

Handlungsfeld 3

Datum	Dozent	Revision
30.01.2024	Stephan Hasdorf	1.3

Überblick

- Handlungsfeld 1: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen (20 %)
- Handlungsfeld 2: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken (20%)
- **Handlungsfeld 3: Ausbildung durchführen (45 %)**
- Handlungsfeld 4: Ausbildung abschließen (15 %)

Ausbildung durchführen

- 3.1. Lernbedingungen S.2
- 3.2. Probezeit S.8
- 3.3. Lern- und Arbeitsaufgaben
- 3.4. Entwicklung von Lern- und Arbeitsaufgaben S.11
- 3.5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten unterstützen S.22
- 3.6. Zusätzliche Ausbildungsangebote S.24
- 3.7. Soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern S.25
- 3.8 Leistungen festzustellen und bewerten S.28
- 3.9. Interkulturelle Kompetenzen fördern S.30

3.1. Lernbedingungen

Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen

Individuelle Voraussetzungen der Auszubildenden

Jeder Auszubildende ist unterschiedlich in

- Intellektuelle Disposition
z.B. Einfallsreichtum, logisches Denken
- Gefühlsdisposition
z.B. Intuition, Sensibilität für bestimmte Wahrnehmungen,...
- Triebdisposition
z.B. Motivation, Bedürfnis nach Anerkennung
- Willensdisposition
z.B. Leistungswille

Es gibt verschiedene Lerntypen

- Kommunikativer Lerntyp = Lernen durch Kommunikation
- Visueller Lerntyp = Lernen durch Sehen
- Haptischer Lerntyp = Lernen durch Anfassen
- Auditiver Lerntyp = Lernen durch Hören

Lernförderliche Rahmenbedingungen

Im Unternehmen sollten **geklärt und gefördert** sein

Personale Voraussetzungen

- Haben Fachkräfte eine ausreichende (auch pädagogisch) Qualifikation
- Wer ist bereit Auszubildende zu betreuen
- Sind die Fachkräfte persönlich geeignet

Arbeitsaufgaben

- Sind die Aufgaben interessant und vielfältig
- Vorkenntnisse des Auszubildenden
- Lässt die Arbeitsorganisation ein selbstständiges Arbeiten des Auszubildenden zu
- In welchem Ausbildungsjahr befindet sich der Auszubildende

- Welche Anforderungen werden gestellt

Arbeitszeit

- Fällt die Arbeitszeit eine Fachrichtung mit der Ausbildungszeit zusammen
- Werden die Pausen nach dem JArbSchG eingehalten
- Ist eine Betreuung gewährleistet

Lernmöglichkeiten

- Kann in Fachabteilungen das Ausbildungsziel erreicht werden
- Können die Sozial- und Methodenkompetenz gefördert werden

Arbeitssicherheit

- Wird die Gesundheit des Auszubildenden nicht gefährdet
- Gibt es eine Unfallbelehrung und ist Arbeitssicherheit gewährleistet
- Ist eine Aufsicht vorhanden
- Wird in Sichten oder im Akkord gearbeitet

Arbeitsmittelausstattung

- Sind berufstypische Einrichtungen vollständig vorhanden und sind diese auf betrieblich aktuellen technischen Stand
- Sind Hilfsmittel vorhanden
- Gibt es Umkleide und Sozialräume

Ausbildungsmittel-Ausstattung

- Gibt es Fachliteratur oder stehen Lernprogramme zur Verfügung
- Sind Handbücher und Bedienungsanleitungen vorhanden

Entwicklung einer Lernkultur

Fragen zur Lernkultur

Was bedeutet Lernen?

- Lernen bedeutet mehr als nur die Aufnahme von neuem Wissen. Lernen wird in der Pädagogik gewöhnlich **als dauerhafte Veränderung von Verhaltensweisen aufgrund von Erfahrungen** bezeichnet, die das Individuum in Auseinandersetzungsprozessen mit seiner Umwelt gemacht hat

Was ist das Ziel des Lernens?

- Lernen ist Verhaltensveränderung

Welches sind die Methoden des Lernens?

Lernen durch Nachahmung (Lernen am Modell)

- Erfolg hängt wesentlich von Ausbilder ab
- Bewusst oder unbewusst übernehmen wir von anderen Menschen Verhaltensweisen, wenn uns diese nachahmenswert erscheinen oder unbewusst eine besondere Wirkung auf uns haben

Lernen durch Einsicht

- Es werden Erkenntnisse gewonnen. Aus einer Summe von Fakten, Einzelinformationen und Details findet der Lernende z.B. eine logische Erklärung für einen Zusammenhang
- Es werden Ursache und Wirkung erkannt, ein Funktionsprinzip verstanden und Findung einer Problemlösung
- Lernen durch Einsicht ist mit dem sogenannten AHA-Effekt verbunden

Lernen durch Versuch, Irrtum und Erfolg

- Sehr hoher Zeitaufwand bei dieser Methode
- Selbstständiges Lösen einer Aufgabe durch Probieren
- Selbstvertrauen wird durch das Finden eines Lösungsweges gestärkt

