



Jenfelder Allee 80 – 22045 Hamburg

AEVO / Handlungsfeld 4

VO 2009 / RLP 2024

Datum	Dozent	Revision
06.01.2025	Stephan Hasdorf	1.4

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 %)**

Handlungsfeld 4: Ausbildung abschließen

4.1. Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen

4.2. Für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen

4.3. An der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitwirken

4.4. Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten

4.1. Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen

Bevor die Abschlussprüfung durchgeführt werden kann, muss die Zwischenprüfung und die Lehrzeit bestanden sein.

Geregelt durch

- Berufsbildungsgesetz
- Prüfungsordnung
- Ausbildungsordnung
- Prüfungsanforderungen

Zwischenprüfung

Feststellung des bisherigen Lernerfolgs in der Mitte der Ausbildungszeit
durch die Berufsschule/Prüfstelle nach §48 BBIG

Struktur der Zwischenprüfung

Kenntnisteil(schriftlich)

 Programmierte Aufgaben

 Aufgaben ungebundene eigene Formulierung / gebundene Antwort Auswahl aus möglichen Antworten

Fertigkeitsteil (praktisch)

 Arbeitsproben

 Prüfstück

Abschlussprüfung

Endgültiges Feststellen des Lernerfolgs am Ende der Ausbildungszeit durch die zuständige Prüfstelle

Struktur der Abschlussprüfung

Fertigkeitsteil(praktisch)

 Arbeitsproben

Prüfstücke

Besondere Formen:

Projektarbeiten

Betrieblicher Auftrag

Kenntnisteil der Fächer

schriftlich

mündlich

Ganzheitlicher Auftrag

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung

Abschlussprüfung

Gestreckte Abschlussprüfung:

- Bisherige Abschlussprüfung wird in zwei Teile aufgeteilt
- Bisherige Zwischenprüfung ist erster Teil der gestreckten Abschlussprüfung
- Vorteile: Prüfungslast wird verteilt / Prüfungsrisiko wird minimiert

Bestehen der Prüfung

- Teil 1 wird gewertet zu Teil 2
- Ein „Nicht-Bestehen“ im Teil 1 gibt es nicht
- Separate Wiederholung von Teil 1 nicht möglich

Ganzheitliche Prüfungsvorbereitung

- Orientierung
- Bestandsaufnahme
- Planung
- konkrete Vorbereitung

Orientierung - zu beachten

- Bestandteile der Abschlussprüfung
- Inhaltliche Anforderungen bei der Abschlussprüfung
- Zeitliche Bedingungen der Prüfungen
- Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

- Art der Prüfungsaufgaben
- Thematische Schwerpunkte

Phase der Bestandsaufnahme

- Zusammentragen der Informationen
- Auswertung der Informationen
- Chancen erkennen
- Probleme analysieren
- Lösungen entwerfen

Phase der Planung

1. Ermittlung des Prüfungsschwerpunktes
 - Prüfungsanforderungen nach der Ausbildungsverordnung
2. Ermittlung des Nachholbedarfes
 - Ist alles zum Thema vermittelt worden
 - Sind noch Lücken vorhanden
 - Müssen noch Ausbildungsinhalte vertieft werden
3. Systematische Aufbereitung des Prüfungsschwerpunktes
 - Hier sollten alte Prüfungsaufgaben, Ausbildungslücken oder- Schwächen aufdecken, um diese eventuell noch vermitteln oder korrigieren zu können
4. Simulation des Prüfungsablaufs
 - Es werden alte Fertigungs- und Kenntnisprüfungen unter Echtzeitbedingungen durchgeführt

Phase der konkreten Vorbereitung

- Konkrete Ermittlung der Prüfungsschwerpunkte
- Konkrete Aufbereitung der Prüfungsschwerpunkte
- Lösung von Prüfungsaufgaben zu den Prüfungsschwerpunkten
- Simulation von Prüfungen

Abbau von Prüfungsangst

Auszubildende haben Angst vor

- Prüfungen

Versagensängste (auch gegenüber Chefs/Kollegen/Familie)

Folge:

- Unruhiges Schlafen
- Fehler aus Angst

Gründe für die Prüfungsangst können sein:

- Unangenehme Erfahrungen
- Große Bedeutung der Prüfung für Lebensplan
- Überzogene Erwartungen der Ausbilder
- Hoher Zeitdruck & Komplexität der Aufgaben
- Geringe Erfahrungen mit der Aufgabenart

Keine oder zu viel Angst kann zu einer Leistungssenkung führen. Eine gesunde Angst vor der Prüfung ist förderlich.

