept vorliegt und partizipativ erstellt und angewendet wird. Das Konzept ist als Anlage beizufügen.**

- 💡 Wird spezifisches Personal eingesetzt, z. B. ausgebildete Gewaltschutztrainer, ist dies in Abschnitt 5.3 *Personal* gesondert anzugeben.
- 💡 Gewaltschutzkonzept des Trägers gilt für alle Einrichtungen.

### 2.4 Fort- und Weiterbildung des Personals

**Verweis auf das trägerspezifische Fortbildungsmanagement bzw. Konzept zur Personalentwicklung:**

- 🔍 Beispiele für die Struktur des Fortbildungssystems:
  - ggf. Verweis auf Kennzahlen (z. B. Fortbildungsstunden pro Jahr, Teilnahmequoten)
  - ggf. inkl. Wirksamkeitsnachweis interner & externer fachlicher Fortbildungen
- 🔍 Beschreibung wie die Anforderungen der WVO (insbesondere SPZ/gFAB) erfüllt werden.
  - 💡 Analog den Ausführungen zu AZAV §2, Abs. 4.3



## 3 Übergreifende Aufgaben und Dienstleistungen

**Darstellung der fachlichen Leistungen: Art und Umfang der internen und ggf. externen Fachdienste, Darstellung der Konzeptionen, Beschreibung der Schnittstellen und Vernetzung, ggf.**

**Kooperationsformen und -vereinbarungen**

💡 Die quantitative Darstellung des eingesetzten Personals erfolgt unter *Abschnitt 5.3 Personal*.

### 3.1 Ärztlicher Dienst

Sofern vorhanden, Leistungen beschreiben:

- Betriebsarzt (Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen für Personal und Teilnehmende)
- Medizinische Eingangsuntersuchung und regelmäßige Befundung, Erfassung des Gesundheitsstatus, Vorerkrankungen, Medikation und Dokumentation zur Grundlage für Förder- und Teilhabeplanung.
- Beurteilung der Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit, Festlegung von Belastungsgrenzen, Eignung für Tätigkeiten, Pausenregelungen und Empfehlungen zu Arbeitsplatzanpassungen.
- Durchführung von Untersuchungen für Qualifizierungen z. B. G25 für Gabelstaplerschein
- Durchführung von Schulungen z. B. Diabetes, Betäubungsmittel

### 3.2 Psychologischer Dienst

Sofern vorhanden, Leistungen beschreiben:

- Diagnostik, individuelle Beratung, psychosoziale Förderung, Konflikt- und Krisenintervention sowie Vernetzung mit weiteren Hilfesystemen
- Stundenanteile in Relation zum Bedarf und Fallzahlen der Zielgruppe

### 3.3 Begleitender Dienst

Beschreibung der Leistungserbringung des Begleitenden Diensts u.a.:

- Beratung und Unterstützung von Teilnehmenden bei sozialen, persönlichen und finanziellen Fragen
- Hilfe bei Behördenangelegenheiten, Anträgen und Vermittlung zu externen Diensten
- Vernetzung mit Angehörigen, Betreuer\*innen und externen Partnern
- Organisation sozialer Angebote, Gruppenarbeit und Konfliktbearbeitung
- Mitwirkung in Übergangs- und Teilhabeplanung

### 3.4 Weitere besondere Hilfen

Sofern vorhanden, Leistungen beschreiben:

- z. B. Physio-, Ergotherapie, Logopädie, Bewegungs-/ Sporttherapie
- heilpädagogisches Reiten
- Weitere trägerspezifische Förderangebote

### 3.5 Besprechungskonzept und Kooperationen

Beschreibung der internen und externen Schnittstellenkommunikation:

- Darstellung des internen Besprechungs- und Kooperationskonzepts, durch bspw. tabellarische Übersicht (Art der Besprechung, Häufigkeit, Teilnehmende, Inhalt, Tagesordnung und Protokollführung). Darstellung von externen Vernetzungsformaten: z. B. Qualitätszirkel, Kooperation mit Einrichtungsbetreuenden, Betrieben, Berufsschulen, Dritten Bildungseinrichtungen etc.



### 3.6 Übergangmanagement

💡 Konzept Übergangmanagement als Anhang beifügen:

- Darstellungen im Konzept u.a.: Umfang Job Coaching, Akquise von Betrieben, Begleitung von Übergängen, Darstellung von Bedarfen und Voraussetzungen für Teilnehmende mit höherem Unterstützungsbedarf, Darstellung der Zusammenarbeit mit den Kammern (IHK, HWK, etc.), Integrationsfachdienst (IFD), Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitsgeber (EAA).

