

AEVO / Handlungsfeld 3 VO 2009 / RLP 2024

Datum	Dozent	Revision
07.02.2025	Stephan Hasdorf	1.5

Überblick

- Handlungsfeld 1: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen (ca. 18 %)
- Handlungsfeld 2: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken (ca. 22%)
- **Handlungsfeld 3: Ausbildung durchführen (ca.52 %)**
- Handlungsfeld 4: Ausbildung abschließen (ca. 8 %)

Ausbildung durchführen

- 3.1. Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und Empfangen
- 3.2. Probezeit organisieren, gestalten und bewerten
- 3.3. Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten
- 3.4. Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationsspezifisch einsetzen
- 3.5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen
- 3.6. Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen machen und die Möglichkeit der Verkürzung der der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung prüfen
- 3.7. Soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen sowie auf eine Lösung hinwirken
- 3.8 Leistungen festzustellen und bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten, Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen
- 3.9. Interkulturelle Kompetenzen fördern

3.1. Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und Empfangen

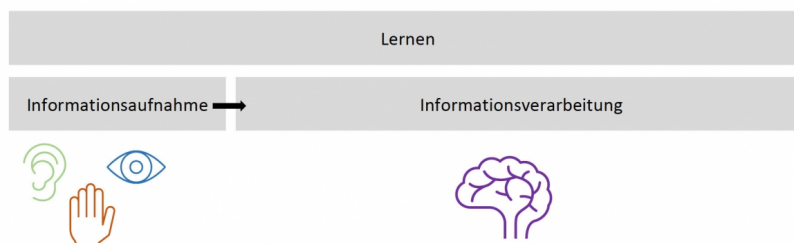
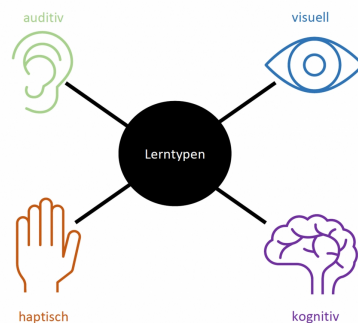
Individuelle Voraussetzungen der Auszubildenden

Jeder Auszubildende ist anders und unterschiedlich in seinen persönlichen Dispositionen.

- Intellektuelle Disposition
z.B. Einfallsreichtum, logisches Denken
- Gefühlsdisposition
z.B. Intuition, Sensibilität für bestimmte Wahrnehmungen, Bilder, Videos, Töne, Geräusche
- 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 darf und ist bereit Auszubildende zu betreuen
- Sind die Fachkräfte persönlich geeignet

Arbeitsaufgaben

- Sind die Aufgaben interessant und vielfältig
- Handlungsorientierung in den Aufgabenstellungen
- Vorkenntnisse des Auszubildenden
- Lässt die Arbeitsorganisation ein selbstständiges Arbeiten des Auszubildenden zu
- In welchem Ausbildungsjahr (Lernfeld) befindet sich der Auszubildende
- Welche Anforderungen werden gestellt

Arbeitszeit

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

Lernmöglichkeiten

- Kann in Fachabteilungen das Ausbildungsziel umgesetzt und erreicht werden
- Können Kompetenz gefördert werden

Arbeitssicherheit

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

Arbeitsmittelausstattung

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

Ausbildungsmittel-Ausstattung

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

Tagesleistungskurve:

Die Tagesleistungskurve sieht für jeden Menschen anders aus und geht auf den individuellen Biorhythmus zurück. Sie beschreibt unsere Leistungsfähigkeit. Diese zeigt über den Tag hinweg Schwankungen, die mit verminderter oder erhöhter Konzentration und Motivation einhergeht. Sie kann mehrere Hochs und Tiefs haben.

Es ist sinnvoll anspruchsvolle Aufgaben oder Aufgaben, für die wir wenig Motivation aufbringen, während der Leistungshochs zu erledigen.

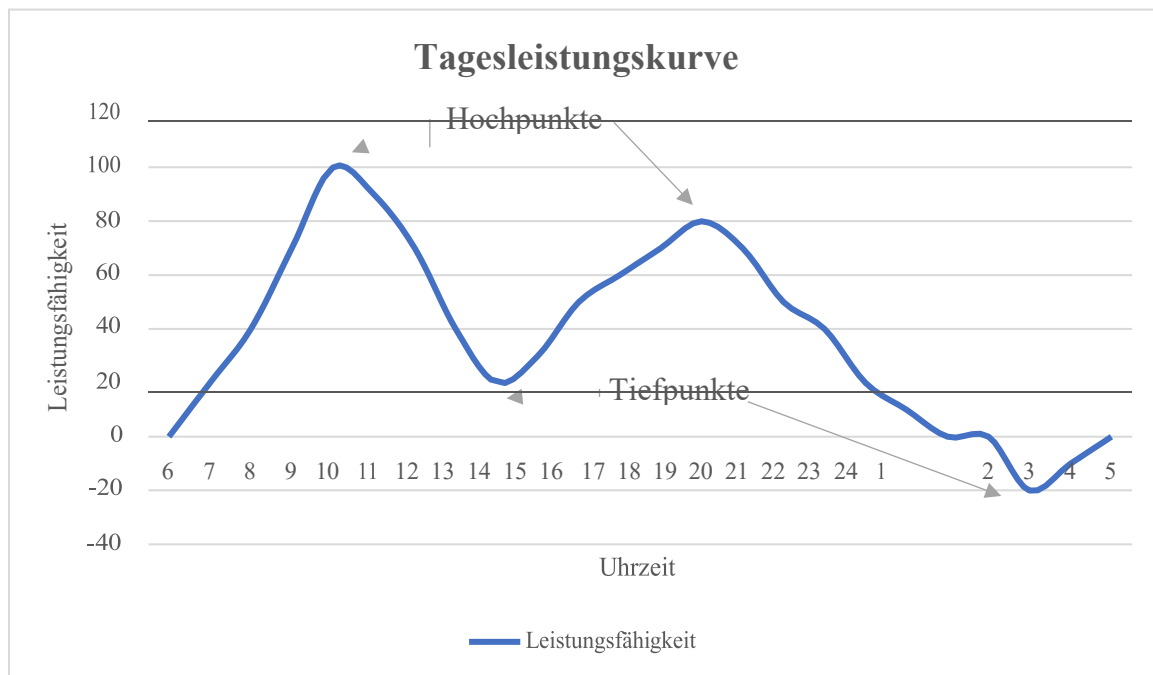
Leistungstiefs können genutzt werden, um zu entspannen, soziale Kontakte zu pflegen oder Routineaufgaben durchzuführen. Mit diesem Prinzip kann Zeit

und Energie gespart werden, um bessere Ergebnisse zu erreichen. Außerdem erreicht steigt dadurch auch die Zufriedenheit und das Stresslevel sinkt.

Oft werden zwei Leistungshochs und zwei Leistungstiefs über den Tag hinweg beobachtet. Dabei ist das eine Hoch meist höher als das andere und das eine Tief tiefer als das andere. Die Abbildung unten zeigt beispielhaft eine Durchschnittskurve (REFA-Normkurve).

Tagesleistungskurven sind jedoch sehr subjektiv und können sich auch von Tag zu Tag unterscheiden.

REFA-Normkurve / Beispiel für eine Tagesleistungskurve:



Entwicklung einer Lernkultur

Fragen zur Lernkultur

Gedächtnisarten

- das Ultrakurzzeitgedächtnis (UKZG): Speicherung für wenige Millisekunden.
- das Kurzzeitgedächtnis/Arbeitsgedächtnis (KZG): Speicherung für wenige Sekunden bis zu Minuten.
- das Langzeitgedächtnis (LGZ): dauerhafte Speicherung.

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

Lernstile:

Macher (Akkommodierer): Peter beginnt sofort mit der praktischen Überprüfung, um durch direkte Anwendung zu lernen.

Entdecker (Divergierer): Peter tauscht sich vor der Überprüfung mit Kollegen aus, um verschiedene Perspektiven und Meinungen einzuholen.

Entscheider (Konvergierer): Peter übt an praktischen Beispielen und setzt die Theorie Schritt für Schritt um.

Denker (Assimilierer): Peter erstellt ein theoretisches Modell oder ein Schema, das ihr hilft, die Aufgabe strukturiert anzugehen

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

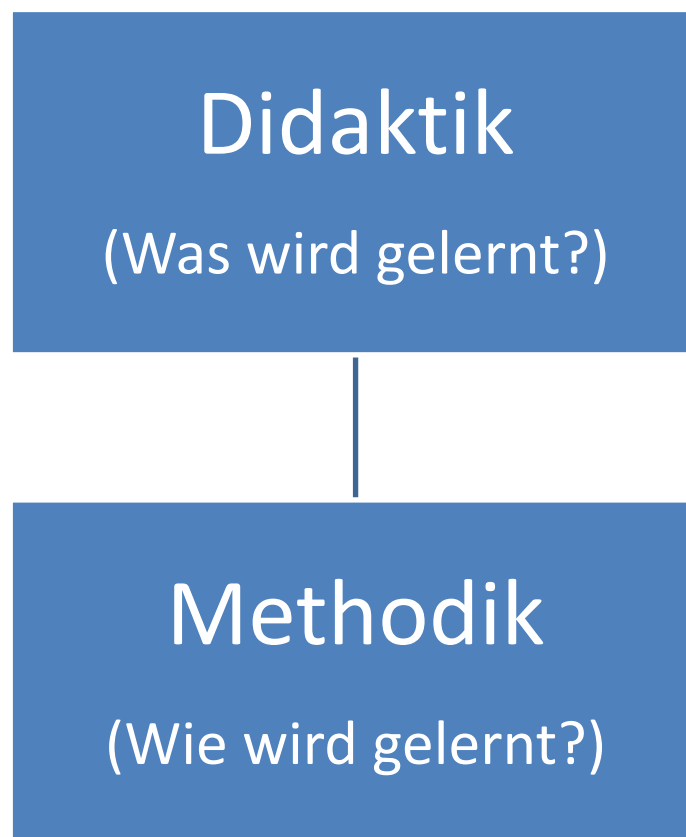
- Diese Art des Lernens macht auf die Bedeutung der Bestätigung (Verstärkung) von außen aufmerksam
- Gelernt wird am Erfolg
- Verhaltensweisen werden entwickelt und gefestigt, die zu angestrebten Ziel führen
- Das Ziel kann selbst gesetzt sein oder eine Bestätigung von außen sein.