Zusammenfassung:

- **Rechtliche Grundlagen:** Verständnis der rechtlichen Rahmenbedingungen und Vorgaben für Prüfungen gemäß der Ausbildungsordnung.
- **Prüfungsinhalte und -formate:** Untersuchung der festgelegten Prüfungsinhalte, -formate und -instrumente, um sicherzustellen, dass sie den Anforderungen der Ausbildungsordnung entsprechen.
- **Qualitätssicherung:** Überprüfung der Qualität und Validität der Prüfungen und Prüfungsinstrumente, um faire und aussagekräftige Bewertungen zu gewährleisten.
- **Bedeutung der Abschlussprüfung:** Erklärung der Bedeutung der Abschlussprüfung als Abschluss und Bestätigung der erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse.
- **Ablauf der Abschlussprüfung:** Beschreibung des Ablaufs der Abschlussprüfung, einschließlich der einzelnen Prüfungsteile, Prüfungstermine und organisatorischen Abläufe.
- **Vorbereitung auf die Abschlussprüfung:** Aufzeigen von Möglichkeiten zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung, einschließlich Prüfungsvorbereitungskursen, Selbststudium und praktischen Übungen.
- **Bewertungskriterien:** Erläuterung der Bewertungskriterien und -verfahren, die bei der Abschlussprüfung angewendet werden, um eine faire und objektive Bewertung sicherzustellen.
- **Zusammensetzung des Prüfungsausschusses:** Beschreibung der Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich Vertretern der Berufsschule, des Betriebs und ggf. weiteren Fachexperten.
- **Aufgaben des Prüfungsausschusses:** Erklärung der Aufgaben des Prüfungsausschusses, wie die Planung und Organisation von Prüfungen, die

Festlegung von Prüfungsinhalten und -formaten, sowie die Bewertung der Prüfungsleistungen.

- **Qualifikation der Mitglieder:** Aufzeigen der erforderlichen Qualifikationen und Kompetenzen der Mitglieder des Prüfungsausschusses, um eine faire und angemessene Durchführung der Prüfungen sicherzustellen.
- **Unabhängigkeit und Neutralität:** Betonung der Unabhängigkeit und Neutralität des Prüfungsausschusses, um die Integrität und Objektivität der Prüfungen zu gewährleisten.
- **Prüfungsvorbereitungskurse:** Bereitstellung von speziellen Kursen oder Schulungen zur gezielten Vorbereitung auf die Prüfungen, um den Auszubildenden die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln.
- **Individuelle Unterstützung:** Angebot von individueller Unterstützung durch Dozenten oder Mentoren, um den Auszubildenden bei der Bewältigung von Prüfungsstress, -ängsten und -herausforderungen zu helfen.
- **Prüfungsstrategien:** Vermittlung von effektiven Prüfungsstrategien und -techniken, um den Auszubildenden dabei zu helfen, sich optimal auf die Prüfungen vorzubereiten und ihr Bestes zu geben.
- **Feedback und Rückmeldungen:** Regelmäßige Rückmeldungen und Feedback zur Leistung der Auszubildenden während der
- **Prüfungsmaterialien:** Sicherstellung der Verfügbarkeit aller notwendigen Prüfungsmaterialien wie Schreibutensilien, Formulare, Rechner oder spezielle Geräte, die für die Durchführung der Prüfungen erforderlich sind.
- **Technische Ausstattung:** Bereitstellung einer angemessenen technischen Ausstattung, einschließlich Computern, Software und anderer technischer Hilfsmittel, die für bestimmte Prüfungsteile oder -formate benötigt werden.
- **Barrierefreiheit:** Berücksichtigung von besonderen Bedürfnissen oder Einschränkungen der Auszubildenden, um sicherzustellen, dass alle Prüfungsmittel barrierefrei zugänglich sind und keine Benachteiligung aufgrund von physischen oder technischen Hindernissen besteht.
- **Qualitätssicherung:** Überprüfung der Qualität und Funktionalität der bereitgestellten Prüfungsmittel, um sicherzustellen, dass sie den Anforderungen der Prüfungen entsprechen und eine faire Bewertung der Leistung ermöglichen.
- **Beratung und Unterstützung:** Bereitstellung von Beratung und Unterstützung für Auszubildende, die eine Prüfung nicht bestanden haben, um ihre individuellen Schwächen zu identifizieren und gezielte Maßnahmen zur Verbesserung ihrer Leistung zu entwickeln.