Lernen durch Verstärkung

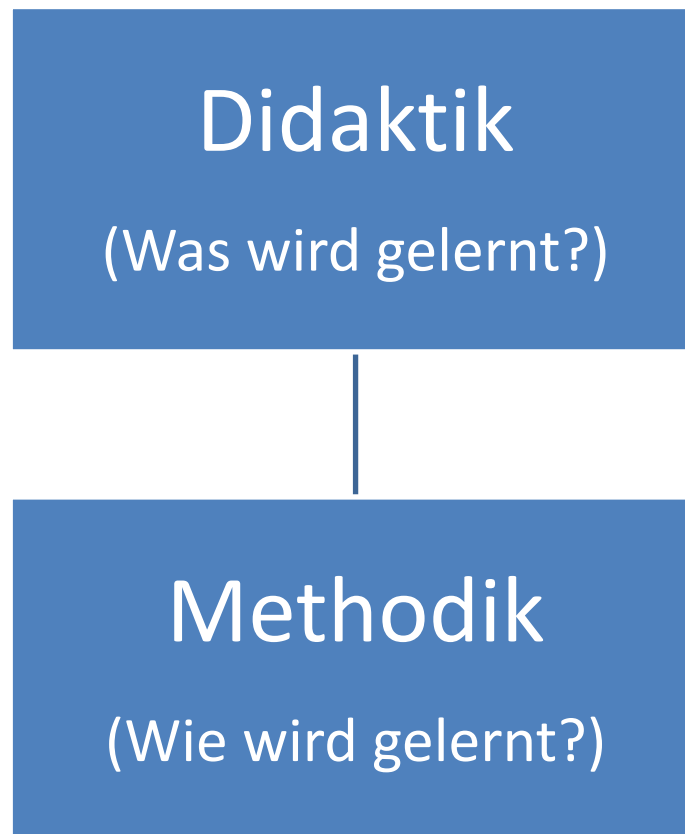
- Diese Art des Lernens macht auf die Bedeutung der Bestätigung (Verstärkung) von außen aufmerksam
- Gelernt wird am Erfolg
- Verhaltensweisen werden entwickelt und gefestigt, die zu angestrebten Ziel führen
- Das Ziel kann selbst gesetzt sein oder eine Bestätigung von außen sein.

Lernen als bedingte Reaktion

- Viele Verhaltensweisen und Arbeitstechniken laufen in einem bestimmten Reiz -(Auslöser) Reaktionsschema ab
- Bei bestimmten Ausgangssituationen wird stets mit dem selben Verhalten reagiert
- Ständiges Lernen bestimmte Situationen mit „automatischen“ Reaktionen zu koppeln

Der Rahmenlehrplan führt im vorliegenden Abschnitt zu einer weiteren zentralen Frage:

- Wer bestimmt das Lernen?
 - Gibt es eine Fremdsteuerung oder
 - Eine Selbststeuerung



Ein Ausbilder kann verschieden Führungsstile anwenden

- Autoritärer Führungsstil
- Kooperativer Führungsstil
- Laissez-fairer Führungsstil
- Situativer Führungsstil
- **Lösung = Situativer Führungsstil – Führen nach Situation, Bedarf und Typ**

Führungsstile	Vorteile	Nachteile
Autoritär	Klare Verantwortungsbereiche, schnelle Handlungsfähigkeit	Distanziertes Dienstverhältnis
Kooperativ	Mitarbeiter an Entscheidungen beteiligt, Eigenkontrolle der Mitarbeiter, Motivation, Entlastung der Vorgesetzten	Durchsetzungsprobleme, Entscheidungsschwierigkeiten der Vorgesetzten
Laissez-faire	Entscheidungsfreiheit der Mitarbeiter, individuelle Stärken werden gefördert	Orientierungslosigkeit, Hilflosigkeit

Lösung = Situativer Führungsstil – Führen nach Situation, Bedarf und Typ

Erfolg der Ausbildung feststellen

- Waren der Ausbildungsplan sachgerecht und die Ausbildungsmethoden angemessen?
- Waren ausreichende Ausbildungsmittel vorhanden?
- Wurden die Ausbildungsziele geklärt?
- Ausbildungsplatz vorhanden und war die Ausbildungszeit angemessen?
- Adressaten- oder Zielgruppenanalyse
- Wer sind meine Teilnehmer?
- Welche Zeiten benötige ich für Vorbereitung, Durchführung & Nachbereitung?
- Welche Lernziele will ich erreichen?
- Wo führe ich die Lehreinheit/en durch?

3.2. Probezeit

Probezeit organisieren, gestalten und bewerten

Organisieren, gestalten und bewerten

- Fühlt sich der Auszubildende im Betrieb wohl?
- Was erwarte der Betrieb vom Azubi?
- Welche Anforderungen erfüllt der Azubi?
- Welche Probleme gibt es beim Azubi?

Wozu dient die Probezeit?