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/Lernprozessbegleiter kann verschiedenen 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 und welche?
- 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?
- Wie reflektiere ich die Einheiten?
- Wie führe ich ein Feedbackgespräch

Didaktische Prinzipien

1. Kompetenzorientierung

- Planung von zu entwickelnden Kompetenzen (Wissen, Fertigkeiten, Einstellungen) anstatt von (durch das Lehrbuch) vorgegebenen Inhalten
- Outputorientierung statt Inputorientierung

2. Lernerorientierung

- im Gegensatz zur Lehrwerksorientierung (Fachbücher und Materialien)
- im Sinne von Binnendifferenzierung (Lerngruppen) und Individualisierung
- Berücksichtigung unterschiedlicher Lerntypen

3. Aufgabenorientierung

- komplexe Lernaufgaben anstatt Training isolierter Fertigkeiten

4. Handlungsorientierung

- Anknüpfung an Äußerungsbedürfnissen der Lernenden
- vielfältige Gelegenheiten zur möglichst authentischen fremdsprachlichen Kommunikation
- Methoden eines kooperativen, kreativitätsfördernden, projektartigen unterweisen

5. Ganzheitlichkeit

- dem Lernalter angemessene kognitive, affektive und körperlich-motorische Zugänge: Spiel, bewegungsunterstütztes Lernen, Einbezug von Ästhetik, Rhythmik und Melodik oder kreativitätsfördernder Verfahren
- authentische, komplexe Lernsituationen

6. Öffnung

- offene Unterweisung, Azubis entscheiden mit über Lernweg und Bewertung
- inhaltliche Öffnung
- fächerübergreifend
- institutionelle Öffnung: Einbezug von Internet und E-Mail, Begegnungen mit Muttersprachlern und anderen Institutionen

7. Prozessorientierung

- offene, die Selbstständigkeit unterstützende Lernarrangements
- Bewusstmachung von Zielen und Vorgehensweisen
- Nachdenken über Lernprozesse (Arbeit mit Sprachenportfolio)

8. Autonomieförderung

- selbstentdeckendes Lernen
- selbstständiges Setzen von Lernzielen und Wahl des Lernwegs
- Selbstevaluation

9. Kommunikativer Ansatz

- Schwerpunkt auf der mündlichen Sprachkompetenz
- mehr Gewicht auch auf rezeptiven Fertigkeiten (Hör-/Sehverstehen und Leseverstehen)
- Arbeit an authentischen Materialien

10. Mehrsprachigkeitsdidaktik

- Vermittlung von Sprachlernstrategien
- Anknüpfung an bereits gelernte Sprachen

Aufgaben des Lernprozessbegleiters in der Ausbildung 4.0 mit der Generation Z:

- **Erkennung unterschiedlicher Lernstile und -bedürfnisse:** Wichtigkeit der Anpassung von Lehrmethoden und -materialien an die diversen Lernstile der Auszubildenden.
- **Bedeutung von Vorwissen und Erfahrungen:** Einschätzung der vorhandenen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie deren Einbindung in den Lernprozess.
- **Berücksichtigung von Motivation und Interessen:** Strategien zur Steigerung der Lernmotivation durch Anknüpfung an die Interessen und Ziele der Auszubildenden.
- **Differenzierung und Individualisierung:** Methoden zur Anpassung von Lerninhalten und -tempo, um allen Auszubildenden gerecht zu werden und ihre Entwicklung zu fördern.
- **Lernumgebungen gestalten:** Einrichtung von Lernorten, die den Bedürfnissen und Voraussetzungen der Auszubildenden entsprechen und das Lernen unterstützen.
- **Nutzung digitaler Medien und Werkzeuge:** Integration moderner Technologien in den Ausbildungsalltag, um den Zugang zu Informationen zu erleichtern und interaktive Lernprozesse zu fördern.
- **Feedbackkultur etablieren:** Entwicklung einer Kultur, in der konstruktives Feedback gegeben und angenommen wird, als zentrales Element für die Lernentwicklung.
- **Gesundheit und Sicherheit berücksichtigen:** Sicherstellung eines gesunden und sicheren Lern- und Arbeitsumfelds, um das Wohlbefinden der Auszubildenden zu gewährleisten.
- **Selbstständigkeit fördern:** Methoden und Strategien, um die Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Auszubildenden zu stärken.
- **Lernstrategien vermitteln:** Anleitung zur Entwicklung effektiver Lernstrategien, die das selbst gesteuerte Lernen unterstützen.
- **Reflexion anregen:** Einsatz von Reflexionsübungen, um das Bewusstsein für den eigenen Lernprozess zu schärfen.
- **Digitale Medien nutzen:** Nutzung digitaler Medien und Tools, die selbst gesteuertes Lernen erleichtern und bereichern.
- **Begleitungsstrategien:** Einsatz verschiedener Strategien zur Unterstützung und Begleitung der Auszubildenden bei deren Lernprozessen.
- **Individualisierte Förderung:** Anpassung der Begleitung an die individuellen Bedürfnisse und Lernfortschritte der Auszubildenden.
- **Motivation und Engagement:** Methoden, um die Motivation und das Engagement der Auszubildenden kontinuierlich zu fördern und aufrechtzuerhalten.

- **Konfliktmanagement:** Fähigkeiten im Umgang mit Herausforderungen und Konflikten im Lernprozess, um eine positive Lernatmosphäre zu bewahren.
- **Zielsetzungsprozesse:** Bedeutung von klaren und realistischen Zielen für den Lernprozess.
- **Motivationsstrategien:** Methoden zur Motivation der Auszubildenden, einschließlich der Vermittlung von Erfolgserlebnissen und der Nutzung intrinsischer und extrinsischer Motivatoren.
- **Transferstrategien:** Konzepte zur Förderung des Transfers von Gelerntem in die Praxis, um die Anwendung der Kenntnisse und Fähigkeiten im Arbeitsalltag zu sichern.
- **Lernstrategien:** Wie man effektive Lernstrategien auswählt und vermittelt, die Auszubildenden helfen, Informationen effizient zu verarbeiten und zu speichern.
- **Zeitmanagement:** Methoden zur Förderung eines guten Zeitmanagements, um Lern- und Arbeitsaufgaben effektiv zu planen und umzusetzen.
- **Kritisches Denken:** Anregungen, wie man kritisches Denken fördern kann, um Problemlösungsfähigkeiten und die Fähigkeit zur selbstständigen Bewertung von Informationen zu stärken.
- **Teamarbeit und Kommunikation:** Techniken zur Verbesserung der Teamarbeit und Kommunikationsfähigkeiten, die für den Erfolg in der beruflichen Ausbildung und darüber hinaus wichtig sind.
- **Reflexionsmethoden:** Verschiedene Ansätze, um Auszubildende zur Reflexion ihrer Lernfortschritte und Kompetenzentwicklung anzuregen.
- **Portfolioarbeit:** Nutzung von Portfolios als Werkzeug zur Dokumentation und Reflexion des Lernprozesses.
- **Feedbackgespräche:** Gestaltung konstruktiver Feedbackgespräche, die zur Selbstreflexion anregen.
- **Selbsteinschätzung:** Anleitung der Auszubildenden bei der Selbsteinschätzung ihrer Kompetenzen und Lernfortschritte.
- **Prinzipien effektiver Rückmeldung:** Grundlagen, wie Rückmeldungen klar, motivierend und zielgerichtet gestaltet werden können.
- **Feedbackmethoden:** Verschiedene Ansätze und Techniken für die Rückmeldung, die sowohl die Stärken hervorheben als auch Bereiche für Verbesserungen aufzeigen.
- **Feedbackgespräche führen:** Die Durchführung von Feedbackgesprächen, die eine offene Kommunikation fördern und den Auszubildenden helfen, Lernziele zu erreichen und Kompetenzen weiterzuentwickeln.

- **Kulturelle und individuelle Sensibilität:** Berücksichtigung der individuellen und kulturellen Hintergründe der Auszubildenden bei der Gestaltung und Vermittlung von Rückmeldungen.

3.2. Probezeit organisieren, gestalten und bewerten

Organisieren, gestalten und bewerten

- Fühlt sich der Auszubildende im Betrieb wohl?
- Was erwartet 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 zu lassen, ob der Auszubildende in ausreichendem 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 (Onboarding) 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 / Berufsschule
- Schulungen
- Grundunterweisung DGUV-V1
- Feedbackgespräche

Aufgaben des Lernprozessbegleiters in der Probezeit:

- **Struktur des Onboarding-Prozesses:** Aufbau eines effektiven Onboarding-Programms, das neue Auszubildende willkommen heißt und sie mit der Unternehmenskultur, Arbeitsabläufen und Sicherheitsvorschriften vertraut macht.
- **Erstkontakte gestalten:** Organisation von Willkommensveranstaltungen und Einführungstagen, die den Auszubildenden den Einstieg erleichtern und ein positives erstes Betriebserlebnis schaffen.
- **Mentoring und Patensysteme:** Einrichtung von Unterstützungssystemen durch erfahrenere Mitarbeiter, die als Mentoren oder Paten fungieren und den Auszubildenden Orientierung bieten.
- **Informationsvermittlung:** Sicherstellung, dass Auszubildende alle notwendigen Informationen über ihre Ausbildung, Ansprechpartner und Ressourcen erhalten.
- **Leistungsbeurteilung:** Methoden zur objektiven Beurteilung der fachlichen Kompetenzen und des Arbeitsverhaltens.
- **Feedbackgespräche:** Führen von strukturierten Gesprächen, die Auszubildende über ihre Stärken und Verbesserungsbereiche informieren.
- **Entwicklungspläne:** Erstellung individueller Entwicklungspläne basierend auf den Ergebnissen der Probezeit.
- **Unterstützungsangebote:** Identifikation von Unterstützungsbedarfen und Bereitstellung entsprechender Angebote zur Förderung der persönlichen und beruflichen Entwicklung.
- **Entscheidungsfindung:** Bewertung der Ergebnisse aus der Probezeit, um über Fortsetzung, Anpassung oder Beendigung der Ausbildung zu entscheiden.
- **Entwicklungsmaßnahmen:** Entwicklung von Maßnahmen zur Förderung der Auszubildenden basierend auf den Erkenntnissen der Probezeitbewertung.
- **Kommunikation:** Klare und konstruktive Kommunikation der Entscheidungen und geplanten Maßnahmen mit den Auszubildenden.
- **Dokumentation:** Sorgfältige Dokumentation aller Entscheidungen und Maßnahmen als Grundlage für die weitere Ausbildung und zur Einhaltung rechtlicher Vorgaben.
- **Gesetzliche Bestimmungen:** Verständnis der gesetzlichen Vorgaben zur Probezeit im Ausbildungsverhältnis, einschließlich Mindest- und Höchstdauer.
- **Rechte und Pflichten:** Klarheit über die Rechte und Pflichten von Auszubildenden und Ausbildern während der Probezeit.
- **Kündigungsmöglichkeiten:** Kenntnisse über die besonderen Kündigungsregelungen während und nach Abschluss der Probezeit.