💡 Die quantitative Darstellung und Beschreibung des Personals erfolgt in *Abschnitt 5.3 Personal*

💡 Analog den Ausführungen AZAV §2, Absatz 2.1-3.

### 3.7 Förderung der Kompetenzen

Siehe Fachkonzept 3.1, S. 22: Darstellung der individuellen Angebote im BBB entsprechend der Kompetenzbereiche:

- Individuelle Angebote sind bspw. KuKuK (Gruppen-Sozialkompetenz-Training)
- ZERA-Training (psychoedukatives Gruppen-Trainingsprogramm)
- Mobilitätstraining (z.B. Fahrrad-Sicherheitstraining)
- Umweltbildung, Nachhaltigkeit
- Demokratieverständnis
- IT und Medienkompetenzschulungen, Verhalten bzw. Umgang mit Sozialen Medien

💡 Analog den Ausführungen zu AZAV §2, Absatz 4.5 + 4.6

### 3.8 Elternarbeit/ Betreuendenarbeit

Sofern vorhanden, Beispiele beschreiben:

- Informationsabend im EV für Angehörige und Unterstützer\*innen
- Tage der offenen Tür
- Orientierungstage für Angehörige und Unterstützer\*innen z.B. im EV, BBB
- Möglichkeiten für Hospitation.

💡 Analog den Ausführungen zu AZAV § 2, Abs. 4.8

### 3.9 Digitalisierung

Darstellung der digitalen Angebote und eingesetzten Lern- oder Assistenzsysteme, z. B.:

- Nutzung von Tablets (z.B. Berichtsheft, Recherche, Visualisierungen)
- Lernsoftware (z.B. ANTON App, Cogpack etc.)
- Digitale Assistenzsysteme, Einsatz von Robotik
- Digitale Lernplattform (z. B. didab, moodle) für Fachtheorie und Praxis
- VR-Brillen für virtuelles Training von Ausbildungsinhalten
- Schulungen zur Nutzung der bereitgestellten digitalen Angebote

### 3.10 Datenschutz

Verweis auf Datenschutz-Regelungen bzw. -konzept des Leistungserbringers:

- Jährliche Unterweisungen
- Einverständniserklärungen zu Bild- & Tonaufnahmen
- Schweigepflichtserklärungen
- Bestellung Datenschutzbeauftragte\*r
- Hinweis: Anwendung von EMAW ab 2027 als gemeinsames Austauschportal – datenschutzkonform – mit der Agentur für Arbeit

## 4 Durchführung

### 4.1 Maßnahmedurchführung

Das QLHB muss den gesamten Prozess am Beispiel eines Teilnehmenden beschreiben einschließlich aller begleitenden Angebote und Konzepte. So wird sichergestellt, dass das QLHB den vollständigen, personenzentrierten Bildungsprozess nachvollziehbar abbildet.



#### 4.1.1 Eingangsverfahren

Beschreibung der trägerspezifischen und individuellen Durchführung des Eingangsverfahrens, inklusive Darstellung der Abläufe, Zuständigkeiten und Rollen innerhalb der Organisation (siehe bestehendes Durchführungskonzept).

##### Methoden zur Eignungsdiagnostik:

- Hamet e+, hamet drei – handlungsorientiertes Testverfahren zur Erfassung und Förderung beruflicher Kompetenzen
- WTB - Werdenfelser Testbatterie zur Messung kognitiv-intellektueller Fähigkeiten bei Menschen mit Behinderung
- Melba/IDA
- SEED
- Trägerspezifische Instrumente
- Psychologische Testverfahren

##### Beispiele für Rollen und Aufgaben:

- **Bildungsbegleitung** → Kennenlernen, Ansprech- und Bezugsperson für Teilnehmende und relevante Kontaktpersonen, Testleitung
- **Begleitender Dienst** → Schnittstelle zu abgebenden Institutionen (Schule, Vorfördermaßnahme) und Angehörigen etc.; Kenntnis / Bearbeitung der vorliegenden Dokumentationen / Berichte; Schnittstelle zum Leistungsträger + Berichtswesen LUV/Eingliederungsplanung; kontinuierliche und verbindliche erste Ansprechperson vor Aufnahme, sozialadministrative Tätigkeiten
- **Psychologischer Dienst** → spezifizierte Testverfahren



**🔑 Weitere Beispiele für Durchführungsinhalte im EV:**

- Berufliche Orientierung mit diversen Methoden
- Grundschulungen / -unterweisungen zur Heranführung ans Arbeitsleben und Berufsbildung