- Die Probezeit dauert gemäß Berufsbildungsgesetz ein bis vier Monate und dient dazu, die Vertragsparteien erkennen zulassen, ob der Auszubildende in außenreichendem Maße Eignung und Neigung für den Beruf aufweist

Einführung planen

Probearbeitszeit planen um

optimale Einführung des Auszubildenden in den Betrieb zu gewährleisten!

Ziele einer Probezeit

- Erfolgserlebnisse, Perspektiven und schaffen
- Steigerung des Selbstwertgefühls
- Gewinn von Klarheit über die anstehenden Lernaufgaben
- Erkennen betrieblicher Prozesse
- Erste Beziehungen zu betrieblichen Mitarbeiter/innen aufbauen
- Abbau von Ängsten

Hier einige Beispiele für einen guten Start von A bis Z:

- Aktivitäten zum Kennenlernen z.B. Vorstellen des Auszubildenden bei den neuen Kollegen und zeigen der Räumlichkeiten
- Ausbildungspate bzw. Ansprechpartner ist wichtig für die emotionale Sicherheit des Auszubildenden
- Einführungswoche
- Feedbackgespräche
- Rechte und Pflichten

- Schulungen
- Schutz- und Gefahrenmaßnahmen

Beispiel Tischler

1. Monat	
Arbeitsabläufe gestalten	<ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit Werkzeugen und Materialien vermitteln - Arbeitsaufträge selbständig planen, durchführen und kontrollieren lassen - Übungsstücke anfertigen lassen und darüber Fachgespräche simulieren (<i>siehe Rubrik: Ausbildung, Auf Prüfungen vorbereiten</i>) - Erlernte theoretische Inhalte in fachlichen Bezug setzen
Ausbildungsnachweise führen	<ul style="list-style-type: none"> - Wochenberichte anfertigen lassen und kontrollieren
Lernkontrollen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> - Fachfragen stellen und Sachverhalte erklären lassen - Leistungen bewerten und Gespräche führen (<i>siehe Rubrik: Ausbildung</i>)

2. Monat	
Arbeitsabläufe gestalten	<ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit Werkzeugen und Materialien vermitteln - Arbeitsaufträge selbständig planen, durchführen und kontrollieren lassen - Übungsstücke anfertigen lassen und darüber Fachgespräche simulieren (<i>siehe Rubrik: Ausbildung, Auf Prüfungen vorbereiten</i>) - Erlernte theoretische Inhalte in fachlichen Bezug setzen
Ausbildungsnachweise führen	<ul style="list-style-type: none"> - Wochenberichte anfertigen lassen und kontrollieren
Lernkontrollen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> - Fachfragen stellen und Sachverhalte erklären lassen - Leistungen bewerten und Gespräche führen (<i>siehe Rubrik: Ausbildung</i>)

Ende der Probezeit	
Gespräch führen	<ul style="list-style-type: none">- Leistungen bewerten (<i>siehe Rubrik: Ausbildung</i>)- schulische und betriebliche Leistungsentwicklungen besprechen, ggf. Ziele vereinbaren- Ausbildungsnachweise, Noten, Arbeitsproben, Ansprechpartner der Schule etc. für die Beurteilung hinzuziehen- berufliche Perspektiven aufzeigen

Bewerten der Probezeit

Bewerten des Auszubildenden in der Probezeit bezüglich

- Eignung
- Neigung
- Entwicklung

Ausbilder/innen

- Aufgabe ist das Beobachten des Auszubildenden
- Sprechen mit den Gesellen bzw. Fachkräften
- Ergebnis der Probezeit bewerten

Probezeit beenden

ca. 6% aller Auszubildenden

lösen das Ausbildungsverhältnis in der Probezeit

Folge:

- die Ausbilder/innen haben ein Problem
- der Auszubildende erleidet
 - einen Rückschlag
 - einen psychischen Einbruch

3.4. Entwicklung von Lern und Arbeitsaufgaben

Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben zu entwickeln

Stufen der Einarbeitung

Der Auszubildende durchläuft

folgende Stufen bei der Mitarbeit im Betrieb:

1. Vorbereitung
2. Zuarbeit
3. Assistenz
4. Übernahme von Teilaufgaben
5. Selbständige Mitarbeit

Lernziele

- Richtlernziel
- Groblernziel
- Feinlernziel

Beispiel

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		b) Hinweise zu Unfall- und Gesundheitsprävention geben und Maßnahmen zur Beseitigung von Gefährdungen einleiten und kontrollieren
2.3	Personalführung und Personalbetreuung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)	a) kontinuierliche Rückkopplung zu Mitarbeitern gestalten b) Personaleinsatz anforderungsbezogen dokumentieren c) Teambildungsprozesse unterstützen d) Zielvereinbarungen vornehmen, Entwicklungsgespräche führen und Mitarbeiterbeurteilung durchführen e) Personal entwickeln und Weiterbildung planen
2.4	Personalsachbearbeitung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.4)	a) Personalakten führen b) Arbeitsnachweise, Fehlzeiten und Urlaubsplanung erstellen c) Entgeltabrechnungen erstellen d) Mitarbeiter über arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Bedingungen informieren e) Personalstatistiken führen

Die Auszubildende soll am Ende der Unterweisung selbstständig und richtig die notwendigen Unterlagen zur Einstellung eines neuen Mitarbeiters kennen und eine Personalakte anlegen können. Besonderes Augenmerk ist hierbei darauf zu richten, dass alle erforderlichen Unterlagen für die Führung des Arbeitsverhältnisses vorhanden sind.