Dokumentationspflichten: Bewusstsein für die Bedeutung der Dokumentation von Leistungen und Verhalten der Auszubildenden während der Probezeit sowie der daraus resultierenden Entscheidungen (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
 - und andere Folgen für den aktuellen Lebensweg

3.3. Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten

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

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Personaldienstleistungskaufmann/zur Personaldienstleistungskauffrau vom 13. Februar 2008 (BGBl. I S. 233)"			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 durchführen
		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

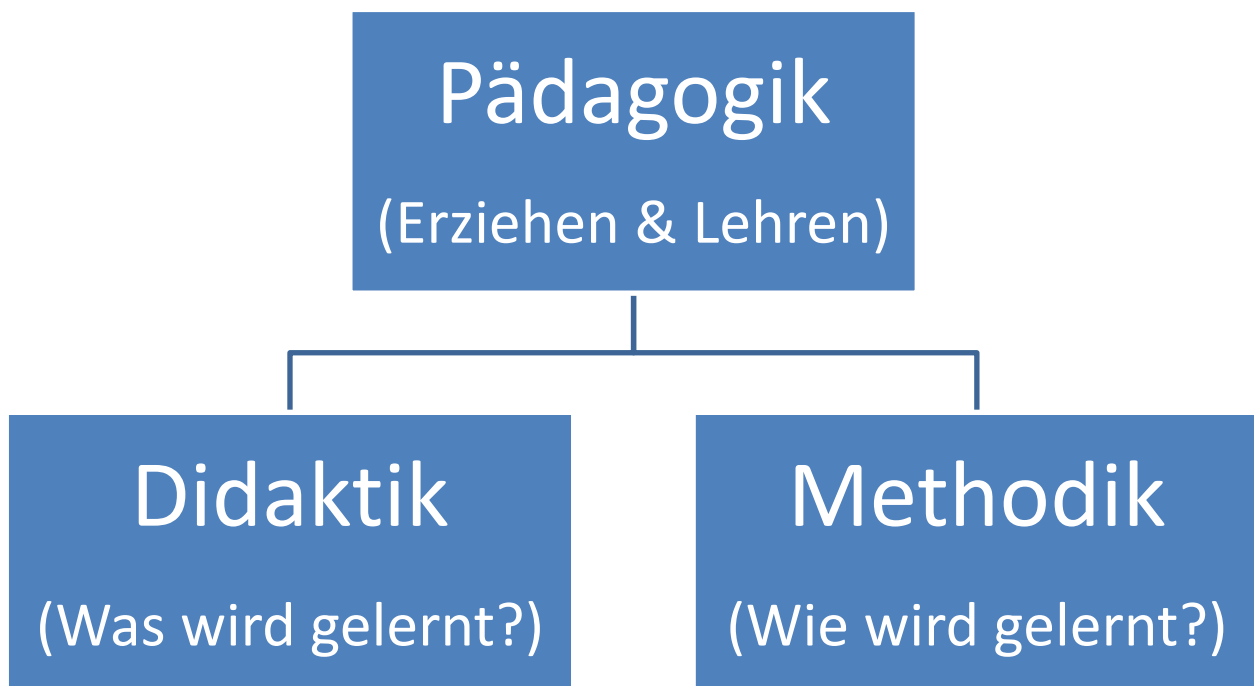
Affektives Lernziel

- 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 Ausbildende 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

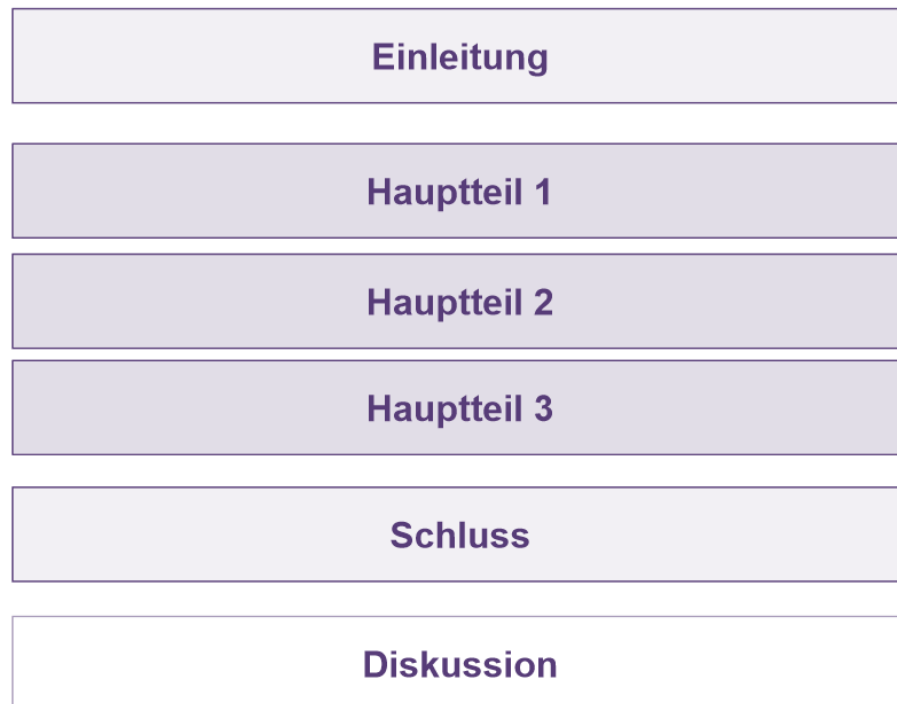
E-Learning

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 Zuhörern herzustellen
- Interesse und Aufmerksamkeit 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

Wie können wir Theorie und Praxis verknüpfen?

- **Praxisbezug:** Verdeutlichung der Wichtigkeit, theoretisches Wissen durch praktische Anwendung in realen Arbeitsprozessen zu festigen.
- **Kompetenzentwicklung:** Erklärung, wie durch die Integration in tatsächliche Arbeits- und Geschäftsprozesse fachliche und überfachliche Kompetenzen entwickelt werden.
- **Motivation und Engagement:** Aufzeigen, wie das Lernen in realen Arbeitskontexten die Motivation und das Engagement der Auszubildenden steigern kann.
- **Transferleistung:** Darstellung, wie die Erfahrungen aus den Arbeits- und Geschäftsprozessen den Transfer von Lernen in die Praxis unterstützen und die berufliche Handlungsfähigkeit fördern.
- **Identifikation relevanter Prozesse:** Erkennen und Auswählen von Arbeits- und Geschäftsprozessen, die für die Ausbildung relevant sind.
- **Ermittlung von Lernpotenzialen:** Bestimmung des Lernpotenzials dieser Prozesse und wie es für die Kompetenzentwicklung genutzt werden kann.
- **Abgleich mit Ausbildungszielen:** Vergleich der aus den Prozessen abgeleiteten Lerninhalte mit den offiziellen Ausbildungszielen und -standards.
- **Anpassung der Ausbildungsinhalte:** Modifizierung der Ausbildungsinhalte basierend auf der Analyse, um eine praxisnahe und bedarfsorientierte Ausbildung zu gewährleisten.
- **Zielorientierung:** Entwicklung klar definierter Lernziele basierend auf den Anforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse.

- **Aufgabengestaltung:** Konzeption von praxisnahen Lern- und Arbeitsaufgaben, die die Lernziele unterstützen und den Auszubildenden ermöglichen, erforderliche Kompetenzen zu erwerben.
- **Individualisierung:** Anpassung der Lernaufgaben und -ziele an die individuellen Bedürfnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden.
- **Evaluation und Feedback:** Implementierung von Mechanismen zur Überprüfung des Lernerfolgs und zur Rückmeldung an die Auszubildenden, um deren Fortschritte zu fördern.
- **Bewusstsein für Nachhaltigkeit schaffen:** Vermittlung der Bedeutung von Nachhaltigkeit in der beruflichen Praxis und deren Einfluss auf ökologische, soziale und ökonomische Systeme.
- **Praktische Beispiele:** Integration von Beispielen nachhaltigen Handelns in den Ausbildungsalltag, um theoretische Konzepte greifbar und umsetzbar zu machen.
- **Kritische Reflexion:** Förderung der Fähigkeit zur kritischen Reflexion über Umweltauswirkungen, soziale Verantwortung und ethische Aspekte des beruflichen Handelns.
- **Eigeninitiative und Innovation:** Anregung der Auszubildenden, nachhaltige Lösungen und Innovationen in ihren Arbeitsbereichen zu entwickeln und umzusetzen.
- **Analyse der Lernvoraussetzungen:** Erfassung der individuellen Fähigkeiten, Kenntnisse und Lernstile der Auszubildenden.
- **Differenzierung der Aufgaben:** Anpassung der Arbeitsaufgaben an die unterschiedlichen Lernbedarfe und -niveaus.
- **Zielgerichtete Lernförderung:** Gestaltung von Aufgaben, die gezielt auf die Förderung spezifischer Kompetenzen abzielen.
- **Feedback und Anpassung:** Regelmäßige Bewertung der Aufgabenerfüllung und Anpassung der Lerninhalte und -methoden entsprechend den Fortschritten und Rückmeldungen der Auszubildenden.
- **Verständnis von Transformationsprozessen:** Erläuterung der Dynamiken und Herausforderungen, die mit betrieblichen und branchenspezifischen Veränderungen einhergehen.
- **Rolle der Auszubildenden:** Bewusstmachung der aktiven Rolle, die Auszubildende bei der Mitgestaltung von Veränderungsprozessen spielen können.
- **Kritische Denkfähigkeiten:** Förderung der Fähigkeit, Veränderungsprozesse kritisch zu hinterfragen und eigene Vorschläge einzubringen.
- **Innovationsförderung:** Anleitung, wie kreative und innovative Lösungen entwickelt und umgesetzt werden können, um auf Veränderungen zu reagieren.

