

## **Forum 5: Junge Menschen aus dem Autismus-Spektrum in der Berufsorientierung und im Übergang Schule – Beruf unterstützen**

---

### **Checkliste für die Berufsvorbereitung ab Klasse 7**

#### **Was der Jugendliche tun kann**

- Erstelle ein Stärken- und Schwächen-Profil und besprich es mit mindestens 3 vertrauten Personen.
- Übernimm regelmäßig Aufgaben im Haushalt.
- Lerne, Hilfe zu holen, wenn du etwas nicht verstehst.
- Übe zu telefonieren, wenn es dir schwerfällt (z.B. Arzttermine...)
- Übe Bus- und Bahnfahren.
- Übernachte mehrmals bei Freunden oder Verwandten.
- Schreibe deine Besonderheiten aus dem Autismus-Spektrum auf und besprich es mit einer Vertrauensperson.
- Suche dir Möglichkeiten, wie du Stress abbauen kannst.
- Begleite eine dir vertraute Person für mind. ½ Tag an ihrem Arbeitsplatz

#### **Was in der Schule getan werden kann**

- Frühzeitig mit der Berufsberatung beginnen – die Planung erfordert mehr Zeit.
- Zusätzliche Zeit einplanen für die Erarbeitung von Berufswünschen und der Planung von Praktika -> Mehrere Termine mit dem Berufsberater vereinbaren.
- Nach interessanten Betrieben in Wohnortnähe suchen.

#### **Was für das Praktikum wichtig ist**

- Betriebe informieren und auf die Besonderheiten vorbereiten.
- Überschaubarer Arbeitsplatz mit nachvollziehbaren Abläufen
- Tägliche Arbeitszeit, die auf die Belastbarkeit des Jugendlichen abgestimmt ist.
- Einfühlsame Mitarbeiter als Praktikumsanleiter
- Das Vorstellungsgespräch mit einer vertrauten Person üben; beim Betrieb nachfragen, ob eine Person beim Vorstellungsgespräch dabei sein kann.
- Verschiedene Praktika absolvieren, dafür auch die Ferienzeiten nutzen.
- Die Praktika, wenn möglich, für mind. 1 Woche absolvieren.
- Wege zum Praktikumsort vorher abfahren/gehen.

## Checkliste für den Übergang Schule – Beruf

- Runder Tisch mit allen Beteiligten (Jugendlicher, abgebende Schule, aufnehmender Betrieb, Erziehungsberechtigte, ggf. Vertreter von Förderinstitutionen, ggf. Jugendhilfemaßnahme)
    - ➔ Vertrauensbildung und Weitergabe von Informationen, damit alle Beteiligten auf dem gleichen Informationsstand gebracht werden.
    - ➔ Festlegung gemeinsam abgestimmter Ziele.
    - ➔ Klärung der Notwendigkeit einer Integrationshilfe.
    - ➔ Festlegen: „Wer macht was“.
  - Aufklärung der neuen Gruppe über autismusspezifische Besonderheiten
  - Neue Wege einüben (Wege zum Ausbildungsplatz und Wege innerhalb des Systems)
  - Wochenplan/Tagesplan
  - Evtl. mit verkürzten Zeiten beginnen, Arbeitstage stufenweise verlängern
  - Fester Ansprechpartner, evtl. Pate in der neuen Gruppe
  - Klare Aufgabenverteilung
  - Rückfragen zu Aufgabenstellungen ermöglichen
  - Aufgaben kleinschrittig vorgeben
  - Sinnhaftigkeit von Aufgabenstellungen erklären
  - Rückzugsmöglichkeit schaffen
  - Individuelle Pausen ermöglichen
  - Vorhersehbarkeit durch feste Strukturen schaffen (Abläufe, Routinen, Rituale ....)
  - Änderungen in Abläufen frühzeitig ankündigen/anzeigen
  - Klare und verbindliche Regeln formulieren
  - Evtl. TEACCH Arbeitsplatz
  - Strukturierter, ggf. abgeschirmter Arbeitsbereich, ggf. in separatem Raum
  - Visualisierungen schaffen (einheitliches Symbolsystem)
  - Klare und verbindliche Absprachen mit Kollegen treffen
  - Reizarme Umgebung
  - Leise Arbeitsatmosphäre (evtl. Gehörschutz)
  - Ablenkung minimieren, evtl. Gesicht zur Wand
  - Eigenheiten – wo möglich – akzeptieren, z.B. in Bezug auf Essensgewohnheiten oder Spezialinteressen
  - Verständnisvolle Kollegen
- 

**Quellen:** - 823-18\_1040-Arbeitheft-Autismus-im-Beruf-barrierefrei\_nrw  
- a8\_uebergänge\_Bayern  
- Checkliste\_Autismus\_Übergang\_Schule-Ausbildung-Arbeit-05.09.2017\_Endervs\_Sachsen