



Handlungsfeld 3:

Ausbildung durchführen



Die Deutsche Bibliothek – CIP Einheitsaufnahme

Bähr, Wilhelm H.: Ausbildung durchführen
NE: Wilhelm H. Bähr, Bonn IFA-Verlag,
1. Online Auflage 2018
(Handbuch 3, Prüfungsvorbereitung gemäß AEVO)
Print ISBN 978-3-942951-04-3

Vorwort

Am 2. August 2009 trat eine veränderte Ausbilder-Eignungsverordnung in Kraft. Zur genaueren Bestimmung der Lern- und Prüfungsinhalte empfahl der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung am 25. Juni 2009 einen „Rahmenplan für die Ausbildung der Ausbilder und Ausbilderinnen“. Damit sind die beiden Quellen vorgegeben, die für die Lehrgänge und die Prüfungen maßgebend sind.

Inhaltliches Kernstück der AEVO und des Rahmenplans sind vier Handlungsfelder, die sich am Ablauf der Ausbildung orientieren. Das dritte Handlungsfeld ist benannt mit

„Ausbildung durchführen“.

Dieses ist die Thematik des vorliegenden Handbuches 3.

Die AEVO formuliert die zu erwerbenden Qualifikationen als Kompetenzen. Daher ist es konsequent, dass auch der Rahmenplan nach Kompetenzen gegliedert ist.

Mit Kompetenzen bezeichnet man „die Fähigkeiten und Bereitschaft, Fertigkeiten und Kenntnisse sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten in Arbeits- und Lernsituationen und für die berufliche und persönliche Entwicklung zu nutzen. Kompetenz wird in diesem Sinne als Handlungskompetenz verstanden.“ (Rahmenplan)

Ohne jede Abweichung werden die vorgegebenen Kompetenzen und Teilkompetenzen als Gliederungspunkte des hier vorliegenden Lehr- und Lernmaterials eingesetzt. Die Vorgaben des Rahmenplans gliedern folglich das Lernangebot. Das bietet die beste Gewähr für eine konsequente Ausrichtung des Lernens auf die Anforderungen der AEVO-Prüfung.

Die einzelnen Qualifizierungseinheiten umfassen jeweils folgende Angebote:

- Benennung der zu erwerbenden Kompetenz und Teilkompetenzen
- Berufs- und arbeitspädagogische Lernangebote, teils mit Aufgaben durchsetzt
- Eine Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte
- Eine Lernerfolgssicherung.

Auf einer der Handbuchserie beigelegten CD sind die Lösungen der gestellten Aufgaben und Lernerfolgssicherungen aller vier Handreichungen sowie zahlreiche Multimedia zusammengefasst.

Freundlichst

Ihr Wilhelm H. Bähr

Verfasser: Wilhelm H. Bähr
Gestaltung: Brigitte Buschfort,

(c) Alle Rechte der Vervielfältigung vorbehalten.

IFA-Verlag GmbH
Vertriebsbüro Bonn
Erlenweg 11, 53227 Bonn
Telefon: 0228 - 400 95 11
E-Mail: kontakt@ifa-verlag.de
Internet: www.ifa-verlag.de

Inhaltliche Übersicht

3.1 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur zu schaffen, Rückmeldungen zu geben und zu empfangen.	6
3.1.1 Ausbilder/-innen können die individuellen Voraussetzungen der Auszubildenden für die Gestaltung von Lernprozessen berücksichtigen	6
3.1.2 Ausbilder/-innen können für äußere lernförderliche Rahmenbedingungen sorgen	7
3.1.3 Ausbilder/-innen können die Entwicklung einer Lernkultur des selbstgesteuerten Lernens unterstützen sowie die Rolle des Ausbilders als Lernprozessbegleiter reflektieren	8
3.1.4 Ausbilder/-innen können das Lernen durch Beachtung grundlegender didaktischer Prinzipien fördern	9
3.1.5 Ausbilder/-innen können die Lernprozesse durch Zielvereinbarungen, Stärkung der Motivation und Transfersicherung unterstützen	10
3.1.6 Ausbilder/-innen können das Lernen durch Vermittlung von Lern- und Arbeitstechniken fördern...	12
3.1.7 Ausbilder/-innen können die Lernergebnisse ermitteln und dem Auszubildenden seine Kompetenzentwicklung durch geeignetes Feedback deutlich machen	15
3.1.8 Ausbilder/-innen können Rückmeldungen der Auszubildenden empfangen	16
3.1.9 Ausbilder/-innen können das eigene Führungsverhalten im Rahmen der Ausbildung reflektieren .	17
Zusammenfassung	18
Lernerfolgskontrolle	19
3.2 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten.	20
3.2.1 Ausbilder/-innen können die inhaltliche und organisatorische Gestaltung der Probezeit festlegen und die rechtlichen Grundlagen beachten	20
3.2.2 Ausbilder/-innen können die Lern- und Arbeitsaufgaben für die Probezeit auswählen, die Anhaltspunkte zur Eignung und Neigung des Auszubildenden für die Ausbildung geben können..	21
3.2.3 Ausbilder/-innen können die Einführung der Auszubildenden in den Betrieb planen	22
3.2.4 Ausbilder/-innen können die Entwicklung der Auszubildenden während der Probezeit bewerten und mit den Auszubildenden rückkoppeln	25
3.2.5 Ausbilder/-innen können die Durchführung und das Ergebnis der Probezeit bewerten	25
Zusammenfassung	26
Lernerfolgskontrolle	26
3.3 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben zu entwickeln und zu gestalten.	27
3.3.1 Ausbilder/-innen können die Bedeutung des Lernens in Arbeits- und Geschäftsprozessen herausstellen	27
3.3.2 Ausbilder/-innen können den Ausbildungsplan sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse analysieren, Lernziele formulieren und hieraus geeignete Lern- und Arbeitsaufgaben ableiten	29
3.3.3 Ausbilder/-innen können die Auszubildenden unter Berücksichtigung individueller Voraussetzungen in Arbeitsaufgaben einbinden	32
3.3.4 Ausbilder/-innen können didaktische und methodische Prinzipien bei der Gestaltung der Lern- und Arbeitsaufgaben beachten	33
3.4 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationsspezifisch einzusetzen.	34
3.4.1 Ausbilder/-innen können Ausbildungsmethoden und deren Einsatzmöglichkeiten darstellen	34
3.4.2 Ausbilder/-innen können Kriterien für die Auswahl von Methoden beschreiben und die Methodenauswahl begründen	40
3.4.3 Ausbilder/-innen können die methodische Gestaltung von Ausbildungsinhalten planen, umsetzen und bewerten	41
3.4.4 Ausbilder/-innen können die Größe und die Zusammensetzung der Lerngruppe anforderungsgerecht festlegen	42



3.4.5	Ausbilder/-innen können die Funktion von Ausbildungsmedien und-mitteln beschreiben und diese methodengerecht auswählen und einsetzen	49
3.4.6	Ausbilder/-innen können den Einsatz von E-Learning für die Ausbildung beurteilen.....	58
	Zusammenfassung	59
	Lernerfolgskontrolle.....	60
3.5	Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung zu unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einzusetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit zu prüfen	61
3.5.1	Ausbilder/-innen können typische Lernschwierigkeiten in der Ausbildung erkennen und mögliche Ursachen feststellen	61
3.5.2	Ausbilder/-innen können Lernvoraussetzungen überprüfen.....	62
3.5.3	Ausbilder/-innen können bei Lernschwierigkeiten Beratung anbieten und individuelle Hilfestellung geben.....	63
3.5.4	Ausbilder/-innen können Fördermaßnahmen einleiten.....	64
3.5.5	Ausbilder/-innen können den Bedarf von ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) erkennen und Maßnahmen organisieren	65
3.5.6	Ausbilder/-innen können die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen	66
	Zusammenfassung	67
	Lernerfolgskontrolle.....	68
3.6	Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen, zu machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung zu prüfen.....	69
3.6.1	Ausbilder/-innen können besondere Voraussetzungen und Begabungen bei Auszubildenden erkennen und sie durch Angebote z. B. von Zusatzqualifikationen fördern	69
3.6.2	Ausbilder/-innen können Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer sowie der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung für diese Auszubildenden klären sowie den restlichen Ausbildungszeitraum gestalten	69
3.7	Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden zu fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig zu erkennen sowie auf eine Lösung hinzuwirken	70
3.7.1	Ausbilder/-innen können die soziale Instanz Betrieb im Rahmen der Sozialisationsinstanzen einordnen	70
3.7.2	Ausbilder/-innen können die Entwicklungsaufgaben Jugendlicher in der Ausbildung beschreiben, entwicklungstypisches Verhalten von Auszubildenden sowie maßgebliche Umwelteinflüsse bei der Gestaltung der Ausbildung berücksichtigen	71
3.7.3	Ausbilder/-innen können die Kommunikationsprozesse während der Ausbildung gestalten und die Kommunikationsfähigkeit der Auszubildenden fördern.....	72
3.7.4	Ausbilder/-innen können auffälliges Verhalten und typische Konfliktsituationen in der Ausbildung rechtzeitig erkennen, analysieren und Strategien zum konstruktiven Umgang mit Konflikten anwenden	73
3.7.5	Ausbilder/-innen können interkulturell bedingte Ursachen für Konflikte erkennen und konstruktiv damit umgehen.....	78
3.7.6	Ausbilder/-innen können häufige Ursachen für Ausbildungsabbrüche reflektieren und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	79
3.7.7	Ausbilder/-innen können Schlichtungsmöglichkeiten während der Ausbildung nutzen	80
	Zusammenfassung	81
	Lernerfolgskontrolle.....	82

3.8 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, Leistungen festzustellen und zu bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auszuwerten, Beurteilungsgespräche zu führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf zu ziehen	83
3.8.1 Ausbilder/-innen können Formen der Erfolgskontrolle zur Feststellung und Bewertung von Leistungen in der Ausbildung auswählen und Erfolgskontrollen durchführen	83
3.8.2 Ausbilder/-innen können Lernprozesse im Zusammenhang von Lern- und Arbeitsaufgaben kontrollieren und Rückschlüsse daraus ziehen	85
3.8.3 Ausbilder/-innen können das Verhalten der Auszubildenden regelmäßig kriterienorientiert beurteilen und dazu Beurteilungsgespräche führen	88
3.8.4 Ausbilder/-innen können die Ergebnisse außerbetrieblicher Erfolgskontrollen auswerten	91
3.8.5 Ausbilder/-innen können Ausbildungsnachweise zur Kontrolle und Förderung sowie zum Abgleich mit dem Ausbildungsplan nutzen	93
Zusammenfassung	94
Lernerfolgskontrolle	95
3.9 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, interkulturelle Kompetenzen zu fördern	96
3.9.1 Ausbilder/-innen können anderen Kulturkreisen offen begegnen und kulturell bedingte Unterschiede positiv aufgreifen (interkulturelles Lernen)	96
3.9.2 Ausbilder/-innen können Auszubildende mit Migrationshintergrund bedarfsorientiert fördern	97
Anhang	
Sachwortverzeichnis	98

3.1 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur zu schaffen, Rückmeldungen zu geben und zu empfangen.