- **Verlängerung der Ausbildung:** Flexibilität bei der Verlängerung der Ausbildungsdauer für Auszubildende, die eine Prüfung nicht bestanden haben, um ihnen zusätzliche Zeit und Ressourcen zur Verfügung zu stellen, um sich auf die Wiederholungsprüfung vorzubereiten und ihre Fähigkeiten zu verbessern.
- **Wiederholungsprüfung:** Organisation und Durchführung von Wiederholungsprüfungen zu festgelegten Terminen, um den Auszubildenden die Möglichkeit zu geben, ihre Leistung zu verbessern und die Prüfung erfolgreich abzuschließen.
- **Unterstützende Maßnahmen:** Bereitstellung von unterstützenden Maßnahmen wie zusätzlichen Lehrmaterialien, Nachhilfeunterricht oder individuellem Coaching, um den Auszubildenden bei der Vorbereitung auf die Wiederholungsprüfung zu helfen und ihre Erfolgschancen zu maximieren.

4.2. Für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen

Anmeldeverfahren zur Prüfung

1. Zuständige Stelle informiert Ausbilder über Zulassungsverfahren
2. Zuständige Stelle gibt Anmeldefristen und Prüfungstermine in Mitteilungsblättern / Internet bekannt
3. Ausbilder meldet den Auszubildenden an
4. Zulassungsstelle hält Voraussetzungen gegeben = Zulassung
5. Zulassungsstelle hält Voraussetzungen nicht gegeben = Entscheidung des Prüfungsausschusses

Vorzeitige Prüfung

Eine vorzeitige Prüfung ist nach §8 BBIG oder & 27 HwO möglich durch Antrag von Auszubildenden und Ausbilder

- Prüfungszeit früher zu absolvieren

Behinderte Menschen in der Ausbildung

Unterstützung von behinderten Menschen in der Ausbildung durch:

- Bessere zeitliche und sachliche Gliederung der Ausbildung
- Dauer von Prüfungszeiten
- Zulassung von Hilfsmitteln
- Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter (z.B. Gebärdendolmetscher)

Schwangerschaft in der Ausbildung

- Unterstützung der Schwangeren in der Ausbildung durch
- Bessere Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Beschäftigungsverbote
- Kündigungsverbot
- Verlagerung der Prüfungszeiten

Nichtbestehen der Prüfung

Nichtbestehen der Prüfung bedeutet:

- Eine nicht abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufsausbildung verlängert sich
- Es ist eine zweimalige Wiederholung möglich, dadurch **Verlängert sich die Ausbildung**

hat drei formelle Pflichten:

- Verlängerung unverzüglich schriftlich niederzulegen
- Veränderungsniederschrift der zuständigen Stelle unverzüglich zur Eintragung in das Berufsausbildungsverhältnis zu leiten

Zusammenfassung:

- **Informationsbereitstellung:** Bereitstellung von Informationen zu den Prüfungsterminen, -orten und -anforderungen, um sicherzustellen, dass die Auszubildenden über alle relevanten Informationen für die Anmeldung informiert sind.
- **Anmeldeverfahren:** Festlegung und Kommunikation des Anmeldeverfahrens für die Prüfungen, einschließlich der erforderlichen Formulare, Fristen und Kontaktinformationen für Rückfragen.
- **Unterstützung bei der Anmeldung:** Bereitstellung von Unterstützung und Beratung für Auszubildende während des Anmeldeprozesses, um sicherzustellen, dass sie alle erforderlichen Schritte erfolgreich abschließen können.
- **Überwachung der Anmeldungen:** Überwachung und Verwaltung der eingegangenen Anmeldungen, um sicherzustellen, dass alle Auszubildenden ordnungsgemäß angemeldet sind und keine Probleme oder Verzögerungen auftreten.
- **Rechtliche Rahmenbedingungen:** Kenntnis der geltenden rechtlichen Rahmenbedingungen für die Freistellung von Auszubildenden, einschließlich gesetzlicher Vorgaben und tariflicher Regelungen.
- **Antragsverfahren:** Klärung des Antragsverfahrens für die Freistellung, einschließlich der erforderlichen Formulare, Fristen und Zuständigkeiten für die Antragsstellung.
- **Begründung der Freistellung:** Angabe von Gründen für die Freistellung, wie die Teilnahme an Prüfungen oder Prüfungsvorbereitungen, um sicherzustellen, dass die Freistellung rechtlich begründet ist.
- **Kommunikation mit dem Betrieb:** Kommunikation mit dem Betrieb über die geplante Freistellung, um sicherzustellen, dass betriebliche Abläufe und Arbeitsaufgaben entsprechend geplant und organisiert werden können.
- **Erfüllung der Voraussetzungen:** Überprüfung, ob die Auszubildenden alle erforderlichen Voraussetzungen für eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung erfüllen, wie beispielsweise eine erfolgreiche Zwischenprüfung oder eine bestimmte Mindestdauer der Ausbildungszeit.