3.4 Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationsspezifisch einsetzen

- **Auswahl der Methoden:** Einsatz verschiedener Ausbildungsmethoden, die auf die Förderung spezifischer Kompetenzen abzielen.
- **Rolle der Lernprozessbegleitung:** Verständnis der Bedeutung einer individuellen Lernprozessbegleitung für den Lernerfolg.
- **Anpassung an Lernbedürfnisse:** Fähigkeit, Ausbildungsmethoden an die individuellen Bedürfnisse und Voraussetzungen der Auszubildenden anzupassen.
- **Feedbackmechanismen:** Implementierung effektiver Feedbackmechanismen zur Unterstützung der Lernprozesse.
- **Methodenvielfalt:** Übersicht über die Bandbreite an Ausbildungsmethoden und deren Anwendungsbereiche.
- **Auswahlkriterien:** Kriterien für die Auswahl der geeigneten Ausbildungsmethoden basierend auf Lernzielen und Zielgruppe.
- **Methodeneffizienz:** Bewertung der Effizienz unterschiedlicher Methoden in Bezug auf die Lernzielerreichung.
- **Innovative Ansätze:** Einbeziehung neuer und innovativer Lehrmethoden in die Ausbildungspraxis.
- **Gruppengröße:** Bestimmung der idealen Gruppengröße für verschiedene Ausbildungssituationen.
- **Heterogenität:** Berücksichtigung der Heterogenität in Lerngruppen und deren Auswirkungen auf den Lernprozess.
- **Gruppendynamik:** Einfluss der Gruppenzusammensetzung auf die Lernatmosphäre und Gruppendynamik.
- **Anpassungsstrategien:** Entwicklung von Strategien zur Anpassung der Lehrmethoden an die Gruppengröße und -zusammensetzung.
- **Konzeptentwicklung:** Entwurf von Lehr- und Lernkonzepten, die auf die spezifischen Bedürfnisse der Auszubildenden zugeschnitten sind.
- **Lernziele:** Definition klarer Lernziele als Grundlage für die didaktische Planung.
- **Methodenintegration:** Auswahl und Integration geeigneter Lehrmethoden in die didaktischen Konzepte.
- **Evaluation und Anpassung:** Kontinuierliche Bewertung und Anpassung der Konzepte basierend auf Feedback und Lernerfolgen.
- **Methodische Vielfalt:** Anwendung eines breiten Spektrums an Methoden zur Gestaltung von Ausbildungssituationen.

- **Anpassungsfähigkeit:** Fähigkeit zur Anpassung der Methoden an den Fortschritt und die Rückmeldungen der Auszubildenden.
- **Lernerzentrierung:** Schwerpunktsetzung auf lernerzentrierte Ansätze, die aktive Beteiligung und Selbstständigkeit fördern.
- **Erfolgskontrolle:** Einsatz von Maßnahmen zur Überprüfung des Lernerfolgs und zur Optimierung der Lehrmethoden.
- **Medienauswahl:** Auswahl geeigneter Ausbildungsmedien und -mittel entsprechend den Lehrmethoden und Lernziele.
- **Methodenintegration:** Integration der Medien in die methodische Gestaltung der Ausbildung, um die Lerneffizienz zu steigern.
- **Technologieeinsatz:** Einsatz von Technologien zur Unterstützung des Lernprozesses und zur Förderung interaktiver Lernumgebungen.
- **Evaluierung der Medien:** Bewertung der Effektivität der eingesetzten Medien und Mittel und deren Anpassung bei Bedarf.
- **Digitalisierung im Lernkontext:** Verständnis der Rolle digitaler Lernmedien und virtueller Lernumgebungen in der modernen Ausbildung.
- **Potenzialbewertung:** Beurteilung des Potenzials und der Grenzen digitaler Medien und Technologien für verschiedene Lernszenarien.
- **Datenschutz und Sicherheit:** Berücksichtigung von Datenschutz- und Sicherheitsaspekten beim Einsatz digitaler Lernwerkzeuge.
- **Pädagogische Effizienz:** Einschätzung der pädagogischen Effizienz digitaler Medien und Lernumgebungen zur Förderung des Lernerfolgs.

3.5 Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen

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, gehemmtes 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
-
- **Anzeichen für Lernschwierigkeiten:** Identifikation typischer Anzeichen, die auf Lernschwierigkeiten hinweisen könnten.
 - **Ursachenforschung:** Verständnis für mögliche Ursachen von Lernschwierigkeiten, einschließlich individueller, sozialer und methodischer Faktoren.
 - **Kommunikation mit Auszubildenden:** Fähigkeit, sensibel und konstruktiv mit Auszubildenden über wahrgenommene Lernschwierigkeiten zu sprechen.
 - **Frühzeitige Intervention:** Bedeutung der frühzeitigen Erkennung und Intervention, um langfristigen Schwierigkeiten vorzubeugen.
 - **Vielfältige Ursachen:** Erkennung der Vielfalt möglicher Ursachen für Lernschwierigkeiten, einschließlich kognitiver, emotionaler, sozialer und umweltbedingter Faktoren.
 - **Individuelle Betrachtung:** Berücksichtigung der individuellen Situation und der spezifischen Hintergründe der Auszubildenden.
 - **Interdisziplinäre Ansätze:** Einbeziehung interdisziplinärer Erkenntnisse und Ansätze zur Ursachenanalyse von Lernschwierigkeiten.
 - **Frühzeitige Diagnose:** Bedeutung einer frühzeitigen und genauen Diagnose der Lernschwierigkeiten zur Vermeidung von Langzeitfolgen.
 - **Beratungsangebote:** Kenntnisse über interne und externe Beratungsangebote und deren Zugänglichkeit für die Auszubildenden.
 - **Individuelle Förderpläne:** Entwicklung individueller Förderpläne, die auf die spezifischen Bedürfnisse und Lernschwierigkeiten der Auszubildenden zugeschnitten sind.

- **Kooperative Ansätze:** Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften (z.B. Schulpsychologen, Lerntherapeuten) zur Bereitstellung umfassender Unterstützung.
- **Monitoring und Anpassung:** Regelmäßige Überprüfung der Wirksamkeit der eingeleiteten Maßnahmen und gegebenenfalls Anpassung zur Optimierung der Unterstützung.
- **Förderbedarf erkennen:** Fähigkeit, den spezifischen Förderbedarf von Auszubildenden zu identifizieren und geeignete Maßnahmen einzuleiten.
- **Fördermaßnahmen:** Kenntnisse über verschiedene Formen ausbildungsbegleitender Förderung, wie Zusatzunterricht, Lernhilfen oder Mentoring-Programme.
- **Kooperation mit Förderinstitutionen:** Zusammenarbeit mit externen Förderinstitutionen und Dienstleistern zur Umsetzung spezieller Förderprogramme.
- **Erfolgskontrolle:** Implementierung von Verfahren zur Überwachung des Erfolgs der Fördermaßnahmen und zur Anpassung an den Fortschritt der Auszubildenden.
- **Rechtliche Rahmenbedingungen:** Kenntnisse über gesetzliche Regelungen und Vorschriften zur Anpassung der Ausbildungszeit und -dauer.
- **Individuelle Umstände:** Berücksichtigung persönlicher Umstände und Bedürfnisse der Auszubildenden, die eine Anpassung der Ausbildungszeit erforderlich machen könnten.
- **Betriebliche Anforderungen:** Analyse der betrieblichen Gegebenheiten und Anforderungen, um festzustellen, ob eine Anpassung der Ausbildungszeit realisierbar ist.
- **Kommunikation und Vereinbarung:** Klärung und Vereinbarung von möglichen Anpassungen in Absprache mit den Auszubildenden und gegebenenfalls anderen beteiligten Parteien.
- **Kenntnis über Unterstützungsangebote:** Vertrautheit mit verschiedenen staatlichen und nicht-staatlichen Unterstützungs- und Fördermöglichkeiten für behinderte Menschen.
- **Bedarfsermittlung:** Fähigkeit, den individuellen Bedarf behinderter Auszubildender zu ermitteln und geeignete Unterstützungsmaßnahmen zu identifizieren.
- **Barrierefreiheit:** Überprüfung der Barrierefreiheit in Ausbildungseinrichtungen und -prozessen sowie ggf. Einleitung von Maßnahmen zur Beseitigung von Barrieren.
- **Kommunikation und Sensibilisierung:** Förderung eines offenen und sensiblen Kommunikationsklimas sowie Sensibilisierung aller Beteiligten für die Bedürfnisse behinderter Menschen.