3.1.1 Ausbilder/-innen können die individuellen Voraussetzungen der Auszubildenden für die Gestaltung von Lernprozessen berücksichtigen

Niemand kann für den anderen lernen, und jeder lernt im Rahmen seiner individuellen Voraussetzungen.

Manche Voraussetzungen sind offen erkennbar, wenn man Auszubildende beobachtet. Beispiele:

- schnelles Lösen einer Rechenaufgabe
- Suchen und Probieren, bevor eine (an sich offensichtliche) Problemlösung gefunden wird
- geschickte Führung von Werkzeugen nach kurzer Anleitung.

Daneben sind grundlegende Einstellungen und Verhaltensmöglichkeiten, die man Dispositionen nennt, wichtige Lernvoraussetzungen. Es lassen sich in positiver Ausprägung unterscheiden:

- intellektuelle Dispositionen, z. B. Einfallsreichtum, logisches Denken, Offenheit für neue Erfahrungen
- Gefühls-Dispositionen, z. B. Intuition; Sensibilität für bestimmte Wahrnehmungen
- Triebdispositionen, z. B. Motivation, Bedürfnis nach Anerkennung, Neugierde
- Willensdispositionen, z. B. grundsätzlicher Leistungswille, Aufstiegs- und Durchsetzungswille.

Bis zum Ende der Jugendzeit verändern sich Dispositionen und damit die Lernvoraussetzungen relativ stark. Die Ausbildung kann großen Einfluss auf die Entwicklung der Dispositionen und damit der Persönlichkeit der Auszubildenden nehmen.

Dispositionen lassen sich nicht beobachten oder messen. Man kann lediglich aus der Beobachtung von Verhaltensweisen auf das Vorhandensein und die Stärke von Dispositionen schließen. Sie sind als individuelle Merkmale für die Lernleistungen von entscheidender Bedeutung, denn wo z. B. kein Lernwille vorhanden ist, werden die Lernleistungen schwach bleiben.

Was können Ausbilder/-innen tun?

Zunächst werden Ausbilder/-innen ihren Ausbildungsplan und die darin enthaltenen Ausbildungsmaßnahmen wie gewohnt einführen.

Durch Beobachtung werden sie Hinweise auf die individuellen Lernvoraussetzungen ihrer Auszubildenden gewinnen und darauf, soweit es möglich ist, ihre Ausbildungsangebote für die einzelnen Auszubildenden abstellen.

Aufgaben

A Wie würden Sie auf besonders lern- und leistungsfähige Auszubildende eingehen?

B Wie würden Sie auf Auszubildende mit besonders gering ausgeprägten Lernvoraussetzungen eingehen, wenn der Hauptteil der Ausbildung an den Arbeitsplätzen von Fachkräften durchgeführt wird?

Ausbilder in der Ausbildungswerkstatt (hier bei Audi) stehen in dauerndem Kontakt mit den Auszubildenden, erkennen ihre Lernvoraussetzungen und können erkannte Mängel rechtzeitig durch Förderung ausgleichen.)



3.1.2 Ausbilder/-innen können für äußere lernförderliche Rahmenbedingungen sorgen

Die Ausbildungserfolge hängen wesentlich von den Rahmenbedingungen des Lernens ab.

Da sich meist ein großer Teil der Ausbildung an den betrieblichen Arbeitsplätzen unter der Obhut von Fachkräften vollzieht, konzentrieren wir unsere Ausführung auf die Rahmenbedingungen am Arbeitsplatz.

Wir bieten Ihnen hier eine Checkliste an, mit der Sie einen Teil der Voraussetzungen für erfolgreiches Lernen an betrieblichen Arbeitsplätzen überprüfen können.

Personale Voraussetzungen am Arbeitsplatz

- ☐ Inwieweit liegen an dem für die Ausbildung ausgewählten Arbeitsplatz schon Ausbildungserfahrungen vor?
- ☐ Inwieweit erklären sich die Fachkräfte zur engagierten Mitwirkung in der Ausbildung bereit?
- ☐ Inwieweit können die mitausbildenden Fachkräfte Zeit für die Ausbildung aufbringen?
- ☐ Inwieweit sind die mitausbildenden Fachkräfte persönlich für die Ausbildung Jugendlicher geeignet?
- ☐ Inwieweit haben die mitausbildenden Fachkräfte die nötigen fachlichen Qualifikationen?
- ☐ Inwieweit sind die mitausbildenden Fachkräfte bereit, mit den Ausbildern/-innen Absprachen hinsichtlich der Lern- und Arbeitsaufgaben, des Einsatzes bestimmter Methoden und der Durchführung von Erfolgskontrollen zu treffen?

Arbeitssicherheit am Arbeitsplatz

- ☐ Inwieweit ist der Schutz vor körperliche Gefährdung gewährleistet?
- ☐ Inwieweit achten die mitausbildenden Fachkräfte konsequent auf Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge?
- ☐ Inwieweit wurden bei der Einrichtung des Arbeitsplatzes ergonomische Gesichtspunkte beachtet?
- ☐ Inwieweit wird bei den Auszubildenden eine regelmäßige Unterweisung über Unfallgefahren durchgeführt?

Möglichkeiten zum aktiven Lernen und Arbeiten

- ☐ Inwieweit lassen die Art der Aufgaben und die Organisation am Arbeitsplatz selbstorganisiertes Lernen und Arbeiten der Auszubildenden zu?
- ☐ Inwieweit sind die mitausbildenden Fachkräfte bereit, selbst-organisiertes Lernen und Arbeiten anzuleiten und zu ermöglichen?
- ☐ Inwieweit stehen ergänzende Informationsmittel bereit, die das selbstorganisierte Lernen und Arbeiten stützen?
- ☐ Inwieweit bietet der Arbeitsplatz interessierten Auszubildenden Möglichkeiten, sich über das Ausbildungsziel hinaus zu qualifizieren?
- ☐ Inwieweit bestehen Angebote zum Erwerb von Zusatzqualifikationen?
- ☐ Inwieweit bestehen Möglichkeiten zur zeitweisen Ausbildung im Ausland?

Arbeitsmittelausstattung am Arbeitsplatz

- ☐ Inwieweit ist die notwendige Grundausstattung an Werkzeugen, Maschinen, Geräten, bürotechnischen Einrichtungen usw. vorhanden?
- ☐ Inwieweit sind Geräte und Maschinen sowie Hardware auf dem aktuellen Stand der Technik?
- ☐ Inwieweit ist die erforderliche Software in aktuellen Versionen verfügbar?
- ☐ Inwieweit ist der Zugang zum Intranet und/oder Internet vorhanden?

Ausbildungsmittelausstattung am Arbeitsplatz

- ☐ Inwieweit sind Fachliteratur, Handbücher, Nachschlagewerke und Hilfesysteme zur PC-Nutzung verfügbar?
- ☐ Inwieweit sind der Ausbildungsplan und der Teilausbildungsplan verfügbar?
- ☐ Inwieweit ist Lernsoftware zum Erwerb bestimmter Kenntnisse und Fertigkeiten verfügbar?
- ☐ Inwieweit können die Auszubildenden mit der erforderlichen Berufskleidung ausgestattet werden?

Was ist zu tun, wenn die einzelnen Rahmenbedingungen nicht hinreichend erfüllt werden?

Das Sichern von Lernerfolgen kann unter verschiedenen Perspektiven gesehen werden. Vorrangig geht es darum, die Ausbildung so zu gestalten, dass der Lernerfolg nicht gefährdet wird und alle Auszubildenden zu Erfolgen kommen.

3.1.3 Ausbilder/-innen können die Entwicklung einer Lernkultur des selbstgesteuerten Lernens unterstützen sowie die Rolle des Ausbilders als Lernprozessbegleiter reflektieren

In den Unterlagen zur Vorbereitung auf die AEVO-Prüfung werden häufig folgende Fragen gestellt, die sich auf das Lernen richten:

- Was ist das Ziel des Lernens?
- Welches sind die Inhalte des Lernens?
- Welches sind die Methoden des Lernens?

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

- Wer bestimmt das Lernen?

Zwei Begriffe geben Hinweise auf mögliche Antworten: Fremdsteuerung und Selbststeuerung.

Bei der **Fremdsteuerung** muss man die steuernde Kraft des Verhaltens, des Handelns und Lernens außerhalb des Lernenden suchen und bei der **Selbststeuerung** im Innern des Lernenden. Daher verwendet man auch das Gegensatzpaar Außensteuerung und Innensteuerung für die Beschreibung dieses Sachverhaltes.

Pädagogik, Psychologie und Neurobiologie untersuchen intensiv die Frage, ob Lernen überhaupt steuerbar ist und welche Prozesse insbesondere bei der Innensteuerung ablaufen.

Wir reduzieren hier die Betrachtung auf die konkrete Ausbildung und gehen davon aus, dass Lernen fremd- und auch selbstgesteuert möglich ist.

Solange Arbeitskräfte in den Betrieben streng nach den Vorgaben der Arbeitsvorbereitung tätig wurden und in ein enges Kontrollsystem eingefügt waren, entsprachen die Verhaltensweisen, die die Auszubildenden unter dem Einfluss der Fremdsteuerung ausprägten, durchaus den im späteren Arbeitsprozess erwünschten Verhaltensmustern.

Inzwischen hat sich jedoch in vielen Bereichen ein wesentlicher Wandel vollzogen: Die Arbeitsaufgaben wechseln häufig, einzelnen Arbeitsplätzen wurden zusätzliche Arbeitsaufgaben zugeteilt (job-enrichment), die Hierarchien in der Führungsebene wurden abgeflacht, Wissensmanagement zur Unterstützung des selbstständigen Arbeitens an neuen Aufgaben angeboten und neue Arbeitszeitmodelle eingeführt. Zunehmend werden mit Teams Aufgaben und zu erwartende Ergebnisse vereinbart, die diese Teams in eigener Verantwortung und eigener Regelung der Arbeitszeit anstreben.

Die Veränderungen laufen auf immer mehr Selbstverantwortung der Fachkräfte und Selbststeuerung des Arbeitens hin. Entsprechend diesen Anforderungen erwartet man, dass Auszubildende durch selbstgesteuertes Lernen für selbstgesteuertes Arbeiten befähigt werden.

Selbststeuerung

In der Ausbildung werden natürlich weiterhin Ausbildungspläne eingesetzt und Ausbilder stellen weiterhin die Lern- und Arbeitsaufgaben. Aber das Planen, Durchführen und Kontrollieren der Lern- und Arbeitsaufgaben wird so weit als möglich in die Verantwortung der Auszubildenden gelegt.

Ausbilden wurde mal als „Lernenmachen“ bezeichnet. Nein, das ist nicht mehr das Kernstück des Ausbildungshandelns. Ausbilder und Ausbilderinnen begleiten die Auszubildenden bei ihren selbstgesteuerten Lernprozessen mit Autorität, mit Zielvereinbarungen, in ständiger Hilfsbereitschaft jedoch auch mit Respekt vor den Fähigkeiten der jungen Menschen, sich selbst zu organisieren.