**4.1.2 Berufsbildungsbereich**

**Beschreibung der trägerspezifischen und individuellen Durchführung des Berufsbildungsbereiches**

(💡 siehe bestehendes Durchführungskonzept)

**🔑 Grundlage der Bildungsarbeit:**

- Arbeit mit Bildungsrahmenplänen anhand der vom Leistungserbringer benannten und angebotenen Berufsfelder
- Binnendifferenzierungsstufe beachten
- Berufsfeldwechsel, Erprobung verschiedener Berufsfelder

**🔑 Mögliche Varianten / Inhalte:**

- Modulare Qualifizierungen
- Praktika in BBB / Praktika im Arbeitsbereich und Außenarbeitsgruppen der WfbM / Praktika bei externen Betrieben
- Vor- und Nachbereitung von Praxisphasen
- Besuch Berufsschule – Fachunterricht / ergänzender Unterricht
- Teilnahme an Grund- und Spezialkursen im Berufsfeld
- Mobilitätstraining individuell / als Gruppenangebot
- Persönlichkeitsentwickelnde Angebote / ganzheitliche Förderung der Kompetenzbereiche (siehe Abschnitt 3.7 Förderung der Kompetenzen )
- Lebenspraktische Angebote
- Unterstützung in Kommunikation je nach individuellen Bedarfen
- Arbeit mit verschiedenen Methoden / didaktischen Materialien → PlaUsiBel, Netz-Lernwelt, Digitale Angebote
- SEED, TEACCH
- Trägerinternes Lehr- Lern – Material
- Projektarbeiten
- Krisenintervention
- Zusammenarbeit mit Begleitenden Diensten + Angehörigen
- Kontinuierliche Abstimmung der Eingliederungsplanung
- Beachtung der Fehlzeiten + ggf. abgeleiteten Förderbedarf begleiten

**4.2 Eingliederungsplanung**

**🔑 Beschreibung der individuellen und prozessbegleitenden Durchführung / Umsetzung:**

- Individueller Eingliederungsplan über den kompletten Förderzeitraum mit gemeinsamen Zielvereinbarungen und Maßnahmen zu deren Umsetzung
- Berücksichtigt neben den festgestellten Potentialen in den Kompetenzbereichen und den daraus abgeleiteten Vereinbarungen auch die bekannten Diagnosen, Lebensumstände und Unterstützersysteme / -mittel zur Zielerreichung
- Wird kontinuierlich gemeinsam mit Teilnehmenden fortgeschrieben und bei Bedarf angepasst
- Mit trägerspezifischen Instrumenten – digitale / analoge Verfahren
- Partizipation des Teilnehmenden bei Festlegung und Umsetzung der Zielvereinbarungen



- Berücksichtigung weiterer Beteiligter
  - Festlegungen zu Umfang und Frequenz der Fortschreibungen und Zuständigkeiten
- 💡 Analog den Ausführungen zu AZAV § 2, Abs. 4.5 + 4.7

#### 4.3 Gender Mainstreaming

**Beschreibung der Umsetzung und Sicherstellung wie die Teilnehmenden auch an geschlechtsuntypische Berufe herangeführt werden.**

- 🔗 Beispiele für Vorgehensweisen :
  - Praktikumsrotation gezielt mit geschlechtsuntypischen Einsätzen
  - Mentoring- und Tandemprogramme mit Vorbildern aus dem Betrieb
  - Berufsorientierungs-Workshops und geschlechtsreflektierte Beratung
  - Kooperationen mit Unternehmen für „Schnupper-Tage“ und Male/Female-Inclusive Recruitment
  - Schulung von Mitarbeitenden und Sensibilisierung der Arbeitgebenden
  - Beteiligung der Teilnehmenden: Wünsche, Barrieren und Ängste vorher abfragen; Angebote partizipativ gestalten
  - Sicherheit & Unterstützung: Vorbereitendes Training (z. B. handwerklich/sozial), Schutz vor Diskriminierung, klare Ansprechpersonen
  - Monitoring & Dokumentation: Ziele, Kennzahlen und regelmäßige Auswertung (z. B. halbjährlich) festlegen; Erfolge und Hemmnisse dokumentieren

#### 4.4 Qualifizierungsbausteine (§ 69 BBiG)

**Qualifizierungsbausteine nach neuem Fachkonzept EV / BBB umfassen alle extern zertifizierten / anerkannten Lehrgänge.**

Beispiele für Qualifizierungen:

- Qualifizierungsbausteine
- Praxisbausteine
- Zertifikatslehrgänge (von Netzwerk Zertifikatslehrgänge netZ)
- weitere anerkannte Kammerabschlüsse (z.B. Handwerksgehilfe / Hilfskraft - Assistenz Kita)