3.6. Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen machen und die Möglichkeit der Verkürzung der der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung prüfen

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

Zusammenfassung:

- **Vielfalt der Begabungen:** Sensibilisierung für die Vielfalt von Begabungen und Talenten, die Auszubildende mitbringen können.
- **Beobachtung und Analyse:** Fähigkeit zur Beobachtung und Analyse von Verhaltensweisen, Interessen und Fähigkeiten der Auszubildenden.
- **Fördermaßnahmen:** Identifikation geeigneter Fördermaßnahmen und -angebote zur Entwicklung und Entfaltung der besonderen Voraussetzungen und Begabungen.
- **Individuelle Unterstützung:** Bereitstellung individuell angepasster Unterstützung und Zusatzangebote entsprechend der erkannten Begabungen und Bedürfnisse der Auszubildenden.
- **Identifikation leistungsstarker Auszubildender:** Fähigkeit zur Identifikation von Auszubildenden mit besonderen Leistungen und Potenzialen.
- **Bedarfsermittlung:** Ermittlung des individuellen Förderbedarfs und der Interessen leistungsstarker Auszubildender.
- **Zusätzliche Angebote:** Bereitstellung von Zusatzangeboten wie Fortbildungen, Projekten oder Mentoring-Programmen zur Förderung ihrer beruflichen Entwicklung.

- **Individuelle Förderpläne:** Entwicklung individuell angepasster Förderpläne, die auf die Stärken und Bedürfnisse leistungsstarker Auszubildender zugeschnitten sind.
- **Gesetzliche Bestimmungen:** Kenntnis der gesetzlichen Bestimmungen und Voraussetzungen für eine Verkürzung oder vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung.
- **Individuelle Prüfung:** Individuelle Prüfung der Leistungen und Qualifikationen der Auszubildenden, um festzustellen, ob sie die erforderlichen Anforderungen erfüllen.
- **Beratung und Unterstützung:** Bereitstellung von Beratung und Unterstützung für Auszubildende, die eine Verkürzung oder vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung in Erwägung ziehen.
- **Dokumentation:** Dokumentation der geprüften Voraussetzungen und Entscheidungsfindung für eine Verkürzung oder vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung.
- **Überprüfung des Lehrplans:** Überprüfung und Anpassung des Lehrplans entsprechend der verkürzten Ausbildungsdauer, um sicherzustellen, dass alle relevanten Inhalte abgedeckt werden.
- **Individuelle Förderung:** Entwicklung individueller Förderpläne für Auszubildende, um sicherzustellen, dass sie trotz verkürzter Ausbildungsdauer alle erforderlichen Kompetenzen erwerben.
- **Flexibilität:** Flexibilität bei der Gestaltung des Ausbildungsplans, um auf individuelle Bedürfnisse und Lernfortschritte der Auszubildenden einzugehen.
- **Dokumentation:** Dokumentation aller Änderungen und Anpassungen des Ausbildungsplans durch die Verkürzung der Ausbildungsdauer.

3.7. Soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen sowie auf eine Lösung hinwirken

Was gute Ausbilder ausmacht: persönliche, soziale und pädagogische Kompetenzen.

Zu den persönlichen Kompetenzen guter Ausbilder gehört, dass sie

- Vorbild sind
- zuhören
- mit regionalen Partnern in der Berufsbildungslandschaft gut vernetzt sind

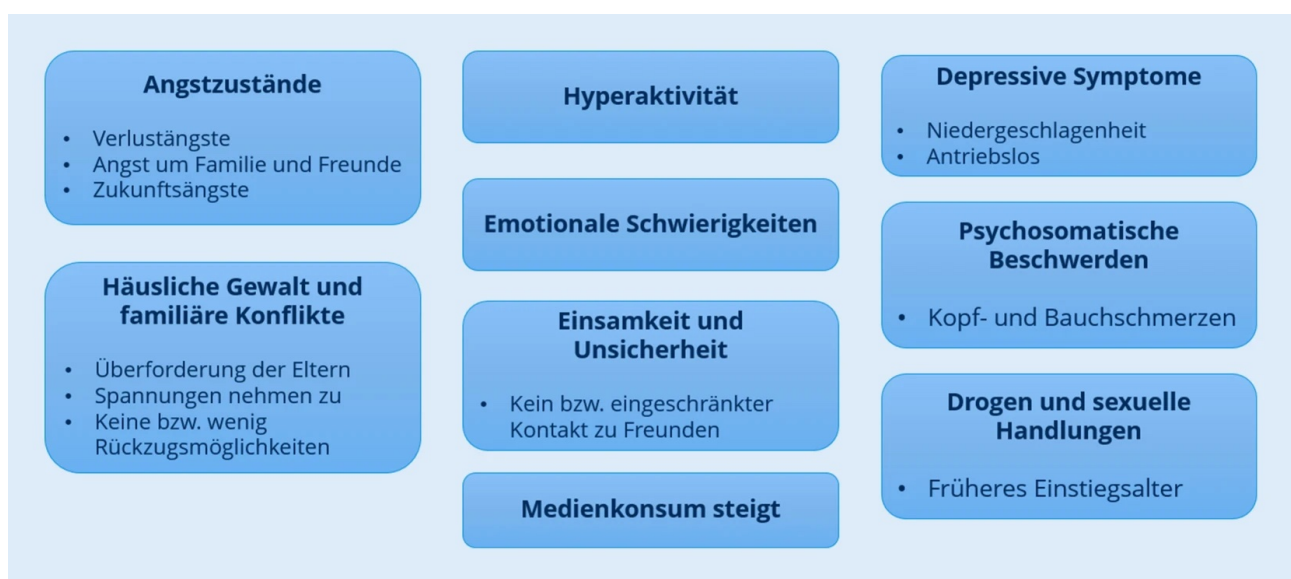
Zu den sozialen Kompetenzen guter Ausbilder gehört, dass sie

- geduldig sind und Einfühlungsvermögen besitzen
- klar und eindeutig kommunizieren
- Kritik vertragen

Zu den pädagogischen Kompetenzen guter Ausbilder gehört, dass sie

- sich als Lernbegleiter und nicht als Unterweiser verstehen
- Fehler von Auszubildenden als Chance verstehen
- eigenverantwortliches Handeln fördern

Belastungen in der Entwicklungsphase von Jugendlichen:



Handlungskompetenzen und deren Schlüsselqualifikationen von Auszubildenden:

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
- Verbesselter 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

Ausbildung abbrechen: 6 wichtige Gründe für einen Ausbildungsabbruch

1. **Gesundheitliche Probleme:** körperliche oder psychische Gesundheitsprobleme, die durch die Ausbildung verursacht oder verschlimmert werden bzw. dir die Ausübung des Berufes unmöglich machen.
2. **Mangelhafte Ausbildungsqualität:** Die Betreuung in deinem Ausbildungsbetrieb ist unzureichend. Beispielsweise durch fehlende praktische Erfahrung oder Vernachlässigung der Ausbildungsverpflichtungen.
3. **Schlechtes Arbeitsklima:** Es gibt unlösbare Konflikte mit Kollegen oder es kam sogar zu Mobbing und/oder Diskriminierung am Arbeitsplatz.
4. **Private Veränderungen:** Ein Umzug, familiäre Verpflichtungen oder andere persönliche Umstände machen die Fortsetzung der Ausbildung unmöglich.
5. **Überforderung:** Du fühlst dich ständig überfordert. Sei es durch die Arbeitsbelastung oder das Ausbildungstempo.
6. **Umorientierung:** Du hast den Wunsch, einen anderen Karriereweg einzuschlagen. Zum Beispiel ein (duales) Studium. Aber Achtung: Brichst du deine Ausbildung aus diesem Grund ab, *musst* du deinen Ausbildungsberuf aufgeben.

Zusammenfassung:

- **Arbeitskultur und -normen:** Der Betrieb vermittelt Auszubildenden Arbeitskultur, -normen und -werte, die für die Ausübung des Berufs wesentlich sind.
- **Interaktion mit Kollegen:** Durch die tägliche Interaktion mit Kollegen lernen Auszubildende soziale Kompetenzen und erwerben informelles Fachwissen.
- **Integration in das Arbeitsleben:** Der Betrieb ermöglicht Auszubildenden, sich in das Arbeitsleben zu integrieren und sich als Teil des Unternehmens zu fühlen.
- **Berufsbezogene Identität:** Die Arbeit im Betrieb trägt zur Entwicklung einer berufsbezogenen Identität bei, indem Auszubildende ihre Rolle im Arbeitskontext definieren und ihre beruflichen Interessen vertiefen.
- **Identifikation der Entwicklungsaufgaben:** Identifikation der typischen Entwicklungsaufgaben, vor denen Jugendliche während der Ausbildung stehen, wie z.B. Identitätsbildung, Autonomieentwicklung und berufliche Orientierung.
- **Unterstützung bei der Bewältigung:** Bereitstellung von Unterstützung und Begleitung, um Jugendliche dabei zu unterstützen, diese Entwicklungsaufgaben erfolgreich zu bewältigen und sich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln.
- **Sensibilität für Veränderungen:** Sensibilität für Veränderungen im Verhalten und den Bedürfnissen der Jugendlichen entwickeln und entsprechend darauf reagieren, um ihre positive Entwicklung zu fördern.
- **Förderung der Selbstreflexion:** Förderung der Fähigkeit zur Selbstreflexion und Selbstführung, um Jugendliche dabei zu unterstützen, ihre eigenen Ziele und Werte zu erkennen und zu verfolgen.