*Selbstgesteuertes Lernen in der Partnerschaft zweier Auszubildender. Während die Auszubildende telefonische Kundenberatung durchführt, protokolliert der Auszubildende das Gehörte. Anschließend erörtern beide die Beratung und identifizieren gelungene und auch zu verbessernde Passagen des Beratungsgesprächs.
(bei der Telekom in Bremen)*

Fremdsteuerung

In der Ausbildung dominiert Fremdsteuerung in allen Methoden, in denen den Ausbildern/-innen eine führende Rolle zukommt. Auch die Vorgabe von Zielen und die Organisation der Ausbildungsmaßnahme bis hin zur Kontrolle des Erfolgs durch die Ausbilder/-innen sind Merkmale der Fremdsteuerung. Fragetechniken werden gerne unter der Maßgabe eingesetzt: „Wer fragt, der führt“.

Was ist der Sinn fremdgesteuerten Lernens?

Der steuernde Ausbilder will die Durchführung des Lernprozesses nach seinen Vorstellungen und Erfahrungen sicherstellen. Ausbilder/-innen halten die Auszubildenden für wenig befähigt, die didaktischen Fragen und organisatorischen Gestaltungen des Lernprozesses selbst zu entscheiden.

Lernkultur

Lernkultur kennzeichnet die Gesamtheit der Wertvorstellungen, Spielregeln, Verhaltensweisen und Denkmuster beim Organisieren des Lernens in der Ausbildung. Lernkultur kann in Richtung fremdgesteuertes oder selbstgesteuertes Lernen tendieren. Lernkultur wird nicht von heute auf morgen eingeführt, sondern entwickelt sich durch die täglichen Einwirkungen der Ausbilder/-innen und der Fachkräfte am Arbeitsplatz auf den Ablauf der Lernprozesse. Insbesondere Ausbilder/-innen verstärken, verändern und orientieren die Lernkultur nach ihren Wertvorstellungen und den Prinzipien, die von der Unternehmenskultur in den Ausbildungsbereich einstrahlen.

3.1.4 Ausbilder/-innen können das Lernen durch Beachtung grundlegender didaktischer Prinzipien fördern

Die Didaktik ist die Theorie und Praxis des Lehrens, Lernens und Prüfens.

Der Begriff wird bereits im 11. Jahrhundert eingeführt, denn „das“ Lehren und Lernen der jeweils nachfolgenden Generation ist seit jeher ein Anliegen der Gesellschaft.

Die Menschen, die sich damit befassen, die Gesetzmäßigkeiten des Lehrens und Lernens zu ergründen, nennt man Didaktiker. Ein großer Didaktiker war der im 17. Jahrhundert lebende Johan Amos Comenius, nach dem auch heute noch Schulen und Straßen benannt werden. Sein bekanntestes Werk ist die „Didacta Magna“ (Große Didaktik). Er begriff die darin dargestellten Grundsätze und Einsichten „als die vollständige Kunst, alle Menschen alles zu lehren“.

Wenn Ausbilder/-innen sich bewusst mit den Gesetzmäßigkeiten des Lehrens und Lernens auseinandersetzen, wenn sie ihre Erfahrungen reflektieren und sich in ihren berufspädagogischen Vorstellungen Grundsätze verfestigen, dann sind Ausbilder/-innen ohne Einschränkung Didaktiker. Vielleicht erheben sie nach Comenius den Anspruch, ihren Auszubildenden alles zu lehren, was der Ausbildungsrahmenplan vorschreibt.

Ausbilder/-innen können auf didaktische Prinzipien zurückgreifen

Welches sind die didaktischen Prinzipien, also die Leitbilder und Grundsätze, die nach dem AEVO-Ausbildungsplan von Ausbildern/-innen beachtet werden sollen?

● **Fördere die berufliche Handlungsfähigkeit der Auszubildenden!**

Die Auszubildenden sollen in eine handelnde Auseinandersetzung mit dem Ausbildungsinhalt gebracht werden. Dabei sollen sie die Aufgaben nach dem Dreierschritt Planen, Durchführen, Kontrollieren selbstständig durchführen.

● **Fördere das selbstgesteuerte Lernen!**

Dadurch sollen die Auszubildenden die Fähigkeit zum selbstgesteuerten Arbeiten im späteren Arbeitsleben entwickeln und eigene Erfahrungen machen.

● **Verbinde die Lernangebote mit konkreten Arbeitssituationen!**

Das Lernen kann vor der Arbeit, in der Arbeit oder nach der Arbeit erfolgen. Diese verschiedenen Ausbildungssituationen sollen sich nach Möglichkeit immer auf Arbeitssituationen im Ausbildungsberuf beziehen.

● **Beachte das Prinzip der Erfolgssicherung!**

Sorge dafür, dass die Auszubildenden zielstrebig auf ihren Lernerfolg hin arbeiten.

● **Sichere lernwirksame Rahmenbedingungen!**

Gestalte die Rahmenbedingungen, vor allem am Arbeitsplatz, so, dass selbstgesteuertes Lernen und produktive Mitarbeit nach den Zielen des Ausbildungsplans möglich wird.

● **Stelle Lernhilfen bereit, mit denen der selbstgesteuerte Lernprozess gefördert werden kann!**

Wenn die selbst gesteuerten Lernprozesse nicht in gewünschter Weise laufen, müssen Ausbilder/-innen erkennen, in welcher Phase sich der Prozess befindet und gezielt Lernhilfen anbieten.

● **Biete die Lerninhalte anschaulich an!**

Anschaulichkeit erleichtert das Erkennen der Lerngegenstände und erleichtert den gedanklichen Umgang mit den Lerngegenständen auf der Vorstellungsebene.

● **Individualisiere die Lernsituationen!**

Vorbildung und andere Lernvoraussetzungen der Auszubildenden sind individuell unterschiedlich. Daher sollten Lern- und Arbeitsaufgaben sowie Lernhilfen – vor allem zu Beginn der Ausbildung – die individuellen Bedürfnisse der einzelnen Jugendlichen berücksichtigen.

● **Beachte den Entwicklungsstand der Auszubildenden!**

Gleichaltrige Jugendliche können in ihrem körperlichen, intellektuellen und psychischen Entwicklungsstand sowie den sprachlichen Fähigkeiten mehrere Jahre voneinander abweichen. Der Entwicklungsprozess kann durch erhebliche Probleme, vor allem im sozialen Verhalten, begleitet werden. Ausbilder/-innen sollten auf den Entwicklungsstand achten und diesen bei dem Umgang mit den Auszubildenden berücksichtigen.

● **Sichere die Chancengleichheit der Geschlechter!**

Auch in gemischtgeschlechtlichen Gruppen stellen sich schnell Rollenzuweisungen ein, die auf überholte Vorstellungen von der Rolle der Geschlechter beruhen. Achte auf solche Entwicklungen und Sorge dafür, dass alle Auszubildenden die gleichen Chancen haben, wobei die Unterschiedlichkeit von Jungen und Mädchen nicht verwischt werden soll.

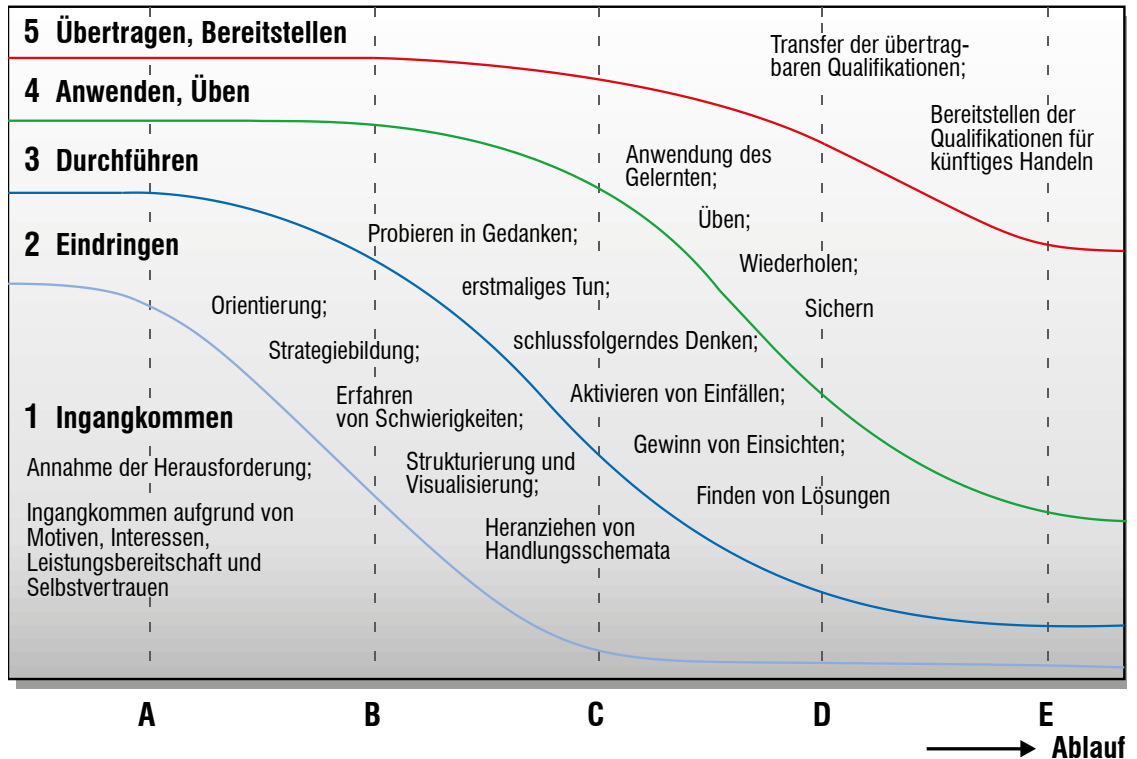
3.1 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur zu schaffen, ...

3.1.5 Ausbilder/-innen können die Lernprozesse durch Zielvereinbarungen, Stärkung der Motivation und Transfersicherung unterstützen

Wir greifen hier einige Lernhilfen auf, die von Ausbildern/-innen zur Unterstützung des Lernens eingesetzt werden sollten.

Um das selbstgesteuerte Lernen wirksam unterstützen zu können, untersuchen wir zunächst die Phasen eines selbstgesteuerten Lernprozesses.

Die Abbildung zeigt ein Modell des selbstgesteuerten Lernen in fünf Phasen (Stufen)..



Lernen, das vom Lernenden gesteuert wird, umfasst in typischer Weise fünf Stufen/Phasen:

1. Ingangkommen des Lernens
2. Eindringen in die Schwierigkeiten der Thematik
3. Durchführen des zentralen Lernaktes
4. Anwenden und Üben des Gelernten
5. Transfer des Gelernten.