Arten der Lernzielbereiche

Kognitive Ziele

Wissen, Erkenntnisse und intellektuelle Fähigkeiten

Affektive Ziele

innere Haltung

Psychomotorische Ziele

menschliche Bewegungsabläufe

Beispiel

Feinlernziel: Wertorientierte Kommunikation im Beschwerdebereich anwenden können

Kognitives Lernziel

- Die Lernenden können Kommunikationsmethoden in einfachen Beschwerdegesprächen übertragen und anwenden

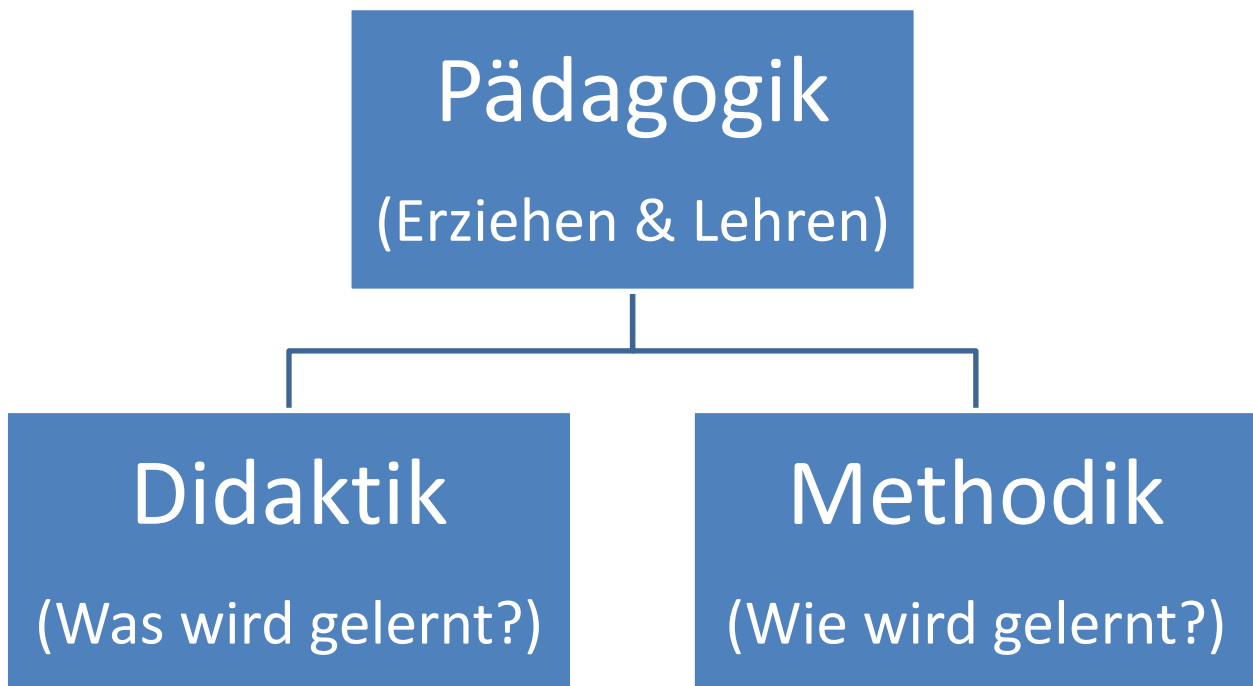
Affektives Lernziel

- Der Auszubildende achtet mehr auf seine eigene Kommunikationsmuster und wird sich der positiven Wirkung bei der Anwendung von Gesprächstechniken bewusst

Psychomotorisches Lernziel

- Der Auszubildende ist in der Lage nach der Instruktion selbstständig Stimm- und Atemtechniken durchzuführen, die seine Kommunikation verbessern

Ausbildungsmethoden



DIDAKTIK = (griechisch *didasko* „ich lehre, belehre“) = Was?

- liefert Modelle zur Planung, Strukturierung und Analyse von Unterricht
- Unterricht in fünf Momente gliedernd: Ziel, Inhalt, Sozial, Handlungs- und Prozess-Struktur

Methodik = (griechisch *methodike techne* „die Kunst des Weges zu etwas hin“) = Wie?

- Welche Lernmethoden eignen sich und wie können möglichst viele Sinne angesprochen werden?
- Welche Medien stehen zur Verfügung und kann man die Lernsituation wirkungsvoll gestalten?

Welche Ausbildungsmethoden gibt es?