- **Antragsverfahren:** Klärung des Antragsverfahrens für die vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung, einschließlich der erforderlichen Formulare, Fristen und Zuständigkeiten für die Antragsstellung.
- **Begründung des Antrags:** Bereitstellung einer Begründung für den Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung, um darzulegen, warum die vorzeitige Prüfungszulassung gerechtfertigt ist und den beruflichen Zielen der Auszubildenden entspricht.
- **Kommunikation mit der Prüfungsbehörde:** Kommunikation mit der zuständigen Prüfungsbehörde über den Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung, um sicherzustellen, dass alle erforderlichen Schritte ordnungsgemäß durchgeführt werden und der Antrag rechtzeitig bearbeitet wird.
- **Prüfungstermine und -fristen:** Kenntnis der festgelegten Prüfungstermine und Fristen für die Wiederholungsprüfung, um sicherzustellen, dass Auszubildende rechtzeitig zur Prüfung zugelassen werden können.
- **Prüfungsinhalte und -anforderungen:** Überprüfung der Prüfungsinhalte und -anforderungen für die Wiederholungsprüfung, um sicherzustellen, dass die Vorbereitung der Auszubildenden gezielt auf die relevanten Prüfungsinhalte ausgerichtet ist.
- **Anmeldeverfahren:** Klärung des Anmeldeverfahrens für die Wiederholungsprüfung, einschließlich der erforderlichen Formulare, Fristen und Zuständigkeiten für die Antragsstellung.
- **Unterstützungsmaßnahmen:** Bereitstellung von unterstützenden Maßnahmen wie zusätzlichen Lehrmaterialien, Nachhilfeunterricht oder individuellem Coaching, um den Auszubildenden bei der Vorbereitung auf die Wiederholungsprüfung zu helfen und ihre Erfolgschancen zu maximieren.

4.3. An der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitwirken

Ausbildungszeugnis

Qualifiziertes Zeugnis

- Gesetzlicher Anspruch
- Form und Inhalt vorgegeben
- Anspruch auf Widerruf bei Anfechtung - bei Berichtigung

Einfaches Zeugnis

- Gesetzlicher Anspruch
- Form und Inhalt vorgegeben

Mit sehr hoher Zuverlässigkeit generierte Beschreibung

Zeugnis - Muss erstellt werden nach dem §16 BBiG mit Daten über

- Fachliches Wissen
- Praktische Fertigkeiten
- Sorgfalt bei der Arbeit
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit etc.

Endgültiges Ausbildungszeugnis * vorläufiges Zeugnis * Zwischenzeugnis

Zusammenfassung:

- **Anerkennung der Leistungen:** Erklärung, dass Zeugnisse die offizielle Anerkennung der während der Ausbildung erbrachten Leistungen darstellen und als wichtige Dokumente für die berufliche Laufbahn dienen.
- **Bewertung der Leistung:** Aufzeigen, wie Zeugnisse die Leistungen der Auszubildenden während der Ausbildung bewerten und dokumentieren, um potenziellen Arbeitgebern oder Bildungseinrichtungen einen Einblick in die erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse zu geben.
- **Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten:** Betonen der Bedeutung von Zeugnissen für die Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten der Auszubildenden, da sie als Nachweis für ihre Qualifikationen und Kompetenzen dienen können.
- **Motivation und Zielsetzung:** Hervorheben, wie Zeugnisse als Motivationsfaktor dienen können, um den Auszubildenden klare Ziele für ihre berufliche Entwicklung zu setzen und sie dazu zu ermutigen, ihr Bestes zu geben.