Diese Phasen sind nicht durch harte Schnitte getrennt, sondern mit unterschiedlichen Anteilen an dem gesamten Lernprozess beteiligt. Beispiel: Das Anwenden des Gelernten hat zu Anfang einen geringen Anteil und nimmt am Ende des Lernens den größten Raum ein.

Die Schnitte A bis E (gestrichelte Linien) durch den Ablauf sollen den Blick auf die sich ändernden Anteile der verschiedenen Phasen und den darin enthaltenen Anteil an Lernaktivitäten richten.

A Bei A haben die Lernenden die Lern- oder Arbeitsherausforderung angenommen. Sie haben sich über die Aufgabe orientiert und sich ihr Vorwissen bewusst gemacht.

Jetzt tritt eine problemhafte Situation auf. Die Lernenden spüren die Schwierigkeiten der Aufgabe und erkennen, dass ihre bisherigen Qualifikationen nicht voll zur erfolgreichen Bearbeitung ausreichen. Es kommt auf die Stärke ihrer Motive, ihrer Interessenslage und ihrer Leistungsbereitschaft an, ob sie aufgeben oder sich in die Aufgabe hineinqualen. Wenn sie in der Vergangenheit in ähnlichen Situationen erfolgreich waren, dann hilft ihnen ihr Selbstbild: „Das schaffe ich“!

B Bei der Auseinandersetzung mit den Schwierigkeiten einer Aufgabe benötigen die Auszubildenden geeignete Arbeitstechniken; Vor allem solche, die die Komplexität der Situation herabsetzen, die Zusammenhänge deutlich machen, Ordnung in die Informationen bringen und eine anschauliche Vorstellung ermöglichen.

Diese Techniken behandeln wir auf den folgenden Seiten ausführlich.

C Bei der Auseinandersetzung mit der Arbeitsausführung treten Phasen des Probierens und des gedanklichen Probehandelns auf. Die Handlung wird erstmalig ausgeführt und gelingt mehr oder minder. Hierbei stellen sich Einsichten ein, das Prinzip wird erkannt, eine Regel deutet sich an. Diese Phase kann durch entsprechende Arbeitstechniken unterstützt werden.

D Die erstmalige Ausführung vermittelt noch keine Handlungssicherheit: Durch Üben müssen Handlungsschnelligkeit und Handlungssicherheit erworben werden. Gewonnene Erkenntnisse müssen sich in Anwendungsaufgaben bestätigen. Diese Phase dient auch der Sicherung des bereits unter C erzielten Lernerfolgs.

E Das berufliche Lernen an bestimmten Arbeitsaufgaben ist darauf angelegt, dass die jungen Frauen und Männer ähnliche Aufgaben in ihrer beruflichen Zukunft lösen können. Dies ist nicht selbstverständlich. Daher muss die Fähigkeit des gebrauchsfertigen Bereitstellens des Gelernten und des Übertragens auf ähnliche Aufgaben entwickelt werden.

Die Abbildung zeigt ein Modell des selbstgesteuerten Lernens

In der Grafik auf Seite 10 wird ein Modell des selbstgesteuerten Lernens dargestellt. Die typischen Lernaktivitäten in den fünf Phasen werden benannt. Das Modell ist eine Idealvorstellung des selbstgesteuerten Lernens. Solche vollständigen Lernprozesse sind jedoch kaum am Anfang der Ausbildung möglich. Vielfach geben Auszubildende vorzeitig auf, unterlassen „not-wendige“ Lernaktivitäten oder verlieren ihre Lernspur.

Es ist kein Widerspruch zum Konzept des selbstgesteuerten Lernens, wenn Ausbilder/-innen das Lernen durch gezielte Hilfen unterstützen, damit es erfolgreich durchgeführt werden kann. Diese Hilfen sind Teil der Lernkultur in der Ausbildung.

Eine erste und wesentliche Stützung des Lernprozesses ist die Zielvereinbarung, die sich auf die Lern- und Arbeitsaufgabe bezieht. Wenn sich Ausbilder/-innen und Auszubildende vor Beginn der Arbeit an der Lern- und Arbeitsaufgabe zusammensetzen, über die Anforderungen der Arbeitsaufgabe sprechen und die anzustrebenden Ergebnisse vereinbaren, dann spricht man von Zielvereinbarungen.

Zielvereinbarungen sind ein mächtiges Instrument zur Lenkung von Auszubildenden.

Das Konzept funktioniert allerdings nur zufrieden stellend, wenn folgende sechs Kriterien beachtet werden:

1. Die zu vereinbarenden Ziele müssen in einem Zielfindungsgespräch entwickelt werden.
2. Die Beteiligten schaffen eine gemeinsame Wertgrundlage, indem sie darin übereinstimmen, dass die Ziele erstrebenswert und erreichbar sind.
3. Die Ziele werden so formuliert, dass Ausbilder/-innen und Auszubildende erkennen können, wann ein Ziel erreicht ist.
4. Zu einem vereinbarten Zeitpunkt wird gemeinsam überprüft, in welchem Umfang die vereinbarten Ziele erreicht wurden.
5. Ausgehend von den bisherigen Zielen werden neue Ziele in neuen Aufgaben gesetzt, die die erkannten Potenziale der Auszubildenden berücksichtigen.
6. Nach Erreichen der Ziele erfolgt eine angemessene Anerkennung der erbrachten Lernleistung.

Ein Auswahl von Lernhilfen

Zu jeder Lernphase 1 – 5 werden im Folgenden Lernhilfen formuliert. Solche Hilfen sollen Ausbilder/-innen gleichsam in Reserve halten, um sie bei Schwierigkeiten im Ablauf des Lernprozesses anbieten zu können.

Tragen Sie in die Kästchen die Ziffer der Lernphase ein, der die jeweilige Lernhilfe schwerpunktmäßig zuzuordnen ist:

- ☐ Den Auszubildenden bei der Strukturierung der Aufgabe Anfangshilfen geben.
- ☐ Den Auszubildenden zusichern, dass sie die Aufgabe bei entsprechender Anstrengung schaffen werden.
- ☐ Die Auszubildenden dazu anregen, das Gelernte auf andere Aufgaben zu übertragen
- ☐ Die Auszubildenden dazu anregen, das Gelernte mehrfach anzuwenden, um Handlungssicherheit zu erlangen.
- ☐ Die Auszubildenden zu kreativen Gedanken bei der Lösung der Aufgabe ermutigen.
- ☐ Den Auszubildenden die Bedeutung des Themas für die spätere Berufsarbeit verdeutlichen.
- ☐ Den Auszubildenden zeigen, in welchen beruflichen und betrieblichen Zusammenhang die Aufgabe einzuordnen ist.
- ☐ Den Auszubildenden durch kleine Tipps aus Problemsituationen heraushelfen, um vorzeitiges Aufgeben zu verhindern.
- ☐ Die Auszubildenden an Erfahrungen mit bestimmten wiederholt angewandten Arbeitsabläufen erinnern.
- ☐ Die Auszubildenden anregen, eine gefundene Lösung zu erproben.
- ☐ Die Auszubildenden zur gründlichen Planung des Arbeitsablaufs anregen.
- ☐ Den Auszubildenden mit kleinen Hinweisen aus Sackgassen beim Suchen nach Lösungen heraushelfen.

3.1.6 Ausbilder/-innen können das Lernen durch Vermittlung von Lern- und Arbeitstechniken fördern

Lern- und Arbeitsaufgaben haben eine innere Sachlogik, die sich in ihrer Struktur ausdrückt: Eine Störung in einem Motor, einer Waschmaschine oder einer Datei sind Störungen der inneren Struktur. Ein bestimmter Betrag in einer Bilanz ist ein Teil einer wohlgeordneten Struktur.

In jedem Fachgebiet gibt es spezielle Techniken, um sich Systeme zu erschließen. In der Instandhaltung z. B. ist es das Nachempfinden der Konstruktion, in anderen Sachgebieten muss die Sachstruktur eines Themas erschlossen werden. Mit einigen dieser hilfreichen Lern- und Arbeitstechniken werden wir uns im Folgenden befassen.

Analysieren und Nachempfinden

Eine der wesentlichen Arbeitstechniken ist das analytische Vorgehen.

Schritt für Schritt eine Sache zu zerlegen; das sollte den Auszubildenden in jedem Beruf als Arbeitstechnik vermittelt werden.

In allen Berufen, die mit der Behebung von technischen Problemen zu tun haben, bis hin zum manchmal verzweifelten Bemühen bei Schwierigkeiten mit dem PC, stehen die Handelnden vor relativ komplexen, verschlossenen Systemen: Welche Arbeitstechnik kann zur Lösung dieses Problems beitragen?

Wir formulieren für diesen Bereich ein brauchbares Handlungsschema, eben eine Arbeitstechnik, die von uns für die Ausbildung bei Mercedes entwickelt wurde:

1. Vergegenwärtige dir den Aufbau und die Funktion des technischen Systems.
2. Versuche, die Störung einzugrenzen und bestimmte Ursachen auszuschließen.
3. Stelle dir vor, welche Funktion ein bestimmter Funktionsteil hat, in dem du die Störung vermutest.
4. Stelle dir vor, welche technische Lösung ein Konstrukteur bzw. eine Konstrukteurin für die Realisierung dieser Funktion eingesetzt hat.
5. Stelle diese Vermutung über die Störungsursache an und untersuche das technische System.

Für diejenigen, die wenig mit Technik zu tun haben, mag diese Lern- und Arbeitstechnik wenig aussagen. Sie ist jedoch von hoher Lernwirksamkeit. Die Auszubildenden werden gleichsam befähigt, die Konstruktion rückwärts zu erfinden, also die Konstruktion zu analysieren, das System zu verstehen und den Fehler zu entdecken.

Wenn die Hauswirtschaftsleiterin dem Auszubildenden Peter eine Soße zum Kosten gibt und fragt, was daran fehlt, dann mag der Auszubildende „Maggi“ sagen, aber dann sollte er blitzartig den Rückzug antreten. Doch im Grunde ist hier das gleiche Arbeitsschema wie bei technischen Störungen anzuwenden.

Induktives und deduktives Denken und Handeln

Hierbei handelt es sich um zwei Verfahren des Erkenntnisgewinns, die vorteilhaft in der Ausbildung eingesetzt werden können.

Der induktive Weg

Die Auszubildenden beobachten am Arbeitsplatz viele Vorgänge, die sie als unverarbeitete Eindrücke anreichern. Auch ihre eigenen Erfahrungen stehen oft unverbunden nebeneinander. Durch das induktive Verfahren schließen sich die Erfahrungen zusammen und führen zu einer Erkenntnis, einer Regel, einer Gesetzmäßigkeit, die dann das weitere Handeln sicher anleitet.

1. Greife ein Thema oder einen Arbeitsprozess auf, der dir nicht ganz verständlich ist.
2. Erwähne dich an die Erfahrungen und Beobachtungen zu diesem Thema.
3. Suche das in diesen Erfahrungen und Beobachtungen enthaltene Gemeinsame.
4. Schließe aus diesem Befund auf eine Regel oder eine Gesetzmäßigkeit.
5. Überprüfe deine Erkenntnis, indem du die erkannte Regel auf praktische Fälle anwendest.