#### 4.5 Berufsbildung praxisnah

**Individuelle Angaben zur Organisation von externen BBB-Angeboten (siehe Abschnitt 3.6 Übergangmanagement).**

- 🔗 Beispiele zur Ausgestaltung:
  - Hospitationen, Exkursionen in Betriebe, Betriebspraktika, individuelle externe BBB-Plätze und betriebsintegrierter BBB.
  - Darstellung der Umsetzung von Ausbildungsinhalten anhand von realen Arbeitsaufgaben innerhalb der Einrichtung. Förderung von Schlüsselkompetenzen für Betätigung am allgemeinen Arbeitsmarkt.
  - Darstellung der hierzu benötigten Ressourcen in Form von Fahrkosten, Kosten für Fahrzeuge, Arbeitskleidung und gesonderten Personalaufwendungen.



## 5 Strukturmerkmale

### 5.1 Infrastruktur

**Darzustellen sind die standortspezifischen infrastrukturellen Rahmenbedingungen, insbesondere:**

- 🔧 Lage und Erreichbarkeit der Einrichtung:
  - Verkehrsanbindung, Anschluss an ÖPNV
  - Angebot Fahrdienst
- 💡 Darstellung der individuellen Verhältnisse für jeden einzelnen Standort.

### 5.2 Ausstattung

**Beschreibung zur Ausstattung der Räumlichkeiten je nach Nutzung:**

- 🔧 **Barrierefreiheit**, einschließlich Mobilität, Informationsbarrierefreiheit, Lehr-/Lernmaterial, vorhandene IT-Infrastruktur
- 🔧 **Erklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Fachkonzeptes EV/BBB [Anlage 4](#) zu den baulichen Voraussetzungen**, z.B. Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Brandschutz und Hygienevorgaben
- 🔧 Darstellung der individuellen Verhältnisse an den Standorten unter Berücksichtigung der **zielgruppenspezifischen Ausstattung**, z. B.:
  - Erhöhter Schallschutz in den Räumen
  - Einsatz von Mutlabs für Menschen aus dem Autismusspektrum bzw. Personen mit erhöhtem Bedarf nach Reduzierung von akustischen und optischen Reizen

### 5.3 Personal

💡 **Einsatz des Personals bei der Maßnahmedurchführung (EV/BBB)**

- **Personalübersicht** einschließlich Namen, Funktion, Profession, Personalunion und Information zu sonderpädagogischer Zusatzqualifikation (SPZ/ gFAB) **als Anlage**
- **Organisations- und Stellenplan als Anlage**
- 🔧 Analog zu Qualifikationsübersicht Fachpersonal BBB (💡 Analog den Ausführungen zu AZAV §2, Abs. 3.1)
  - 💡 Abweichende Personalschlüssel (gemäß Anlage 4 zum Fachkonzept) sollen nicht im QLHB selbst begründet werden.
  - Sie müssen separat in einem gesonderten Antrag inhaltlich und quantitativ nachgewiesen werden.
  - [Siehe Fragen und Antworten zum Fachkonzept EV/BBB](#) (Seite 3 "Personalschlüssel und besondere Bedarfe").

### 5.4 Kooperationen zur Ergänzung der personellen und sachlichen Ressourcen

**Darstellung und Nennung der externen Kooperationen:**

- **Dauerhafte externe Dienstleister**, wie Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Brandschutz-, Datenschutzbeauftragte\*r
- **Punktuell kooperierende Dienstleister**, wie externe Trainer für Inhouse-Schulungen oder Qualifizierungen (z.B. für Gabelstapler-Führerschein o.ä.)
- **Kooperationen mit anderen Bildungsträgern** oder VHS, wenn personelle Ressourcen für Bildungsinhalte genutzt werden
- 🔧 Die Darstellung soll zeigen, **wie und durch** wen die Ressourcen des Trägers ergänzt werden.



## Impressum

© 2026

### **Herausgeber:**

Bundesarbeitsgemeinschaft Werkstätten für behinderte Menschen e. V.  
Andrea Stratmann (Vorsitzende), Christian Dreiss, Christiane Eck-Meißner,  
Dr. Oliver Gosolits, Dr. Michael Weber (stellvertretende Vorsitzende)

Oranienburger Straße 13/14

10178 Berlin

Telefon: +49 30 94413300

E-Mail: [info@bagwfbm.de](mailto:info@bagwfbm.de)

Internet: [www.bagwfbm.de](http://www.bagwfbm.de)

### **Redaktion**

AG Entwicklung der beruflichen Bildung