- **Inhaltliche Unterschiede:** Erklärung der inhaltlichen Unterschiede zwischen einfachen und qualifizierten Zeugnissen, wobei qualifizierte Zeugnisse detailliertere Informationen über die Leistungen und Fähigkeiten der Auszubildenden enthalten.
- **Formale Gestaltung:** Aufzeigen der formalen Gestaltungsmerkmale, die für einfache und qualifizierte Zeugnisse typisch sind, wie beispielsweise die Verwendung spezifischer Formulierungen und Bewertungsskalen.
- **Verwendungszweck:** Betonen der unterschiedlichen Verwendungszwecke von einfachen und qualifizierten Zeugnissen, wobei qualifizierte Zeugnisse häufig für weiterführende Bildungs- oder Beschäftigungszwecke benötigt werden.
- **Rechtliche Rahmenbedingungen:** Klärung der rechtlichen Rahmenbedingungen für die Ausstellung einfacher und qualifizierter Zeugnisse gemäß den geltenden gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen.
- **Erfassung der Leistungen:** Erfassen und dokumentieren der Leistungen und Fähigkeiten der Auszubildenden während ihrer Ausbildungszeit im Betrieb, einschließlich ihrer fachlichen Kenntnisse, praktischen Fertigkeiten und überfachlichen Kompetenzen.
- **Beurteilungskriterien:** Festlegen klarer Beurteilungskriterien und Bewertungsskalen für die Auswertung der Leistungen der Auszubildenden, um eine objektive und gerechte Beurteilung zu ermöglichen.
- **Formulierung von Textbausteinen:** Formulierung von Textbausteinen für die Zeugnisse auf der Grundlage der betrieblichen Beurteilungen, die die Leistungen und Fähigkeiten der Auszubildenden angemessen und präzise widerspiegeln.
- **Feedback und Rückmeldung:** Bereitstellen von konstruktivem Feedback und individueller Rückmeldung an die Auszubildenden über ihre Leistungen und Entwicklungsbereiche, um ihnen bei der Verbesserung ihres Leistungsstandes zu helfen.
- **Einfluss auf Bewerbungen:** Sensibilisierung für den Einfluss von Zeugnisformulierungen auf Bewerbungsprozesse, da Arbeitgeber häufig aufgrund der im Zeugnis dokumentierten Leistungen und Fähigkeiten potenzielle Kandidaten auswählen.
- **Rechtliche Aspekte:** Berücksichtigung der rechtlichen Aspekte bei der Formulierung von Zeugnissen, um sicherzustellen, dass die Formulierungen den gesetzlichen Anforderungen entsprechen und keine Diskriminierung oder Benachteiligung der Auszubildenden darstellen.
- **Karrierechancen:** Berücksichtigung der langfristigen Auswirkungen von Zeugnisformulierungen auf die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten der

Auszubildenden, da positive Formulierungen die Chancen auf Weiterbildungen und beruflichen Aufstieg verbessern können.

- **Feedbackkultur:** Förderung einer offenen und konstruktiven Feedbackkultur bei der Formulierung von Zeugnissen, um den Auszubildenden eine klare Rückmeldung über ihre Leistungen und Entwicklungsbereiche zu geben und ihnen bei der beruflichen Weiterentwicklung zu helfen.

4.4 . Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten

Bereich Fort- und Weiterbildung

- Seminare und Workshops (1.-14. Tage)
- Fortbildungen (bis ca. 1 Jahr) Spezifizierung
- Weiterbildungen (ab ca. 1 Jahr bis 2 Jahre) Aufstieg

Berufliche Pflichtschulungen

Berufliche Entwicklungswege

Fördermöglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Förderung nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFGB):

- Unterstützung der Beruflichen Fortbildung
- Förderung der Existenzgründung

Gefördert werden

- Maßnahmen nach dem BBIG
- Maßnahmen nach HwO

Zusammenfassung:

- **Arbeitsvertrag:** Erstellung eines Arbeitsvertrags für die Übernahme der Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis, der die rechtlichen Rahmenbedingungen, Arbeitsbedingungen und Vergütungsmodalitäten klar regelt.
- **Berufliche Perspektiven:** Aufzeigen der beruflichen Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens oder in anderen Arbeitsbereichen, um den Auszubildenden klare Karriereziele zu ermöglichen und ihre Motivation für die Übernahme zu stärken.
- **Einarbeitungsphase:** Planung einer strukturierten Einarbeitungsphase für die übernommenen Auszubildenden, um ihnen den Start im neuen Arbeitsumfeld zu erleichtern und eine erfolgreiche Integration zu gewährleisten.
- **Feedback und Unterstützung:** Bereitstellung von kontinuierlichem Feedback und Unterstützung für die übernommenen Auszubildenden während der

Einarbeitungsphase und darüber hinaus, um ihre berufliche Entwicklung zu fördern und sie langfristig im Unternehmen zu halten.

- **Karrierewege im Unternehmen:** Vorstellung der verschiedenen Karrierewege und Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens, einschließlich Aufstiegschancen, Spezialisierungsmöglichkeiten und Weiterbildungsangeboten.
- **Externe Entwicklungsmöglichkeiten:** Aufzeigen von externen Entwicklungsmöglichkeiten, wie beispielsweise Weiterbildungsmaßnahmen, Fachlehrgänge oder Studiengänge, die den Auszubildenden zusätzliche Qualifikationen und Karrierechancen eröffnen können.
- **Beratung und Unterstützung:** Bereitstellung von Beratung und Unterstützung für die Auszubildenden bei der Planung ihrer beruflichen und betrieblichen Entwicklung, einschließlich Karriereberatung, Coaching und Mentoring.
- **Anpassung an individuelle Ziele:** Berücksichtigung der individuellen Ziele, Interessen und Fähigkeiten der Auszubildenden bei der Darstellung von Entwicklungsmöglichkeiten, um ihre persönliche und berufliche Entwicklung zu fördern.
- **Anpassung an technologische und berufliche Veränderungen:** Erläuterung der Notwendigkeit beruflicher Fort- und Weiterbildung angesichts sich ständig verändernder Arbeitsanforderungen und technologischer Entwicklungen, um mit dem Arbeitsmarkt Schritt zu halten und wettbewerbsfähig zu bleiben.
- **Förderung beruflicher Entwicklung:** Aufzeigen des Beitrags beruflicher Fort- und Weiterbildung zur persönlichen und beruflichen Entwicklung der Auszubildenden, indem sie ihre Fachkenntnisse vertiefen, neue Fähigkeiten erlernen und ihre Karrierechancen verbessern.
- **Steigerung der Arbeitszufriedenheit:** Argumentation für die positiven Auswirkungen beruflicher Fort- und Weiterbildung auf die Arbeitszufriedenheit der Auszubildenden, da sie sich durch die Entwicklung neuer Fähigkeiten und Kompetenzen beruflich weiterentwickeln und neue Herausforderungen bewältigen können.
- **Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens:** Darlegung des Nutzens beruflicher Fort- und Weiterbildung für das Unternehmen, indem die Mitarbeiter auf dem neuesten Stand bleiben, Innovationen fördern und die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens stärken.
- **Betriebliche Förderprogramme:** Erklärung betrieblicher Förderprogramme für berufliche Fort- und Weiterbildung, die vom Arbeitgeber angeboten werden, wie

beispielsweise Weiterbildungsvereinbarungen, finanzielle Zuschüsse oder Freistellungsmöglichkeiten.

- **Öffentliche Fördermittel:** Vorstellung öffentlicher Fördermittel für berufliche Fort- und Weiterbildung, wie zum Beispiel Bildungsgutscheine, Weiterbildungsprämien oder Förderprogramme der Arbeitsagentur, die den Auszubildenden finanzielle Unterstützung bieten.
- **Stipendien und Darlehen:** Information über Stipendien und Darlehensprogramme für berufliche Fort- und Weiterbildung, die den Auszubildenden ermöglichen, ihre Weiterbildungskosten zu decken und ihre beruflichen Ziele zu erreichen.
- **Weiterbildungsdatenbanken:** Hinweis auf Weiterbildungsdatenbanken und Informationsportale, die eine Übersicht über verschiedene Weiterbildungsangebote und Fördermöglichkeiten bieten und den Auszubildenden bei der Auswahl und Planung ihrer Weiterbildung unterstützen.