- **Entwicklungsphasen erkennen:** Verständnis für die verschiedenen Entwicklungsphasen von Auszubildenden sowie die typischen Verhaltensweisen und Bedürfnisse in diesen Phasen entwickeln.
- **Soziale Einflüsse berücksichtigen:** Berücksichtigung der sozialen Einflüsse und Interaktionen, die das Verhalten und die Entwicklung der Auszubildenden beeinflussen können, wie z.B. Peergroups, familiäre Umgebung und kulturelle Normen.
- **Individualität beachten:** Sensibilität für die individuellen Unterschiede und Bedürfnisse der Auszubildenden entwickeln und diese bei der Gestaltung von Lern- und Arbeitsumgebungen berücksichtigen.
- **Empathie und Unterstützung:** Entwicklung von Empathie und Unterstützungsbereitschaft, um auf die Bedürfnisse und Herausforderungen der Auszubildenden angemessen eingehen zu können.
- **Kommunikationstrainings:** Bereitstellung von Kommunikationstrainings und -workshops, um die Kommunikationsfähigkeit der Auszubildenden zu verbessern und ihre Selbstreflexion anzuregen.
- **Feedbackkultur fördern:** Förderung einer offenen Feedbackkultur, in der Auszubildende konstruktives Feedback geben und empfangen können, um ihr Kommunikationsverhalten kontinuierlich zu verbessern.
- **Kommunikationsprozesse vermitteln:** Vermittlung von Kenntnissen über Kommunikationsprozesse und -techniken, um Auszubildenden das Verständnis für erfolgreiche Kommunikation zu vermitteln.
- **Reflexionsübungen:** Durchführung von Reflexionsübungen und -methoden, um Auszubildende zur kritischen Analyse ihres eigenen Kommunikationsverhaltens anzuregen und Verbesserungspotenziale zu identifizieren.
- **Beobachtungsfähigkeit:** Entwicklung der Fähigkeit zur genauen Beobachtung von Verhaltensweisen und Interaktionen, um erste Anzeichen von Konflikten oder auffälligem Verhalten zu erkennen.
- **Frühwarnsignale:** Sensibilisierung für Frühwarnsignale wie gesteigerte Aggressivität, Rückzug, mangelnde Motivation oder verändertes Arbeitsverhalten, die auf Konflikte oder Probleme hinweisen können.
- **Kommunikation:** Förderung offener Kommunikation und Vertrauensbasis, um Auszubildende zu ermutigen, Probleme frühzeitig anzusprechen und Unterstützung zu suchen.
- **Dokumentation:** Dokumentation von beobachtetem auffälligem Verhalten und Konfliktsituationen, um eine fundierte Analyse und gezielte Intervention zu ermöglichen.

- **Konfliktanalyse:** Fähigkeit zur Analyse von Konfliktsituationen, um die zugrunde liegenden Ursachen zu verstehen und angemessene Lösungsansätze zu entwickeln.
- **Kommunikationskompetenz:** Entwicklung von Kommunikationskompetenzen, um Konflikte konstruktiv anzugehen und offen zu kommunizieren, ohne dabei die Beziehung zu belasten.
- **Kooperationsfähigkeit:** Förderung der Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit, um gemeinsam nach Lösungen zu suchen und Win-win-Situationen zu schaffen.
- **Konfliktlösungsstrategien:** Anwendung verschiedener Konfliktlösungsstrategien wie Kompromissfindung, Win-Win-Verhandlung und Mediation, um Konflikte erfolgreich zu bewältigen.
- **Sensibilisierung für Vielfalt:** Sensibilisierung für die Vielfalt von Menschen in Bezug auf Geschlecht, Herkunft, Kultur, Religion, sexuelle Orientierung und weitere Merkmale.
- **Empathie entwickeln:** Entwicklung von Empathie und Verständnis für die Perspektiven und Erfahrungen anderer Menschen, unabhängig von ihren Unterschieden.
- **Respektvolle Kommunikation:** Förderung einer respektvollen und wertschätzenden Kommunikation, die die Vielfalt der Menschen anerkennt und unterstützt.
- **Inklusives Arbeitsumfeld:** Schaffung eines inklusiven Arbeitsumfelds, das die Wertschätzung und Anerkennung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördert.
- **Reflexionsfähigkeit fördern:** Förderung der Fähigkeit zur Reflexion und Analyse von Widersprüchen, um ein tieferes Verständnis für komplexe Situationen zu entwickeln.
- **Konfliktlösungsstrategien vermitteln:** Vermittlung von effektiven Konfliktlösungsstrategien und -techniken, um Konflikte konstruktiv zu bewältigen und positive Lösungen zu finden.
- **Kommunikationskompetenz entwickeln:** Entwicklung von Kommunikationskompetenzen, um Widersprüche offen anzusprechen, zuzuhören und konstruktive Gespräche zu führen.
- **Teamarbeit fördern:** Förderung der Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit und zum konstruktiven Austausch innerhalb des Teams, um Widersprüche gemeinsam zu bewältigen.
- **Ursachenanalyse:** Analyse der verschiedenen Ursachen für Ausbildungsabbrüche, einschließlich persönlicher, familiärer, sozialer und beruflicher Faktoren.

- **Maßnahmenplanung:** Entwicklung eines maßgeschneiderten Maßnahmenplans, der auf die identifizierten Ursachen abgestimmt ist und gezielte Unterstützungs- und Präventionsmaßnahmen umfasst.
- **Frühzeitige Intervention:** Implementierung von frühzeitigen Interventionsmaßnahmen, um Auszubildende bei auftretenden Problemen gezielt zu unterstützen und Ausbildungsabbrüche zu verhindern.
- **Monitoring und Evaluation:** Regelmäßige Überprüfung der Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen sowie kontinuierliche Anpassung und Optimierung basierend auf den Ergebnissen.

Rollenspiel Analyse

3.8 Leistungen festzustellen und bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten, Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen

Lernerfolgskontrollen machen den Lernstand der Auszubildenden sichtbar und geben Hinweise auf erreichte bzw. noch nicht erreichte Lernziele. Der Ausbilder soll deshalb regelmäßig Lernerfolgskontrollen durchführen und Feedback an die Auszubildenden und Rückkopplung auf den Ausbildungsablauf geben. Der Ausbilder stellt die Art und Häufigkeit der Lernerfolgskontrollen und deren Auswertung dar und weist deren Durchführung nach.

Ziele von Erfolgskontrollen:

- Motivation der Jugendlichen zum Lernen
- vollständige Vermittlung der Ausbildungsinhalte
- Leistungsschwächeren Hilfestellung anzubieten
- Ausbildungsverlauf an den individuellen Lernfortschritt anzupassen
- Ausbildungskonzepte und -methoden zu überprüfen sowie zu verbessern
- Nachträgliche Ausbildungsverkürzung für Leistungsstärkere

Um den Wissensstand eines Auszubildenden zu überprüfen gibt es verschiedene Formen der 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

WELCHE SCHRIFTLICHEN LERNERFOLGSKONTROLLEN KÖNNEN AUSBILDER EINSETZEN?

LÜCKENTEXT

Ausbildungsmittel sind unterstützende Hilfen im _____. Sie ermöglichen den Auszubildenden eine _____ von Lerngegenständen (pädagogisches Prinzip der _____) und ermöglichen so ein besseres Verständnis durch Sehen, Hören und Fühlen. Auf diese Weise werden verschiedene _____ (Lerntypen) angesprochen, was zum besseren Behalten führt

Einzusetzende Wörter: Anschaulichkeit, Anschauung, Lernprozess, Sinneskanäle

SINGLE CHOICE AUFGABE

Sie bilden in Ihrem Betrieb drei Lehrlinge aus. Zur Motivation, Bewertung und Förderung der Lehrlinge führen Sie mit ihnen Beurteilungsgespräche durch, die Sie ausreichend vorbereiten.

Welche Unterlagen dienen als wichtigste Grundlage für diese Gespräche?

- ☒ a.) Die Beurteilungsbögen
- ☐ b.) Die Ausbildungsordnung als Ganzes
- ☐ c.) Nur der Ausbildungsrahmenplan
- ☐ d.) Nur das Ausbildungsberufsbild
- ☐ e.) Die schriftlichen Ausbildungsnachweise

MULTIPLE CHOICE AUFGABE

Bei der Erstellung des betrieblichen Ausbildungsplans stellen Sie fest, dass einige Ausbildungsinhalte nicht mehr vermittelt werden können, da zwei Fachabteilungen ausgegliedert wurden. Welche Möglichkeiten haben Sie, die Ausbildung dennoch durchführen zu können?

- ☐ a.) Durch Vermittlung der Inhalte in der Berufsschule.
- ☒ b.) Durch Vermittlung der Inhalte in einem anderen Unternehmen.
- ☐ c.) Durch Ersetzen der Inhalte durch andere berufsspezifische Ausbildungsinhalte.

☐ d.) Durch Weglassen der Inhalte.

☒ e.) Durch Vermittlung der Inhalte in einer überbetrieblichen Ausbildungsstätte.

REIHENFOLGEAUFGABE

Bringen Sie die Stufen der Vier-Stufen-Methode in die richtige Reihenfolge von 1 bis 4.

a.) Üben und Transferbildung ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4

b.) Vorbereitung des Auszubildenden ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

c.) Nachmachen und Erklären ☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4

d.) Vormachen und Erklären ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4

OFFENE FRAGE

Sie sind Inhaber eines Betriebes und führen mit einer volljährigen Lehrstellenbewerberin, die ein Kleinkind zu betreuen hat, ein Vorstellungsgespräch mit dem Ziel des Abschlusses eines Berufsausbildungsvertrages für den Ausbildungsberuf „Industriekauffrau“. Um ihr Kind neben der Berufsausbildung besser versorgen zu können, strebt sie eine Teilzeitberufsausbildung mit einer wöchentlichen Ausbildungszeit von 25 Stunden an. Die Ausbildungsvergütung soll angemessen gekürzt werden. Ferner ist noch zu klären, ob und ggf. welche Auswirkung dies auf die Anwesenheit im Berufsschulunterricht hat. Sie sind als erfahrender Ausbilder der Überzeugung, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht werden kann und wollen die notwendigen Schritte für den Abschluss des Berufsausbildungsvertrages durchführen.

Aufgabe: Stellen Sie dar, ob die gewünschten und mit der Bewerberin abgesprochenen Vertragsvereinbarungen rechtlich zulässig sind und was im Einzelnen zu klären und zu veranlassen ist, um den Abschluss des Berufsausbildungsvertrages zu erreichen!

Leithinweise: 1. Geben Sie zunächst an, ob eine Teilzeitberufsausbildung durch Abkürzung der wöchentlichen Ausbildungszeit nach dem Berufsbildungsgesetz grundsätzlich möglich ist und begründen Sie Ihre Auffassung!