Der deduktive Weg

Die Auszubildenden erhalten für die Durchführung von Arbeitsaufgaben vielerlei Vorgaben. Rechenvorschriften, Normen, Arbeitsregeln, Anforderungen.

Präzise Regeln sind jedoch keine Garantie für Verständlichkeit, im Gegenteil: Viele Vorschriften und Regeln sind in ihrer Bedeutung für das Arbeitshandeln nicht unmittelbar einsichtig. Mit dem deduktiven Verfahren gewinnen die Auszubildenden eine Arbeitstechnik, die ihnen in den beschriebenen Situationen hilft.

Der deduktive Weg ist weitgehend eine Umkehrung des induktiven Weges:

1. Mache dir deine Arbeitsaufgabe klar.
2. Stelle fest, welche Vorschrift, Regel oder sonstige übergeordnete Gesetzmäßigkeit dein Handeln nach Maßgabe der Ausbildungskräfte anleiten soll.
3. Suche für die Anwendung dieser Regel Beispiele und mache dir klar, wie die Regel praktisch umgesetzt wird.
4. Wende das so gewonnene Verständnis gedanklich probeweise auf deine eigene Arbeitsaufgabe an.
5. Wende die Regel konkret bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe an.

Die meisten Lernthemen und Arbeitsaufgaben sind komplexe Gebilde. Zu Beginn einer neuen Aufgabe ist es hilfreich, ein Stück Papier zur Hand zu nehmen, um die Struktur schrittweise zu erarbeiten und zu veranschaulichen.

Was für Moderationen und für Lehrveranstaltungen wichtig und notwendig ist, gilt auch für das Lernen der Auszubildenden. Hier nennen wir es nicht Lehrtechnik, sondern Lern- und Arbeitstechnik.

Durch die grafische Darstellung eines Ablaufs, eines Zusammenhangs oder durch eine Art der Visualisierung der inhaltlichen Struktur gewinnt die Thematik eine Gestalt. Diese erleichtert die Arbeit, unterstützt das Abspeichern im Gedächtnis und das spätere Erinnern, beispielsweise in Prüfungen.

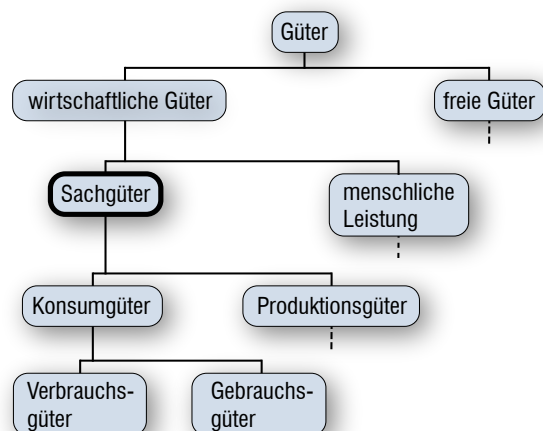
Eine hierarchische Struktur herausarbeiten

Die für die Ausbildung bedeutsamen Sachverhalte stellen sich zumeist nicht als klar umrissene Bausteine dar. Sie müssen vielmehr aus größeren Zusammenhängen herausgelöst werden. Dies geschieht z. B. durch die grafische Darstellung der Sachstruktur. Wir greifen einen Sachverhalt aus der Wirtschaftslehre auf, da diese allen Lesern und Leserinnen inhaltlich verständlich ist.

Kennzeichnende Merkmale sind

- die Unterordnung der engeren Begriffe unter die weiter gefassten
- das Nebeneinander der gleichrangigen Begriffe.

Nach einer solchen Sachanalyse hat das Thema „Konsumgüter“ einen Standort in einem kaufmännischen Sachgebiet gefunden.



Das Thema wird in seinem Bezug auf eine übergeordnete Struktur gesehen und weiter nach „unten hin“ fachlich zergliedert.

Die Auszubildenden können schließlich Literatur und andere Quellen auswerten und die Thematik im Hinblick auf das Warenangebot ihres Betriebes oder die Nachfragestruktur der Kundschaft ihres Betriebes interpretieren.

Eine Aufgabe in Schritte gliedern

Ein großer Teil der Ausbildungsgegenstände ist durch eine sachlogisch begründete Aufeinanderfolge von Handlungen oder sonstigen Vorgängen gekennzeichnet. Beispiele für solche Arbeits- und Geschäftsprozesse sind

- Schrittfolgen bei kaufmännischen und technischen Arbeiten
- Entscheidungsprozesse
- Fertigungsstufen bei einer Produktion
- Datenfluss
- Mess- und Regelvorgänge.

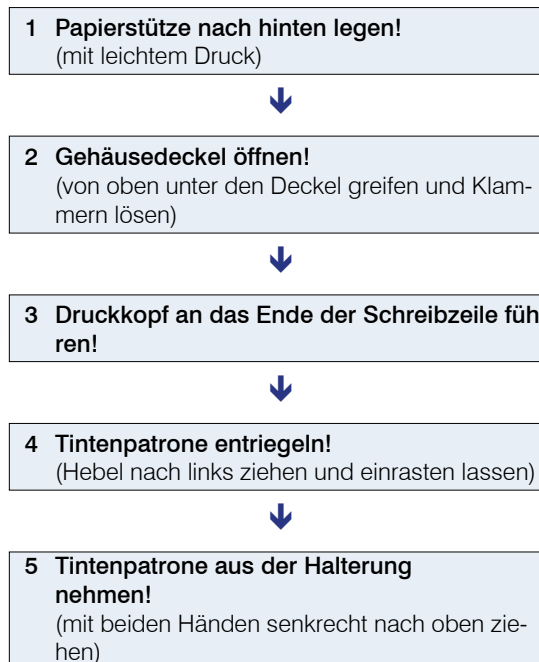
Es bietet sich an, bei Prozessen

- zunächst gedanklich den Prozess abzuschreiten
- die Einzelschritte zu identifizieren und
- dann die Reihenfolge zu bestimmen und zu überprüfen.

Schließlich sind bei den einzelnen Schritten die für die Ausbildung wesentlichen Details herauszuarbeiten, z. B. Daten, Regeln, Unfallgefahren, Hinweise auf ähnliche Prozesse usw.

Beispiel:

Wechseln einer Tintenpatrone an einem Drucker



usw.

Das angeführte Beispiel soll verdeutlichen, wie schwierig es ist, einfache Arbeitsabläufe ins Bewusstsein zu heben.

Es ist durchaus denkbar, dass es den Auszubildenden gelingt, die Arbeitsprozesse völlig selbstständig zu zergliedern. Vielfach wird es jedoch sinnvoll sein, sie zu unterstützen.

In den verschiedenen Arbeitsgebieten haben sich unterschiedliche Strukturen und Darstellungsweisen herausgebildet; so gibt es z. B. Flussbilder, Verlaufspläne, Algorithmen, Schaltbilder, Entscheidungsbäume usw. Es ist sinnvoll, die Auszubildenden schrittweise an die Zergliederung vorgegebener Prozesse heranzuführen, so dass sie schließlich in der Lage sind, ihre Arbeitsaufgaben entsprechend vorausschauend zu planen.

1. Fortsetz. 3.1.6

Einen Auswahlkasten entwickeln

Für Auszubildende ist es in der Regel sehr schwierig, alle Aspekte eines Sachgebiets zu überschauen und im Hinblick auf diese Aspekte vernünftige Entscheidungen zu treffen. Daher ist es ratsam, sie immer wieder an die Erstellung von Auswahlkästen heranzuführen:

Es wird eine Tabelle mit acht oder mehr Spalten gezeichnet. In jede Spalte werden alle bekannten und sinnvollen Ausprägungen eines Merkmals oder einer Eigenschaft usw. eingetragen. Wenn die Spalten aufgefüllt sind, können in jeder Spalte eine oder mehrere Ausprägungen ausgewählt und miteinander zu einer ausgewogenen Entscheidung verknüpft werden.

Das Beispiel:

Im unten aufgeführten Beispiel geht es um die Beschaffung von Kugelschreibern. Geben Sie einer Auszubildenden den Auftrag: „Beschaffen Sie 300 Kugelschreiber!“ Sie wird sich vermutlich mit zahlreichen Nachfragen an Sie wenden.

Besser ist der Auftrag: „Wir wollen eine größere Menge Kugelschreiber beschaffen. Entwickeln Sie einen Auswahlkasten, und geben Sie mir in zwei Stunden eine erste Entscheidungsvorlage!“

Die Auszubildende erschließt sich dabei selbst beispielhaft einen Bereich des Einkaufs von Verbrauchsmaterial. Sie entwickelt Umsicht, analytisches Denken, Entscheidungsfähigkeit und viele andere Teilkompetenzen.

Sie können gemeinsam die Tabelle beraten und schließlich eine Vorentscheidung herbeiführen, zu der die Auszubildende den Einkaufspreis einholt.

Auswahlkasten zur Beschaffung von Kugelschreibern

(Die Kreuzchen kennzeichnen die Auswahl)

Farbe		Werkstoff	Ausstattung	Aufdruck	Anzahl	Lieferant	Preis je Stück
Mine	Halter						
Blau ✗	Blau	Holz	Normalmine ✗	Signet	Staffelung Menge/Preis erfragen	Müller ✗	0,32 € ✗
Schwarz	Schwarz	Kunststoff ✗	Großraummine	Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail ✗		Meier	0,38 €
Rot	Rot	Edelstahl	Gasdruckmine			Schulz	
Grün	Grün	Aluminium	Rollbild im Fenster	Werbepspruch	100		
	Weiß ✗	Kombination Kunststoff/Alu			200		
	Metallic ✗				300 ✗		
	Zweifarbige				500		
	Vierfarbig				1.000		

Wie prägen sich die folgenden Kompetenzen/Schlüsselqualifikationen der Auszubildenden bei der Vorbereitung von Entscheidungen durch Auswahlkästen aus?

Kompetenzen/Schlüsselqualifikationen	sehr stark	stark	teils/teils	wenig	keine
Soziale Kompetenz					
Entscheidungsfähigkeit					
Analytische Fähigkeit					
Rechenfähigkeit					
Übersicht					
Selbstvertrauen					

3.1.7 Ausbilder/-innen können die Lernergebnisse ermitteln und dem Auszubildenden seine Kompetenzentwicklung durch geeignetes Feedback deutlich machen

Unabhängig davon, ob das Lernen fremd- oder selbstgesteuert erfolgt: Auf jeden Fall sind auch die Ausbilder und Ausbilderinnen für das Erreichen der Lernziele und die Entwicklung der Fähigkeiten der Auszubildenden verantwortlich.

Fehler im Lernprozess

Seit jeher wird unter Ausbildungskräften diskutiert, welche Bedeutung Fehler im Lernprozess haben und ob Fehler zuzulassen sind.