- Darbietend
- Besprechend
- Erarbeitend
- Verarbeitend

Darbietende Methoden am Arbeitsplatz

- Kurzvorträge zum Beispiel zur Arbeitssicherheit
- Demonstration von Maschinen und Software
- Vormachen im Rahmen der Vier-Stufen-Methode

Darbietende Methoden in Unterrichtsräumen

- Präsentation von Arbeitsergebnissen vor einer Gruppe
- Vorführungen von Videos

Erklärung der Vier-Stufen-Methode

1.Stufe = Vorbereitung

Eigene Vorbereitung des Ausbilders

- Festlegen des Ausbildungsinhaltes
- Formulierung des konkreten Lernzieles
- Erarbeiten einer Arbeitsgliederung
- Bereitstellen der Ausbildungsmittel
- Vorbereiten des Lernortes

Vorbereitung des Auszubildenden durch den Ausbilder

- Lernziel und Arbeitsaufgabe erklären
- Hemmungen vor der Arbeitsaufgabe nehmen
- Motivation wecken
- Benötigte Arbeitsmittel erklären

2.Stufe = Vormachen und erklären

- Während der Auszubildende zuhört, macht der Ausbilder gemäß der Arbeitsgliederung die Arbeitsschritte vor und erklärt die Arbeitsausführung

3. Stufe = Nachmachen und Erklären

- Der Auszubildende macht die Arbeitsschritte nach und erklärt seine Arbeitsausführung
- Der Ausbilder hört und sieht zu und greift bei Fehlern ein oder bestätigt richtiges Verhalten

4. Stufe = Selbstständig arbeiten lassen

- Der Auszubildende arbeitet zur Übung und Vertiefung selbstständig weiter
- Ausbilder kontrolliert, bewertet, lobt den Fortschritt und greift nur noch bei groben Fehlern ein

Besprechende Ausbildungsmethoden

- Zurufabfragen
- Lehrgespräch
- Moderiertes Gruppengespräch/Diskussion / moderierte Gruppendiskussion
- Rollenspiel
- Blendet Learning

Erarbeitende Ausbildungsmethoden

Bei der erarbeitenden Ausbildungsmethode erarbeiten die Auszubildenden selbstständig.

Aufgabe als Ausbilder ist es, die Rahmenbedingungen festzulegen, wie z.B. einen Start- und Beendigungszeitpunkt. Notwendige Informationen müssen zur Verfügung stehen und der Auszubildende muss sich zur Verfügung halten

- Zurufabfragen
- Mind-Map-Methode
- Einarbeitung am Arbeitsplatz
- Vier-Stufen-Methode
- Leittext-Methode / Modell der vollständigen Handlung / 6-Stufen-Methode
- Projektmethode
- E-Learning

- Fallstudie
- Szenario-Methode
- Zukunftswerkstatt

Verarbeitende Ausbildungsmethoden

Dazu gehören:

- Übung
- Wiederholung
- Transfer

Lehrgespräche

Dies sind Gespräch über ein bestimmtes, neues Lernziel

Ziel/Arbeitsweise:

- Der Ausbilder soll Zielvorstellungen vermitteln und
- Lerninhalte darbieten
- Für das Verstehen der dargebotenen Lerninhalte sorgen
- Den Lernerfolg kontrollieren

Lerngruppen

Gemeinsames Lernen in der Gruppe

mit dem Ziel der

Förderung der Lernmotivation

Dies geschieht durch

- Erfüllung des Kontaktbedürfnisses der Jugendlichen
- Vorbilder in der Gruppe schaffen
- Zuweisung von Rollen und speziellen Aufgaben an einzelne Auszubildenden
- Die Kontrolle liegt seitens der Gruppe
- Gutes Lernklima und geringe Spannungen in der Gruppe begünstigen das Lernen

Leittextmethode = Selbstlernen der Auszubildenden anzuleiten

1. **Informieren**
Auszubildenden erarbeiten eine Vorstellung über die gestellte Aufgabe
2. **Planen**
Auszubildende planen den Ablauf und Mitteleinsatz
3. **Entscheiden**
Die erarbeiteten Pläne werden mit der Ausbildungskraft besprochen, dann werden Entscheidungen über die Arbeitsausführung getroffen.
4. **4. Ausführen**
Auszubildende führen die Arbeit allein oder arbeitsteilig mit anderen Auszubildenden nach dem selbsterstellten Arbeitsplan aus.
5. **5. kontrollieren**
Auszubildenden kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse selbst und übernehmen Korrekturen.
6. **6. Bewerten**
Arbeitsergebnis und das Kontrollergebnis werden mit der Ausbildungskraft gemeinsam bewertet.

Projektmethode = selbstorganisierte Durchführung eines größeren

Vorhabens durch die Auszubildenden.

Ausbilder gibt nur die

- Projektidee
- Einführung in das Thema
- Sicherung der Projektarbeit vor

Rollenspiele =

Auszubildende versetzen sich in eine bestimmte Rolle und lösen eine Aufgabe

Bevorzugte Ausbildungsinhalte und Anwendungen sind

- Verkaufsgespräche
- Beratungsgespräche
- Beurteilungsgespräche
- Konfliktlösende Gespräche

Simulieren der mündlichen Prüfung

Gesprächsgestaltung in der Gruppe

- Diskussion (übliche und moderierte)
- Gruppengespräche (geführte, beobachtende, moderierte)
- Sacharbeit (geführte, selbstorganisierte, moderierte)

Welche Kriterien zur Auswahl einer Methode gibt es?