Lösung: Eine Teilzeitberufsausbildung kommt nach dem Berufsbildungsgesetz nur dann zum Zuge, wenn dies Ausbilder und Azubi gemeinsam bei der Kammer beantragen und erwartet werden kann, dass das Ausbildungsziel in der verkürzten Zeit erreicht werden kann. Zusätzlich muss ein berechtigtes Interesse (z. B. Betreuung eines eigenen Kindes oder eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen oder vergleichbar schwerwiegende Gründe) nachgewiesen werden.

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

Beurteilungsfehler und deren Folgen:

1. Menschliche Beurteilungen sind nie völlig objektiv und unterliegen **subjektiven Verzerrungen**.
2. Beurteilungsfehler führen insbesondere im Arbeitskontext zu **Ungerechtigkeiten, Motivationsverlust** und **personellen Fehlentscheidungen**.
3. Durch Notizen, klare Kriterien, Bewusstseinsbildung und standardisierte Verfahren können solche Fehleinschätzungen minimiert werden.

Welche Beurteilungsfehler gibt es?

Insgesamt lassen sich Beurteilungsfehler grob in vier Kategorien einordnen: Maßstabsprobleme, Wahrnehmungsverzerrungen, bewusste Verfälschungen und emotionale Einflüsse.

1. Maßstabsprobleme

Fehler dieser Kategorie lassen sich darauf zurückführen, dass unterschiedliche Beurteilende verschiedene Maßstäbe bei der Bewertung ansetzen. Dies führt dazu, dass die Beurteilungen nicht miteinander verglichen werden können.

Auch kulturelle Unterschiede können Einfluss auf die Maßstäbe bei Beurteilungen haben. So können bestimmte Eigenschaften in einem Kulturkreis als äußerst wünschenswert und positiv wahrgenommen werden, wohingegen sie anderswo als negativ gelten.

Unklare Kriterien fallen zum Beispiel ebenfalls in diese Kategorie von Beurteilungsfehlern.

Typische Beurteilungsfehler aufgrund von Maßstabsproblemen sind darüber hinaus:

- Milde-Effekt
- Strenge-Effekt
- Fehler der Zentraltendenz

2. Wahrnehmungsverzerrungen

Bei dieser Art von Fehlern werden bestimmte Eigenschaften subjektiv über- oder unterbewertet.

Beurteilungsfehler, die in diese Kategorie fallen, sind u. a.:

- Halo-Effekt
- Horn-Effekt
- Primacy-Effekt (First-Impression-Effekt)
- Recency-Effekt (Nikolaus-Effekt)
- Kleber-Effekt
- Andorra-Effekt
- Lorbeer-Effekt
- Hierarchie-Effekt

3. Bewusste Verfälschungen

Fehler, die in dieser Kategorie unterlaufen, sind das Ergebnis einer bewussten Verfälschung, um bestimmte Ziele zu erreichen.

4. Emotionale Einflüsse

Diese Fehler sind auf persönliche Gefühle und emotionale Reaktionen zurückzuführen. Weil mir zum Beispiel Mitarbeiterin Y sympathisch ist, schätze ich ihre Leistung besser ein, als sie tatsächlich ist. Außerdem übersehe ich ihre negativen Eigenschaften eher, als wenn mir eine Mitarbeiterin nicht so sympathisch ist.

Beurteilungsfehler – Beispiele

Schauen wir uns nun bestimmte Beurteilungsfehler aus dem Bereich der Wahrnehmungsverzerrung und der Maßstabsprobleme an.

Wahrnehmungsverzerrung

1. Halo-Effekt

Der Halo-Effekt ist wohl die bekannteste subjektive Verzerrung bei der Beurteilung anderer Personen. Bei diesem Effekt entsteht der Fehler dadurch, dass von einer positiven Eigenschaft einer Person ausgehend ein komplettes Urteil gebildet wird. D. h. ein einzelner positiver Eindruck führt dazu, dass die Person insgesamt bzw. ihre weiteren Eigenschaften positiv bewertet werden.

Beispiel:

Teamleiterin X bewertet den Azubi Y, der immer pünktlich und hilfsbereit ist, als sehr engagiert. Obwohl seine tatsächliche Leistung in den Projekten mittelmäßig ist, erhält er eine hohe Gesamtbewertung, da seine positiven Eigenschaften seine Schwächen überdecken.

2. Horn-Effekt

Dieser Effekt ähnelt dem Beurteilungsfehler Halo-Effekt, nur dass hier von einer negativen Eigenschaft auf die ganze Person oder andere Eigenschaften geschlossen wird. Ein Fehler am Arbeitsplatz kann also zu weiteren negativen Beurteilungen führen, ohne dass diese gerechtfertigt sind.

3. Primacy-Effekt

„Der erste Eindruck zählt“ – Wer kennt dieses Sprichwort nicht. Und tatsächlich kann die erste Impression Auswirkungen auf die weitere Beurteilung der eigenen Person haben. Vorgesetzte, Personalverantwortliche und Führungskräfte stützen sich bei der Beurteilung von Mitarbeitenden auf den ersten Eindruck, auch wenn dieser nicht den tatsächlichen Leistungen der Person entspricht.

4. Recency-Effekt

Bei dieser Beurteilungsweise werden Leistungen oder Fehler, die kurz vor der Begutachtung aufgetreten sind, überproportional berücksichtigt (*Recency*, aus dem Englischen abgeleitet von *recent* für kürzlich).

5. Kleber-Effekt

Die Beurteilung einer Person stützt sich auf einen einmaligen Eindruck. Dieser Eindruck „klebt“ an der Person, obwohl zwischenzeitlich eine Weiterentwicklung stattgefunden hat und der Eindruck gar nicht mehr stimmt.

6. Andorra-Effekt

Bei diesem Fehler spielt das Gefühl der Zugehörigkeit eine große Rolle. So werden Beschäftigte aus der eigenen Abteilung oder dem eigenen Team tendenziell besser bewertet als Mitarbeitende, mit denen man nicht so viel zu tun hat.

7. Lorbeer-Effekt

Hier ruhen sich die Mitarbeitenden im wahrsten Sinne des Wortes auf ihren Lorbeeren aus. Wie im Sprichwort werden auch bei diesem Beurteilungsfehler Mitarbeitende aufgrund ihrer herausragenden Leistungen in der Vergangenheit beurteilt. Auch wenn die aktuellen Leistungen möglicherweise gar nicht mehr den vergangenen Erfolgen entsprechen, werden diese immer noch als Grundlage für die Beurteilung herangezogen.

8. Hierarchie-Effekt

In diesem Fall wird die Wahrnehmung von der Position, die eine Person im Unternehmen innehat, beeinflusst. So werden höhergestellte Beschäftigte häufiger wohlwollender und positiver eingeschätzt als niedriger gestellte Angestellte.

Maßstabsprobleme

Neben diesen wahrnehmungsbedingten Fehlern gibt es einige Unterkategorien im Bereich der Maßstabsprobleme. Nachfolgend ein Überblick über die häufigsten Fehler in dieser Kategorie.

Milde-Effekt

Die Beurteilungen tendieren dazu, für alle Mitarbeitenden nachsichtig zu sein, was dazu führt, dass die Beurteilungen insgesamt zu positiv ausfallen.

Strenge-Effekt

Hier ist genau das Gegenteil der Fall. Die Beurteilenden sind insgesamt zu streng in ihren Einschätzungen. Die Bewertungen fallen also insgesamt negativer aus, als sie eigentlich sein müssten.

Fehler der Zentraltendenz

Die Beurteilenden tendieren dazu, jegliche Leistungen im Durchschnitt bzw. Mittelfeld anzusiedeln. Das führt dazu, dass die Leistungsunterschiede zwischen einzelnen Beschäftigten nicht wahrgenommen und dementsprechend falsch eingeschätzt werden.

WIE SIEHT EIN LEITFADEN FÜR GESPRÄCHE MIT AUSZUBILDENDEN AUS?

1. Die Begrüßung
2. Darstellung des Gesprächsanlasses
3. Die Sichtweise des Auszubildenden darstellen lassen
4. Die Sichtweise des Ausbilders darlegen und
5. Den Gesprächsabschluss
6. Folgeaktivitäten
7. Dokumentation

Achten Sie auf offene Fragestellungen, die zu ausführlichen Antworten ermutigen. Geschlossene Fragen bewirken oft einsilbige Ja-/Nein-Antworten.

- Heißen Sie Ihren Auszubildenden oder Ihre Auszubildende willkommen.
- Erläutern Sie kurz den Ablauf und Zweck des Gespräches. Geben Sie einen kurzen Überblick, worüber Sie sprechen möchten.
- Loben Sie gute Eigenschaften und Leistungen.
- Erklären Sie, wo Sie Entwicklungsbedarfe sehen. Achten Sie auf eine leicht verständliche Begründung. Bleiben Sie sachlich.
- Egal ob Sie Positives oder Negatives ansprechen möchten: Nennen Sie konkrete Beispiele für eine Situation oder Verhaltensweise und vermeiden Sie Verallgemeinerungen.
- Hören Sie sich ebenfalls die Perspektive der auszubildenden Person an und erarbeiten Sie gemeinsam konstruktive Lösungen.
- Fragen Sie Ihren Auszubildenden oder Ihre Auszubildende nach Ideen zur Verbesserung.
- Fragen Sie offen, wie Sie als ausbildende Person noch weiter unterstützen können und wie das Unternehmen zur größeren Zufriedenheit der Auszubildenden beitragen kann. Spiegeln Sie genauso offen die Anforderungen Ihres Unternehmens, die auch von Auszubildenden zu erfüllen sind.
- Bieten Sie genug Zeit und Raum für weitere Anmerkungen, Ideen und Sorgen Ihres Gegenübers.
- Formulieren und dokumentieren Sie gemeinsam Ziele, die bis zum Folgegespräch umgesetzt werden sollen. Achten Sie hierbei auf realistische Zielsetzungen und die Messbarkeit der Ziele.
- Fassen Sie abschließend noch einmal die Kernergebnisse oder den gemeinsamen Verbleib zusammen und bedanken Sie sich abschließend für das Gespräch.