Aus Sicht des handlungsorientierten Lernens ist folgende Position wichtig:

Wenn Auszubildende sich selbstständig mit einer Lern- oder Arbeitsaufgabe befassen, unternehmen sie meist mehrere Versuche, um Lösungsansätze und Lösungswege zu finden. Dabei ist ein Fehler ein nicht brauchbarer Lösungsversuch. Er ist jedoch ein fester Bestandteil des selbstgesteuerten Lernprozesses.

Meist führen die Bemühungen zu einer Erkenntnis, zu einem erfolgreichen Handeln. Vergebliche Ansätze und erfolgreiche Lösungen sind eine wesentliche Quelle von Erfahrungen. Dies gilt nicht nur in der Ausbildung, sondern begleitet als typische Form des Erfahrungsgewinns die Menschen auf ihrem gesamten beruflichen und privaten Weg.

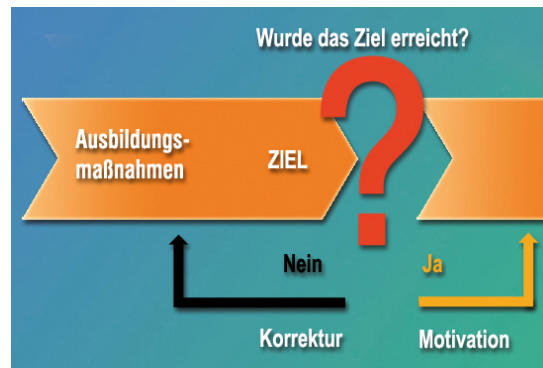
Die hier genannten vergeblichen Versuche, die als Fehler empfunden werden, sollten keineswegs in den späteren Phasen des Lernprozesses auftreten. Vor allem darf kein Verhalten eingeübt werden, welches fehlerhaft ist.

Ausbilder/-innen sollten grundsätzlich beim selbstgesteuerten Lernen mit den Lernenden eine gemeinsame Zwischenkontrolle der gefundenen Lösung vereinbaren. Im Gespräch wird der Lösungsansatz bewertet und die Mängel werden aufgearbeitet.

Auszubildende spüren selbst ihren Erfolg und beziehen daraus eine Verstärkung ihrer Motivationen:

Nichts motiviert mehr als der Erfolg.

Die Ausbilder/-innen sollten den Auszubildenden helfen, ihren Erfolg zu erkennen und richtig einzuschätzen.



Lernen im Regelkreis

Wenn Ausbilder/-innen den Auszubildenden zeigen, dass ihre neue Erfahrung auch auf viele ähnliche Aufgabenstellungen im Beruf übertragen werden kann, dann wird der Transfer angebahnt: Neue Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen verbinden sich zur erwünschten Handlungskompetenz.

Bei den Lern- und Arbeitsaufgaben, die sich auf kognitive Fähigkeiten (Kopfarbeit) stützen, sind die schriftlichen Arbeitsergebnisse und das Gespräch darüber typische Möglichkeiten des Erkennens von Lernergebnissen.

Bei Lern- und Arbeitsaufgaben, in deren Mittelpunkt vor allem praktische Fertigkeiten stehen, geben die Beobachtung des Arbeitsverhaltens und die Begutachtung der Übungsergebnisse Hinweise auf den Lernerfolg und auf die Notwendigkeit zum korrigierenden Eingreifen.

Gleiches gilt für das soziale Verhalten, für die Kommunikation und die persönliche Entwicklung der Auszubildenden insgesamt.

Auf diese wichtige Thematik gehen wir auf den folgenden beiden Seiten ein.

3.1.8 Ausbilder/-innen können Rückmeldungen der Auszubildenden empfangen



Ausbildung im Regelkreis

Ausbildung ist eindeutig auf die Entwicklung beruflicher Handlungsfähigkeit angelegt. Wie lässt sich dieses angestrebte Ziel in der Ausbildung erreichen?

Entsprechende Fragen stellen sich in allen Bereichen unseres Lebens. Da es sich bei der „Sicherung des Angestrebten“ um ein allgemeines Problem handelt, wollen wir zunächst eine allgemeine Antwort suchen.

In der Technik, in der Wirtschaft, in der Biologie und in zwischenmenschlichen Prozessen treten immer Störungen auf, die die Erreichung des ursprünglich angestrebten Zieles oder Ergebnisses gefährden.

Wie wird die Erreichung des Angestrebten gesichert?

Dazu ein einfaches Beispiel aus dem technischen Bereich:

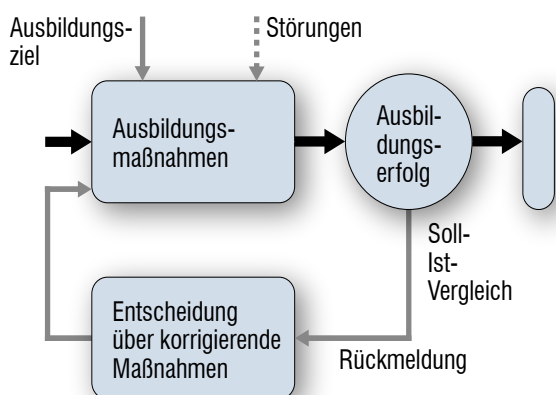
Bei der Heizung wird eine Raumtemperatur von z. B. 22 Grad als Ziel angenommen. Dieser Wert wird fortlaufend gemessen, und wenn ein unterer Grenzwert von z. B. 20 Grad unterschritten ist, wird vom Heizkessel neue Wärme zugeführt, bis ein oberer Grenzwert erreicht ist. Dieser Prozess wird Regelung genannt.

Jede Regelung hat die Aufgabe, trotz störender Einflüsse den Wert der Regelgröße (z. B. Temperatur) an den vorgegebenen Sollwert anzugleichen.

Auch die Ausbildung ist auf Ziele ausgerichtet, die nur durch fortwährende Regelung erreicht werden können. Ob die Ziele der Ausbildung erreicht wurden, kann nur durch fortlaufende Überprüfung – durch die Rückmeldung des Zustandes – festgestellt werden.

Stimmt das Erreichte nicht mit dem Angestrebten überein, so sind erfolgssichernde Maßnahmen zu ergreifen.

Berufsausbildung im Regelkreis



Rückmeldungen über den Erfolg in der Ausbildung

Die Darstellung des Regelkreises auf dieser Seite zeigt den Soll-Ist-Vergleich und die Rückmeldung.

Wenn eine Ausbildungskraft mangelhaften Lernerfolg und unzureichende Kompetenzentwicklung feststellt, dann neigt sie spontan dazu, den Auszubildenden dafür die Schuld zuzuweisen. Dieses Verhaltensmuster ist nicht fair, ist nicht sachgerecht und entspricht nicht dem Qualitätsdenken moderner Unternehmen.

Lernerfolg und Kompetenzentwicklung sind die angestrebten Ergebnisse. Wenn durch Lernerfolgskontrollen und Beobachtungen festgestellt wird, dass das Ergebnis nicht erreicht wurde, ist zunächst nach den Ursachen zu fragen: Insbesondere sind die Auszubildenden zu befragen.

Beispiele für solche Fragen bei unbefriedigendem Ausbildungserfolg:

- Inwieweit war die Ausbildungsplanung sachgerecht?
- Inwieweit waren die eingesetzten Ausbildungsmethoden angemessen, und konnten sie lernwirksam durchgeführt werden?
- Inwieweit waren die erforderlichen Lernmittel, Ausbildungs- und Arbeitsmittel verfügbar? Erfüllten sie die ihnen zugedachte Funktion?
- Inwieweit waren die Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte angemessen; konnten sie unter den gegebenen Umständen überhaupt erreicht bzw. erarbeitet werden?
- Inwieweit ermöglichte der zugewiesene Ausbildungsplatz oder der Arbeitsplatz im Betrieb ein konzentriertes, zielgerichtetes Lernen?
- Inwieweit war die vorgesehene Ausbildungs- bzw. Lernzeit angemessen?
- Inwieweit habe ich als Ausbilderin bzw. Ausbilder alles getan, um den Lernerfolg zu gewährleisten (Lernziele verabredet, Zwischenkontrollen durchgeführt, Hilfen angeboten)?

Wir wollen diese Fragen hier nicht ausweiten. Sie gehören zu einem Aufgabenbereich von Ausbildern und Ausbilderinnen, der „Nachbereitung“ genannt wird. Es ist dies im Sinne des Regelkreises

- der prüfende Vergleich des Gewollten mit dem Geleisteten
- die Ergründung der Ursachen von unbefriedigenden Ergebnissen
- das Ersinnen und Ergreifen von Maßnahmen, um die Abweichungen im Ausbildungsergebnis aufzuheben und Fehler des Ausbildens künftig zu verringern.



„Ich habe das Ziel, mich zu entwickeln und meinen richtigen Weg zu finden, und dafür sind ehrliche und viele Feedbacks wichtig.“
(Auszubildender bei Kraft Foods in Bremen)

3.1.9 Ausbilder/-innen können das eigene Führungsverhalten im Rahmen der Ausbildung reflektieren

Führungsverhalten von Ausbildern/-innen nennt man die gezielten Einflussnahmen auf Einstellungen und Handlungsweisen der Auszubildenden.

Die Führung des Ausbilders/der Ausbilderin bezieht sich auf die einzelnen Auszubildenden, die Gruppen und auf das Zusammenwirken der Auszubildenden bei der Verwirklichung der Ausbildungsziele.

Durch bestimmte Verhaltensweisen und den Einsatz bestimmter Techniken des Führens bilden sich Führungsstile heraus.

In der Organisationspsychologie werden über 80 Führungsstile unterschieden. Sie bewegen sich zwischen zwei Polen:

Vollständige Leistungsorientierung gegenüber vollständiger Mitarbeiterorientierung.

Man tut sich schwer damit, sich auf einen bestimmten Führungsstil festzulegen oder zu sagen: „Dieses ist der richtige Führungsstil“.

Das liegt an den unterschiedlichen Rahmenbedingungen. Lange Zeit wurden die folgenden drei klassischen Führungsstile bevorzugt:

- **Autoritärer oder autoritär direkter Führungsstil.**

Der Ausbilder/die Ausbilderin hat das Sagen. Er/sie entscheidet allein, kontrolliert penibel, ist an maximalen Ausbildungsleistungen interessiert, aber wenig an den Auszubildenden selbst.

- **Demokratischer Führungsstil, heute spricht man mehr vom kooperativen Führungsstil**

Die Auszubildenden werden einbezogen, Ent-

scheidungen mit ihnen diskutiert. Der Ausbilder/die Ausbilderin will ein hohes Maß an Leistung bei gleichzeitiger Orientierung an den Bedürfnissen der Auszubildenden erreichen. Die Hinführung zu selbstorganisierter Arbeit ist ein zentrales Ziel.

- **Laisses-faire-Führungsstil**

Wörtlich: „Machen lassen“. Der Ausbilder/die Ausbilderin kümmert sich wenig um die Ausbildung und die Auszubildenden. Er/sie stellt die Ausbildungsaufgaben, gibt einige Informationen und lässt die Auszubildenden gewähren.