Je nach Ausbildungsinhalt und der situativen Gegebenheit wählt der Ausbilder eine geeignete Ausbildungsmethode aus.

- Wie groß ist die aktive Beteiligung des Auszubildenden
- Wieviele Auszubildende nehmen an der Ausbildungsmethode teil?
- Bei wem sollen die Schwerpunkte der Aktivität liegen?
- Welche Qualifizierungsziele sollen erreicht werden?
- Wo soll die Methode eingesetzt werden?

Umsetzung der Methode

- Bestimmung des Themas
- Auswahl des Ausbildungsinhaltes
- Bestimmung der Lernziele
- Analyse der fachlichen Struktur des Ausbildungsinhaltes
- Planungskriterien zur Ausbildungsmethode
- Schrittplanung nach den Phasen des Lernprozesses

Welche Medien können bei den verschiedenen Methoden angewendet werden?

Textliche Medien:

- Fachbücher
- Lern- und Übungsmittel
- Zeitungen und Zeitschriften
- Prüfungs- und Testmaterial
- Handbücher
- Sonstige Texte

Visuelle Medien:

- Naturgetreue Wiedergabe eines Gegenstandes
- Wesentliche Merkmale eines Gegenstandes
- Symbolhafte Wiedergabe
- Entwicklungslinien und Prozessabläufe
- Tafelanschrieb und Tafelzeichnung
- Pinnwand
- Flip Chart
- Beamer, Smartboard, Projektor

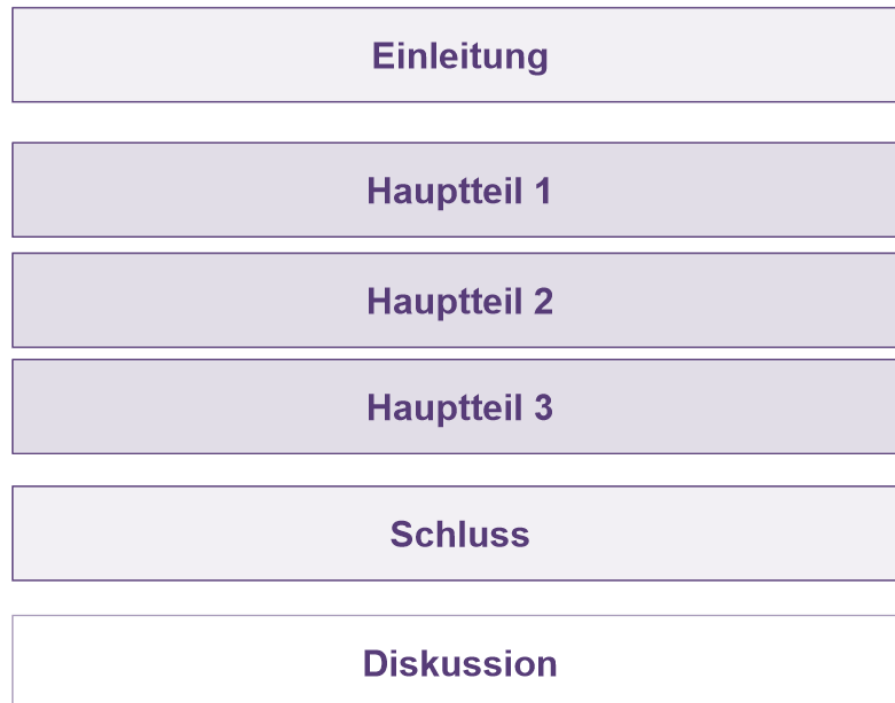
E-Learning

Vorteile

- Zu beliebiger Zeit an beliebigen Orten lernen
- Unterlagen stehen fortlaufend zum Abruf bereit
- Können mit Medien angereichert werden
(Anwendungssoftware, Simulationen, Experimente, Videos ect.)

Präsentationen und Seminare

Präsentationen bestehen aus Einleitung, Hauptteil und Schluss



Die **Einleitung** dient dem „Scene Setting“ für die Präsentation

Ziele sind

- Kontakt zu den Zuhören herzustellen
- Interesse und Aufmerksam wecken
- Orientierung für die Präsentation geben
- Und den Zuhörer „abholen“

Übliche Komponenten dabei sind

- Begrüßung
- Vorstellung der Präsentation
- Nennung der Zielsetzung
- Vorstellen der Gliederung
- Aufforderung zur Beteiligung und Interaktion

Im **Hauptteil** werden die relevanten Facetten des Themas beleuchtet

Immer die Zielsetzung im Auge behalten !

Der Aufbau richtet sich nach Zielgruppe, Thema und Anlass etc.

z.B.