Auch wenn für das offene Feedbackgespräch kein Beurteilungsbogen zum Einsatz kommt, sollten Sie sich etwas Zeit für die Vorbereitung nehmen. Überlegen Sie sich im Vorfeld Themen, die Sie ansprechen möchten. So können Sie ein erstes Feedback über die Arbeitsleistung geben und beispielsweise die folgenden Fragen stellen:

- Welche Aufgaben/Arbeiten hast du in den letzten Wochen umgesetzt?
- Was hat besonders viel Spaß gemacht?
- Was hat keinen Spaß gemacht?
- Gibt es besondere Schwierigkeiten?
- Ist mit den Kollegen und Kolleginnen alles in Ordnung?
- Wie läuft's mit der Einarbeitung in den Betrieb?
- Wie läuft's in der Berufsschule?
- Was fehlt noch?
- Welche Aufgaben sollen noch im Rahmen der Ausbildung gestellt werden?

Außerbetriebliche Erfolgskontrolle

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

Zusammenfassung:

- **Formative Bewertung:** Unterscheidung der formativen Bewertung, die während des Lernprozesses erfolgt, um Rückmeldungen zu geben und die weitere Entwicklung zu fördern.
- **Summative Bewertung:** Unterscheidung der summativen Bewertung, die am Ende eines Lernabschnitts oder der Ausbildung erfolgt und eine abschließende Bewertung der Leistungen darstellt.
- **Selbst- und Fremdbewertung:** Unterscheidung zwischen Selbstbewertung, bei der Auszubildende ihre eigenen Leistungen beurteilen, und Fremdbewertung, bei der die Bewertung durch andere Personen erfolgt.
- **Mündliche und schriftliche Bewertung:** Unterscheidung zwischen mündlichen und schriftlichen Bewertungsformen, die je nach Kontext und Zielsetzung unterschiedlich eingesetzt werden können.
- **Planung von Erfolgskontrollen:** Planung von geeigneten Erfolgskontrollen unter Berücksichtigung der Lernziele, des Ausbildungsstandes und der Bedürfnisse der Auszubildenden.
- **Durchführung von Tests und Prüfungen:** Durchführung von schriftlichen oder mündlichen Tests und Prüfungen, um das Wissen und die Fähigkeiten der Auszubildenden zu überprüfen.

- **Beobachtung und Bewertung:** Beobachtung des Verhaltens und der Leistungen der Auszubildenden während der praktischen Arbeit und Bewertung ihrer Leistungsfähigkeit.
- **Feedback geben:** Bereitstellung von konstruktivem Feedback an die Auszubildenden basierend auf den Ergebnissen der Erfolgskontrollen, um ihre weitere Entwicklung zu unterstützen.
- **Bewusstsein für mögliche Verzerrungen:** Sensibilisierung für verschiedene Arten von Beurteilungsfehlern, die zu einer ungenauen oder unfairen Bewertung führen können, wie z.B. Halo-Effekt, Zentraltendenz, Lenkungseffekt usw.
- **Reflexion der eigenen Bewertungspraxis:** Reflexion der eigenen Bewertungspraxis, um mögliche Tendenzen zu identifizieren und bewusst gegen Beurteilungsfehler vorzugehen.
- **Validierung von Bewertungen:** Überprüfung und Validierung von Bewertungen durch den Vergleich mit objektiven Kriterien oder anderen unabhängigen Beurteilungen, um die Genauigkeit der Bewertungen sicherzustellen.
- **Schulung und Training:** Teilnahme an Schulungen und Trainings zur Verbesserung der Bewertungskompetenz und zur Minimierung von Beurteilungsfehlern.
- **Festlegung von Bewertungskriterien:** Festlegung klarer und relevanter Bewertungskriterien, die die zu erreichende Lernziele und Kompetenzen widerspiegeln.
- **Kontinuierliche Beurteilung:** Kontinuierliche Beurteilung der Ergebnisse von Lernprozessen und des Lernverhaltens im Rahmen von formellen und informellen Bewertungen.
- **Feedback geben:** Bereitstellung von konstruktivem Feedback an die Auszubildenden basierend auf den Bewertungsergebnissen, um ihre Stärken zu fördern und Verbesserungspotenziale aufzuzeigen.
- **Anpassung der Lernstrategien:** Anpassung der Lernstrategien und -aktivitäten basierend auf den Rückmeldungen aus den Bewertungen, um den Lernprozess zu optimieren.
- **Analyse der Lernbedürfnisse:** Analyse der identifizierten Lernbedürfnisse der Auszubildenden im Rahmen von Lernbedarfsgesprächen.
- **Identifikation geeigneter Maßnahmen:** Identifikation von geeigneten Maßnahmen und Interventionen, um den individuellen Lernbedürfnissen gerecht zu werden und die Lernziele zu erreichen.
- **Berücksichtigung von Ressourcen:** Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen wie Zeit, Materialien und finanzielle Mittel bei der Ableitung von Maßnahmen.

- **Planung und Umsetzung:** Planung und Umsetzung der abgeleiteten Maßnahmen in enger Abstimmung mit den Auszubildenden und unter Berücksichtigung ihrer Bedürfnisse und Präferenzen.
- **Dateninterpretation:** Sorgfältige Interpretation der erhobenen Daten aus außerbetrieblichen Erfolgskontrollen, um die Leistungen der Auszubildenden zu verstehen und zu bewerten.
- **Identifikation von Trends:** Identifikation von Trends und Mustern in den Ergebnissen der Berufsschulzeugnisse, überbetrieblichen oder außerbetrieblichen Leistungsnachweisen sowie der Zwischenprüfung bzw. des ersten Teils der gestreckten Abschlussprüfung, um wiederkehrende Stärken und Schwächen der Auszubildenden oder des Ausbildungsprozesses zu erkennen.
- **Ursachenanalyse:** Analyse der Ursachen für gute oder weniger gute Leistungen, um potenzielle Einflussfaktoren zu identifizieren und geeignete Maßnahmen zur Verbesserung abzuleiten.
- **Feedback und Anpassung:** Bereitstellung von konstruktivem Feedback an die Auszubildenden basierend auf den Ergebnissen und Anpassung des Ausbildungsplans oder der Lernstrategien, um den Lernprozess zu optimieren.
- **Entwicklung eines Nachweissystems:** Implementierung eines effektiven Systems zur Erfassung und Verwaltung von Ausbildungsnachweisen, das sowohl traditionelle als auch digitale Formate umfasst, sofern von der Kammer genehmigt.
- **Regelmäßige Überprüfung:** Regelmäßige Überprüfung der Ausbildungsnachweise, um den Fortschritt der Auszubildenden zu verfolgen und sicherzustellen, dass alle erforderlichen Lerninhalte abgedeckt sind.
- **Feedback und Förderung:** Nutzung der Ausbildungsnachweise als Grundlage für konstruktives Feedback an die Auszubildenden und zur Identifizierung von Unterstützungsbedarf und Fördermaßnahmen.
- **Abgleich mit dem Ausbildungsplan:** Vergleich der Ausbildungsnachweise mit dem Ausbildungsplan, um sicherzustellen, dass alle Lernziele und -inhalte entsprechend abgedeckt werden.

3.9 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.

- **Kulturelles Verständnis entwickeln:** Entwicklung eines umfassenden Verständnisses für verschiedene Kulturkreise und deren spezifische Merkmale, Traditionen und Werthaltungen.
- **Offenheit und Respekt:** Offene und respektvolle Haltung gegenüber Menschen aus unterschiedlichen Kulturkreisen, um ein positives und inklusives Arbeitsumfeld zu schaffen.
- **Interkulturelle Kompetenz:** Entwicklung von interkultureller Sensibilität und Kommunikationsfähigkeiten, um kulturelle Missverständnisse zu vermeiden und effektiv mit Kollegen und Kunden aus verschiedenen Kulturkreisen zu interagieren.
- **Kulturelle Vielfalt als Bereicherung:** Betrachtung kultureller Unterschiede als Bereicherung und Chance für persönliches und berufliches Wachstum, statt als Hindernis oder Barrieren.
- **Kommunikation und Empathie:** Förderung von Kommunikationsfähigkeiten und Empathie, um die Bedürfnisse und Perspektiven anderer zu verstehen und wertzuschätzen.
- **Bewusstsein für Vielfalt:** Sensibilisierung für gesellschaftliche Vielfalt und die Unterschiede in Bezug auf Kultur, Geschlecht, Religion, sexuelle Orientierung, Alter und weitere Dimensionen.
- **Respektvolles Verhalten:** Vermittlung von respektvollem und tolerantem Verhalten gegenüber allen Mitarbeitern unabhängig von deren Herkunft, Hintergrund oder Identität.
- **Inklusive Arbeitskultur:** Förderung einer inklusiven Arbeitskultur, die Vielfalt als Stärke betrachtet und die verschiedenen Perspektiven und Erfahrungen der Mitarbeiter schätzt und nutzt.
- **Interkulturelle Schulungen:** Bereitstellung von interkulturellen Schulungen und Workshops, um das Bewusstsein der Auszubildenden für kulturelle Vielfalt zu schärfen und ihre interkulturellen Kompetenzen zu entwickeln.

- **Mentoring und Coaching:** Bereitstellung von Mentoring und Coaching für Auszubildende durch erfahrene Mitarbeiter oder externe Experten, um sie bei der Reflexion ihrer eigenen kulturellen Annahmen und der Entwicklung effektiver interkultureller Kommunikationsstrategien zu unterstützen.
- **Praktische Erfahrungen:** Schaffung von Möglichkeiten für Auszubildende, praktische Erfahrungen in einem interkulturellen Umfeld zu sammeln, z.B. durch internationale Projekte, Auslandspraktika oder die Zusammenarbeit mit ausländischen Kollegen oder Kunden.
- **Feedback und Reflexion:** Bereitstellung von konstruktivem Feedback und Gelegenheiten zur Reflexion über interkulturelle Erfahrungen und Herausforderungen, um kontinuierliches Lernen und Wachstum zu fördern.