Diese kurzen Hinweise auf Führungsstile sollen Ihre Reflexion über Ihr Führungsverhalten anregen.

In der Wirklichkeit der betrieblichen Ausbildung vermischen sich die Stile. Deren einzelne Merkmale zeigen sich in unterschiedlich starker Ausprägung.

Als Ausbilder/-in sind Sie den folgenden Leitbildern der Ausbildung verpflichtet:

- Förderung der Fachkompetenz der Auszubildenden
- Förderung von Selbstständigkeit und Handlungsfähigkeit
- Förderung der Fähigkeit zum selbstgesteuerten und selbstorganisierten Lernen und Arbeiten.

In der folgenden Tabelle sind 18 Aussagen enthalten. Sie sollen in sich gehen und Ihr Führungsverhalten reflektieren. Kreuzen Sie dann an, wie stark diese Verhaltensweisen jeweils bei Ihnen ausgeprägt sind.

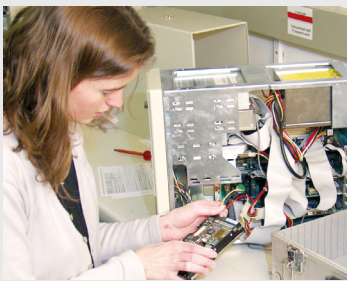
Wilhelm Busch sagte:

„Wer durch des Argwohns Brille schaut, sieht Raupen selbst im Sauerkraut“.

Welchen Führungsstil hätte Busch unterstützt?

Kreuzen Sie zutreffende Ausprägungen Ihres Führungsverhaltens an!

Nr.	Wie sind die folgenden Verhaltensmuster als Führungskraft bei mir ausgeprägt?	sehr stark	stark	mittel	schwach	sehr schwach
1	Ich lasse den Azb völlige Freiheit.					
2	Ich lasse die Azb die wesentlichen Entscheidungen selbst treffen.					
3	Ich plaudere und lache häufig mit den Auszubildenden.					
4	Ich sehe mich mit den Auszubildenden auf einer Ebene.					
5	Bei mir geht ein gutes Verhältnis zu den Azb über das Arbeitsergebnis.					
6	Ich überlasse es den Azb, die richtigen Arbeitsmethoden herauszufinden.					
7	Alle wesentlichen Entscheidungen treffe ich als Verantwortlicher selbst.					
8	Ich kontrolliere Verhalten sowie Lern- und Arbeitsergebnisse genau.					
9	Ich kenne die Anforderungen der Arbeitsaufgaben und teile die Zeit ein.					
10	Ich bin stets bereit einzuspringen, wenn die Azb Probleme haben.					
11	Ich plane die Ausbildungsaufgaben selbst, um keine Zeit zu verplempern.					
12	Ich verlange strikte Einhaltung von Anweisungen und Vereinbarungen.					
13	Ich Sorge dafür, dass Konflikte durch Aushandeln gelöst werden.					
14	Ich fördere, wo es eben geht, die Selbstorganisation der Azb.					
15	Ich setze Vertrauen in die Azb und begegne ihnen nicht mit Misstrauen.					
16	Ich beteilige die Azb an den Entscheidungen zum Ablauf der Ausbildung.					
17	Ich orientiere meine Azb an Zielen und Leistung.					
18	Ich reflektiere mein Führungsverhalten und nehme Signale der Azb auf.					



Zusammenfassung

1. Alle Auszubildenden lernen im Rahmen ihrer individuellen Lernvoraussetzungen.
2. Handwerkliches Geschick kann z. B. durch konkrete Beobachtung des Arbeitsverhaltens festgestellt werden.
3. Intellektuelle Dispositionen und Willensdispositionen lassen sich nur über längere Zeit aus dem Handeln ansatzweise erschließen.
4. Ausbilder sollten nach Möglichkeit auf die individuellen Lernvoraussetzungen eingehen, um ein Höchstmaß an Entwicklung bei ihren Auszubildenden anzustoßen.
5. Die Vorgabe von Zielen, Methoden und Lernzeiten sowie die Kontrolle des Lernerfolgs durch Ausbilder/-innen sind Merkmale der Fremdsteuerung des Lernens.
6. Wenn die Funktionen Planen, Durchführen und Kontrollieren des Lernens und Arbeitens weitgehend von den Auszubildenden wahrgenommen werden, spricht man von Selbststeuerung.
7. Aus dem täglichen Umgang mit dem Lernen und den Einflüssen der Unternehmenskultur entwickelt sich eine betriebliche Lernkultur. Diese kann mehr in Richtung Fremdsteuerung oder Selbststeuerung tendieren.
8. Leitbilder und Grundsätze für die Durchführung der Ausbildung nennt man didaktische Prinzipien.
9. Beispiele für didaktische Prinzipien sind:
 - Fördere das selbst gesteuerte Lernen!
 - Beachte das Prinzip der Erfolgssicherung!
 - Beachte den individuellen Entwicklungsstand der Auszubildenden!
10. Wenn ein Lernvorgang durch Anforderungen aus der Arbeit angestoßen wird und selbst gesteuert abläuft, dann vollzieht sich der typische Lernprozess in fünf Schritten/Phasen. Diese kann man bezeichnen als
 - Ingangkommen des Lernens
 - Eindringen in die Schwierigkeiten der Thematik
 - Durchführen des zentralen Lernaktes
 - Anwendung und Üben des Gelernten
 - Transfer des Gelernten.
11. Zum Ingangkommen des Lernens sind Interesse, Lernmotive, Selbstvertrauen und Leistungsbereitschaft erforderlich.
12. Beim Eindringen in die Schwierigkeiten der Aufgabe kommt es auf das Bilden von Strategien und Strukturen sowie auf das Durchstehen von Schwierigkeiten an.
13. Beim Durchführen des zentralen Lernaktes geht es um das gedankliche Probieren von Lösungen, schlussfolgerndes Denken, Aktivieren von Einfällen, Gewinn von Einsichten und das Finden von Lösungen.
14. Die gefundene Lösung und das erstmalige richtige Tun müssen durch Wiederholung geübt und gesichert werden.
15. Am Ende des Lernprozesses steht das Bereitstellen des Gelernten (Transfer) für künftige Aufgaben im Vordergrund.
16. Der selbst gesteuerte Lernprozess hat eine große Bedeutung für die Entwicklung der Auszubildenden. Es ist falsch, wenn Ausbilder/-innen sich ständig mit Rat und Tat einmischen. Für den Fall, dass der Lernprozess abzubrechen droht, sollten Ausbilder/-innen jedoch kleine Hilfen bereitstellen. Man nennt sie Lernhilfen.
17. Eine beruflich wichtige Arbeitstechnik ist das Analysieren. Dabei wird eine Sache Schritt für Schritt zerlegt. Dabei erschließt sich sowohl der Zusammenhang, wie auch die Zusammensetzung aus Einzelteilen.
18. Die induktive Arbeitstechnik führt über das Zusammenfügen verschiedener Einzelerfahrungen zu einer Erkenntnis, einer Regel.
19. Beim deduktiven Verfahren werden z. B. Verhaltensweisen für den Einzelfall aus einer übergeordneten Regel oder Vorschrift abgeleitet.
20. Eine sehr ertragreiche Verständigung mit dem Aufbau einer Thematik kann man erreichen, wenn man dessen Struktur herausarbeitet. Dabei werden übergeordnete und nachgeordnete Begriffe herausgestellt: Man spricht von einer hierarchischen Struktur.
21. Fast alle Vorgänge in der Arbeitswelt sind als Prozesse organisiert. Daher ist die Prozessorientierung der Ausbildung zu einem neuen Leitbild geworden. Prozesse macht man sich deutlich, indem man den Ablauf von Anfang bis Ende in Einzelschritte zergliedert.
22. Wenn man Entscheidungen treffen muss, ist der Einsatz des Auswahlkastens eine besonders wirksame Arbeitstechnik.
23. Zur Sicherung des Ausbildungserfolgs sind die Lernergebnisse zu kontrollieren. Dies kann von den Ausbildungskräften oder von den Auszubildenden selbst durchgeführt werden.
24. Das Lernen richtet sich auf die Verwirklichung von fachlichen Zielen und die persönliche Entwicklung des jungen Menschen.
25. Durch Kontrollmaßnahmen und Beobachtungen des Verhaltens von Auszubildenden wird festgestellt, ob die Ziele erreicht wurden. Bei Abweichungen von den Zielen wird zum einen den Ursachen nachgegangen und zum anderen den Abweichungen entgegengewirkt.
26. Ausbilder/-innen sollten nicht nur von ihren eigenen Beobachtungen ausgehen, sondern auch die Auszubildenden zu allen Aspekten befragen, die für den Lernerfolg bedeutsam sind.
27. Ausbilder/-innen prägen ihr individuelles Führungsverhalten aus. Zur besseren Verständigung über das Führungsverhalten werden verschiedene Führungsstile unterschieden. Diese sind durch die Häufung von bestimmten Einflussnahmen auf die Auszubildenden, durch Verhaltensweisen und Einstellungen der Ausbilder/-innen gekennzeichnet.
28. Beim autokratischen oder autoritär-direktiven Führungsstil haben die Ausbilder/-innen in allem das Sagen.
29. Beim demokratischen oder kooperativen Führungsstil versuchen die Ausbilder/-innen die Auszubildenden als Partner zu sehen und in die Entscheidungsprozesse einzubeziehen.
30. „Laisses-faire“ heißt soviel wie „machen lassen“. Dieser Führungsstil ist durch Gleichgültigkeit gegenüber den Auszubildenden und einem Mangel an Zuwendung gekennzeichnet.

Lernerfolgskontrolle

In den folgenden Sätzen ist jeweils eine Wortlücke enthalten. In jedem Satz werden zwei oder drei Lösungen angeboten, von denen eine den Satz vervollständigen kann.

Streichen Sie jeweils die fehlerhaften Lösungsangebote durch.