- Vom Bekannten zum Unbekannten
- Vom Überblick zum Detail
- Linear in zeitlicher / logischer Abfolge
- Dialektisch: These und Antithese
- Bewusst abwechslungsreich
- „Story Telling“

Faustregel:

- Je länger und anspruchsvoller, desto stärker sollte strukturiert sein.

Die Hauptaufgabe einer **Schlussfolgerung**

- Den Vortrag oder das Modul zusammenfassen
- Einen Schlusspunkt setzen
- Eine Gelegenheit geben, um Fragen zu stellen

Um eine Präsentation verständlich zu machen bedarf es einiger Vortragstechniken

- Sprache: Satzbau, Wortwahl, Wiederholungen, Pausen
- Stimme und Aussprache: Lautstärke, Stimmklang
- Blickkontakt und Gruppengröße
- Körpersprache
- Rhetorik / rhetorische Mittel

3.5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten unterstützen

Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung zu unterstützen

Lernschwierigkeiten bewältigen

Lernschwierigkeiten können entstehen durch

- Faulheit und Ungeschicklichkeit
- Konzentrationsschwächen
- Bummeln
- Übermäßiges Streben
- Nervosität und Verstimmungen
- Nichtbefolgen von Weisungen
- Innere Kündigung
- Private Probleme
- Unsicherheit

Wie können sich Lernschwierigkeiten äußern?

Diese könne sich durch Aggressivität, Provokationen, gehemmttes Verhalten, Lügen und Hang zur Bequemlichkeit zeigen.

Welche Erziehungsmittel stehen in der Ausbildung zur Verfügung?

- Lob ist ein positiver Verstärker
- Tadel bei unerwünschten Verhaltensweisen
- Strafe wird angewendet, wenn die Wirkung des Tadels fruchtlos geblieben ist z.B. durch Entzug von Privilegien, Übertragung unbeliebter Aufgaben

Um Auszubildende bei Lernschwierigkeiten zu unterstützen gibt es eine **Beratung**

- Schritt – Bestandaufnahme des Azubi
- Auswege beraten und planen
- Vertrag abschließen und umsetzen
- Auswertung und Revision

Fördermaßnahmen die im Ausbildungsbetrieb Anwendung finden

- Gestaltung von Lernbedingungen, Lerngemeinschaften, Lern- und Arbeitspartnerschaften
- Erfolgssichere Staffelung von Aufgaben
- Fördermaßnahmen durch externe Stellen
- Ausbildungsberater der Kammer

Es gibt aber auch ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)

Dazu gehören:

- Abbau von Sprachbarrieren
- Motivation der Auszubildenden
- Stützunterricht in fachtheoretischen Berufsschulfächern
- Vermittlung von Kenntnissen in allgemeinbildenden Berufsschulfächern
- Vermittlung von Lerntechniken
- Förderung der Persönlichkeitsentwicklung
- Gezielte Maßnahmen, um einem Ausbildungsabbruch entgegenzuwirken
- Gezielte Vorbereitung auf Klassenarbeiten und Prüfungen
- Aufarbeitung von Schlüsselsituationen wie Prüfungsängste Lernversagen
- Einzelfallhilfe zu Problemen in der Ausbildung

Es gibt auch die Möglichkeit für eine Verlängerung der Ausbildungszeit

Gründe dafür können sein

- Erkennbare schwere Mängel in der Ausbildung
- Nichterreichen des Leistungsziels der Berufsschulklasse
- Längere nicht zu vertretende Ausfallzeiten
- Körperliche geistige und seelische Behinderungen des Azubis
- Betreuung des eigenen Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen
- Verkürzte tägliche oder wöchentliche Ausbildungszeit

3.6. Zusätzliche Ausbildungsangebote

Jugendliche durch zusätzliche Qualifikationen und Ausbildungsangebote fördern

Begabte Jugendliche können durch spezielle Maßnahmen eine Zusatzqualifikation erhalten.

Die Zusatzqualifikationen ergänzen die Ausbildung während der Berufsausbildung.

Sie können auch Bestandteil der Ausbildungsverordnung werden und sind durch ein Zertifikat eines Betriebes /Kammer gekennzeichnet

Beispiele für eine Zusatzqualifikation

- Fremdsprachenunterricht
- Vermittlung internationaler Wirtschaftskennntnisse und Auslandsaufenthalte können sich die Auszubildenden international qualifizieren
- aufbauende Weiterbildungsgänge
- Erwerb eines höheren Schulabschluss = Auszubildenden mit Berufsabschluss und Hochschulzugangsberechtigung doppelt qualifiziert

Zusätzlich zu einer Zusatzqualifikation gibt es auch die Möglichkeit für eine frühere Zulassung zur Prüfung – möglich durch:

- Schulische Qualifikation vor der Ausbildung

- Fachliche Qualifikation vor der Ausbildung
- Sehr gute Ergebnisse während der Ausbildung

3.7. Soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern

In Beachtung der Handlungskompetenzen und deren Schlüsselqualifikationen die soziale und persönliche Entwicklung der Auszubildenden entwickeln und fördern

Handlungskompetenzen und deren Schlüsselqualifikationen

Sachkompetenz

Ist die Fähigkeit von Arbeitskräften, berufstypische Aufgaben und Sachverhalte den Theoretischen Berufsbeschreibungen gemäß selbstständig und eigenverantwortlich bewältigen zu können.

Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz beinhaltet alle Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die es ermöglichen, Aufgaben und Probleme zu bewältigen, indem sie die Auswahl, Planung und Umsetzung sinnvoller Lösungsstrategien ermöglichen. Methodenkompetenz ist auch die Fähigkeit, Sachwissen zielgerichtet aufzuarbeiten und anzuwenden.

Sozialkompetenz

Soziale Kompetenz ist ein Komplex von Fähigkeiten, die dazu dienen, in Kommunikations- und Interaktionssituationen entsprechend den Bedürfnissen der Beteiligten Realitätskontrolle zu übernehmen und effektiv zu handeln.

Selbstkompetenz

Unter Selbstkompetenz werden alle Aspekte zusammengefasst, die sich auf innere Stärke beziehen.

Typisches Verhaltensmuster zur Bewältigung von Konflikten durch Jugendliche

- Umgehen des Widerstandes
- Rechtfertigung
- Regression
- Resignation

- Abreaktion an Personen
- Abreaktion an Gegenständen

Konflikte und Ursachen

Konflikte haben

... subjektive und objektive Ursachen

Subjektive Ursachen

- Wahrnehmungen
- Kenntnisse
- Motivation und Einstellung
- Beziehungen

Objektive Ursachen

- Organisationsstruktur
- Regeln und Normen
- Visionen, Ziele und Werte

Es gibt verschiedene Arten von Konflikten

- Sozialkonflikte
Konflikt entsteht durch Neid, Missgunst, etc.
- Sachkonflikte
Konflikt entsteht durch knappe Ressourcen, Arbeitsteilung,...
- Konflikt durch Diskriminierung
Konflikt entsteht durch Nicht-Einhaltung des AGG
- Wertekonflikt
Konflikt entsteht durch Aufeinandertreffen unterschiedlicher Werte

Konfliktsymptome (auch vor Ausbruch des Konflikts):

- Widerstand und Flucht
- Formalität

Desinteresse, Sturheit, Feindseligkeit

Maßnahmen zur Vermeidung von Konflikten

Wichtigste Regel:

Konflikte vermeiden = Prophylaxe

Vermeidung durch:

- Offene Kommunikation von Zielen
- Verbesserter Informationsaustausch
- Entwicklung einer gemeinsamen Unternehmenskultur

Konflikte offen im Gespräch ansprechen

Wichtige Aspekte für das Gespräch:

- Gespräch in entspannter Atmosphäre
- Gespräch zuerst mit Aufwärmphase
- Gespräch gut strukturieren auf Seiten des Vorgesetzten
- Gespräch zur Kommunikation beider Seiten
- Gespräch mit positivem Abschluss

Konfliktlösungsstrategien

3-Stufen-Strategie = „eine diplomatische Konfrontation“

1.Stufe

- Vereinbarungen treffen, keine Dritte mit einbinden

2.Stufe

- Eine neutrale Person als Vermittler mit einbinden

3.Stufe

- Einsatz eines Schiedsgerichtes

3.8 Leistungen festzustellen und bewerten

Um den Wissensstand eines Auszubildenden zu überprüfen gibt es verschiedene Formen = Erfolgskontrolle

Lernerfolg erkennbar durch

- schriftliche Lernerfolgskontrollen z.B. Tests
- Beobachtungen

Mündliche Lernerfolgskontrolle

Auch eine **Selbstkontrolle** kann zur Anwendung kommen

- **In regelmäßigen Abständen**
 - Bei Betriebseinsätzen
 - Am Ende von größeren Projekten
- **Zwischenerfolgskontrollen**
 - Unregelmäßig
 - Am Ende von Ausbildungseinheiten
 -

Regelmäßige Gespräche über die Leistungen des Auszubildenden sind wichtig, damit gegebenenfalls eine Korrektur vorgenommen werden kann.

Diese unterteilt man in verschiedene Stufen

Stufen des Beurteilungsgesprächs

- Vorbereiten
- Beobachtungen darstellen
- Beobachtungen mitteilen
- Beurteilungen erörtern
- Veränderungen planen

Außerbetriebliche Erfolgskontrolle

- Schulaufgaben und Arbeitsproben in der Berufsschule
- Zwischenprüfung in der Berufsschule
- Überbetriebliche Seminare und Prüfungen

Interkulturelle Kompetenzen fördern

Für ein besseres mit einander Arbeiten von kulturell unterschiedlichen Menschen in einem Betrieb, ist es wichtig einiges über die verschiedenen Kulturen zu wissen und zu lernen.

z.B. Kennenlernen von verschiedenen

- Kulturen
- Religionen
- Sprachen

Dabei sollte man Unterschiede klar ansprechen und vorbehaltlos akzeptieren. Man sollte aber auch über seine eigene Kultur ein beständiges Wissen besitzen.