1. Die grundlegenden Verhaltensmöglichkeiten der Auszubildenden können sich bis zum Ende der Jugendzeit (stark/wenig) verändern.
2. Motivation, Neugierde und Bedürfnis nach Anerkennung (sind wesentliche/keine) Voraussetzungen des Lernens.
3. In der Ausbildung, die durch Fremdbestimmung des Lernens geprägt ist, werden Ziele, Methoden und Lernorganisation (von den Ausbildungskräften vorgegeben/mit den Auszubildenden abgestimmt).
4. Ein wesentliches Merkmal des selbst gesteuerten Lernens ist, dass das Kontrollieren der Arbeitsergebnisse weitgehend (von den Ausbildungskräften/von den Auszubildenden selbst) wahrgenommen wird.
5. Lernkultur in einem Unternehmen ist ein Zustand, der (von der Ausbildungsleitung geregelt/durch den Umgang mit dem Lernen entwickelt) wird.
6. Beim Modell des selbst gesteuerten Lernens stellt das „Eindringen in die Thematik“ die (erste/zweite) Phase dar.
7. Motivationshilfen sollten die Ausbildungskräfte für jede Phase des Lernprozesses bereithalten, insbesondere jedoch in den (anfänglichen/letzten) Phasen.
8. Wenn in der Mitte des Lernprozesses eine Handlung erstmals gelingt, dann ist sie (bereits fest/noch nicht) im Könnensbestand des Lernenden verankert.
9. Die erstmals richtig ausgeführten gedanklichen oder praktischen Handlungen müssen durch (Wiederholung/Transfer) eingeprägt werden.
10. Nach einem gelungen Lernprozess sollte den Auszubildenden (Anerkennung/Kritik für weniger gute Lernanteile) ausgesprochen werden.
11. Fast alle Lern- und Arbeitsaufgaben, die keine Routine darstellen, sondern Probleme enthalten, müssen (analysiert/in Arbeitsschritte gegliedert) werden.
12. Wenn viele Einzelerfahrungen zusammengefasst und zu einer Regel oder einer Erkenntnis verdichtet werden, dann spricht man von einer (induktiven/deduktiven) Arbeitsweise.
13. Ein Ausbilder vermittelt den Auszubildenden eine Arbeitstechnik, in der sie aus einer vorgegebenen Regel Anleitungen für die Praxis ableiten. Diese Arbeitstechnik heißt (analytisches/deduktives) Verfahren.
14. Die Zergliederung von Prozessen ist eine Arbeitstechnik, die besonders das (Planen/Kontrollieren) von Arbeitsabläufen unterstützt.
15. Auswahlkästen erleichtern das (Vorbereiten von Entscheidungen/Finden von neuen Ideen).
16. Ausbildungsmaßnahmen werden grundsätzlich auf (Ziele/ein offenes Ende) angelegt.
17. Erfolgskontrollen kann man insbesondere als (einen Soll-Ist-Vergleich/einen Lernvorgang) auffassen.
18. Wenn das erwünschte Lern- oder Entwicklungsergebnis nicht erreicht wird, sollte (nach den Ursachen gefragt werden/irgendwie anders vorgegangen werden).
19. Wenn Lernergebnisse erzielt wurden, die nicht den Vorstellungen des Ausbilders entsprechen, dann ist zu vermuten, (dass die Lernmethoden nicht beherrscht wurden/die Lernziele nicht klar abgestimmt wurden).
20. Für den autoritären Führungsstil ist kennzeichnend, dass Ausbilder/-innen sich (voll/wenig) verantwortlich für die Ausbildungsergebnisse fühlen.
21. Wenn eine Ausbilderin ihre Vorstellungen mit den Auszubildenden diskutiert und Vereinbarungen anstrebt, dann ist das ein Merkmal des (Laisssez-faire-Stils/kooperativen Führungsstils).
22. Die Befähigung zum selbstorganisierten Lernen und Arbeiten wird durch den kooperativen Führungsstil (wirksam/wenig) gefördert.



3.2 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten.

3.2.1 Ausbilder/-innen können die inhaltliche und organisatorische Gestaltung der Probezeit festlegen und die rechtlichen Grundlagen beachten

Die Probezeit kann zur Stabilisierung und Entwicklung der Auszubildenden genutzt werden. Wenn dieses gelingt, dann haben die Auszubildenden keinen Grund, an ihren Fähigkeiten zu zweifeln oder die Qualität der betrieblichen Ausbildung zu bemängeln. Auch der Betrieb gewinnt Vertrauen in die Entwicklungsfähigkeit der Auszubildenden. Der folgende Lern-text zeigt den Weg zur Planung und Gestaltung einer erfolgreichen Probezeit.



Der abkehrende Auszubildende weist darauf hin, dass die Ausbildung bereits in der Probezeit von Auflösung bedroht ist. Vorzeitige Vertragsauflösungen sind ein schwerwiegendes Problem für die Auszubildenden, die Betriebe und die Gesellschaft. Die Lösungsrate liegt bei rund 22 % aller Ausbildungsverträge. Mehr als jeder fünfte Vertrag wird während der Ausbildungszeit gelöst.

Davon entfallen rd. 54 % auf das erste Ausbildungsjahr, wobei die Hälfte bereits in der Probezeit von den Auszubildenden vollzogen wurde: Etwa 6 % aller Berufsanfänger beenden ihre Ausbildung bereits in der Probezeit.

Was sind die ausschlaggebenden Gründe für den Abbruch?

Nach Untersuchungen des BIBB lagen bei 70 % die Gründe in der betrieblichen Sphäre. Hier dominierten die Konflikte mit Ausbildern und Ausbilderinnen oder Betriebsinhabern und -inhaberinnen (60 %); für 43 % lag der Grund in der schlechten Vermittlung von Ausbildungsinhalten, 31 % nannten ungünstige Arbeitszeiten und 26 % ausbildungsfremde Tätigkeiten als Grund für ihren Ausbildungsabbruch.

Hinter diesen nüchternen Zahlen von Vertragsauflösungen tut sich ein gewaltiges soziales Problem auf. An dessen Entstehung sind Ausbilder/-innen in manchen Betrieben beteiligt.

Zur Diskussion:

Jährlich werden riesige Anstrengungen zur Schaffung von Ausbildungsplätzen und zur Gewinnung Jugendlicher für die Ausbildung unternommen.

Kümmert man sich genug um die Erhaltung der Ausbildungsplätze und die Erfüllung der Ausbildungsverträge?

Wer steht in der Pflicht?

Grundsätze zur Gestaltung der Probezeit.

1. Gestalten Sie die Probezeit insgesamt zu einer Zeit der Stabilisierung der Auszubildenden!
2. Wenden Sie sich den Auszubildenden persönlich zu!
3. Seien Sie gerade in der Probezeit jederzeit für Gespräche mit den Auszubildenden bereit!
4. Gestalten Sie die Probezeit zu einem Weg, der das Selbstvertrauen der Auszubildenden stärkt!
5. Sorgen Sie dafür, dass Konflikte sich nicht aufschaukeln!

Berufsbildungsgesetz

§ 20 Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.

3.2.2 Ausbilder/-innen können die Lern- und Arbeitsaufgaben für die Probezeit auswählen, die Anhaltspunkte für die Eignung und Neigung des Auszubildenden für die Ausbildung geben können

Die vorangegangenen Daten zu Abbrüchen der Ausbildung in der Probezeit weisen darauf hin, dass ein ganzes Bündel von Maßnahmen erforderlich ist, um die Jugendlichen in ihrer Berufswahl zu bestätigen, ihre Neigung zum Beruf zu stärken und allen Beteiligten Hinweise auf die Eignung des Auszubildenden für den Beruf zu geben.

Die folgenden Punkte geben entsprechende Hinweise.

Spezielle Maßnahmen:

1 Orientierung

Orientieren Sie die Auszubildenden über die Arbeitsorganisation, das erwartete Verhalten, die betrieblichen Arbeitsplätze, die Lern- und Arbeitsaufgaben, betriebliche Zusammenhänge und die Verbindungen des Betriebes mit Lieferfirmen, Kundinnen und Kunden.

2 Einordnung

Ordnen Sie alle Lern- und Arbeitsaufgaben in den größeren Zusammenhang der beruflichen Handlungsfähigkeit und des Ausbildungsplans ein.

3 Interessante Aufgaben

Stellen Sie den Auszubildenden Lern- und Arbeitsaufgaben, durch die ihr berufliches Interesse geweckt wird und an denen sie ihre Fähigkeiten entwickeln können.

4 Wertschöpfende Lern- und Arbeitsaufgaben

Geben Sie den Auszubildenden Lern- und Arbeitsaufgaben, bei denen Werte für den Betrieb entstehen, damit sie sich dadurch selbst als wertvoll erleben und beruflich motiviert werden.

5 Lern- und Arbeitstechniken

Geben Sie Ihre Erfahrung weiter und statten Sie die Auszubildenden mit Lern- und Arbeitstechniken aus, die Sie selbst mit Erfolg anwenden.

6 Üben und Festigen

Geben Sie den Auszubildenden ausreichend Zeit, die beruflichen Tätigkeiten zu üben und fest in den Lernbesitz zu übernehmen.

7 Paten an den Arbeitsplätzen

Führen Sie die Auszubildenden behutsam an den Arbeitsplätzen ein, indem Sie ihnen Patinnen und Paten zur Seite stellen, die Sie zuvor aus den dort eingesetzten Fachkräften ausgewählt haben.

8 Chancengleichheit

Stellen Sie sicher, dass die weiblichen und männlichen Auszubildenden an den Arbeitsplätzen eine faire Behandlung und gleichwertige Ausbildung erfahren.

9 Arbeitsorganisation

Nehmen Sie Einfluss auf die Arbeitsorganisation an den Arbeitsplätzen, an denen ausgebildet wird, damit die Auszubildenden eingegliedert und entsprechend ihrem Ausbildungsstand mitwirken können.

10 Positive Erwartungshaltung

Zeigen Sie den Auszubildenden solche Mitarbeiter/-innen, die im Betrieb hohes Ansehen genießen und die auch die betriebliche Ausbildung durchlaufen haben. Sichern Sie ihnen – mit konkretem Hinweis auf beobachtete Potenziale – zu, dass Sie bei ihnen ähnliche Entwicklungsmöglichkeiten sehen.

Ermutigen Sie insbesondere weibliche Auszubildende, ihre eigenen fachlichen und beruflichen Ziele in den Vordergrund zu stellen.

11 Beobachtungen

Führen Sie einen Beobachtungsbogen und tragen Sie dort Befunde ein, die für die Beurteilung der Auszubildenden bedeutsam sind.

12 Monatliche Beurteilung

Führen Sie monatlich eine Beurteilung durch.

13 Selbstbeurteilung

Leiten Sie die Auszubildenden an, ihre Lernleistungen und ihr Verhalten zu reflektieren sowie sich selbst zu beurteilen und darüber zu sprechen.

14 Beurteilungsgespräche

Führen Sie Beurteilungsgespräche durch, die zugleich Motivations- und Problemlösungshilfen sind.

15 Lernerfolgskontrollen

Führen Sie in einer geeigneten Weise (Gespräche, schriftliche Aufgaben, Arbeitsproben) Erfolgskontrollen durch.

16 Ausbildungsbegleitende Hilfen

Organisieren Sie für Auszubildende, die deutliche Schwächen haben, kurzfristig ausbildungsbegleitende Hilfen, damit diese ihre Schwächen, z. B. im Rechnen, in der Konzentration, in der Motivation, schnell überwinden.

17 Stärken fördern

Geben Sie Hilfen, um Probleme zu überwinden, nutzen Sie ggfs. die Hilfe externer Stellen. Fördern Sie vorrangig die Stärken der Auszubildenden durch die Zuteilung von Lern- und Arbeitsaufgaben, bei denen sie erkennbare fachliche Fortschritte machen.

Gerade bei der Entdeckung und Förderung der Stärken erschließen sich Eignung und Neigung der Auszubildenden.

18 Berufsschulbesuch

Kümmern Sie sich um den Unterrichtsbesuch und die Erfahrungen der Auszubildenden im Unterricht der Berufsschule.

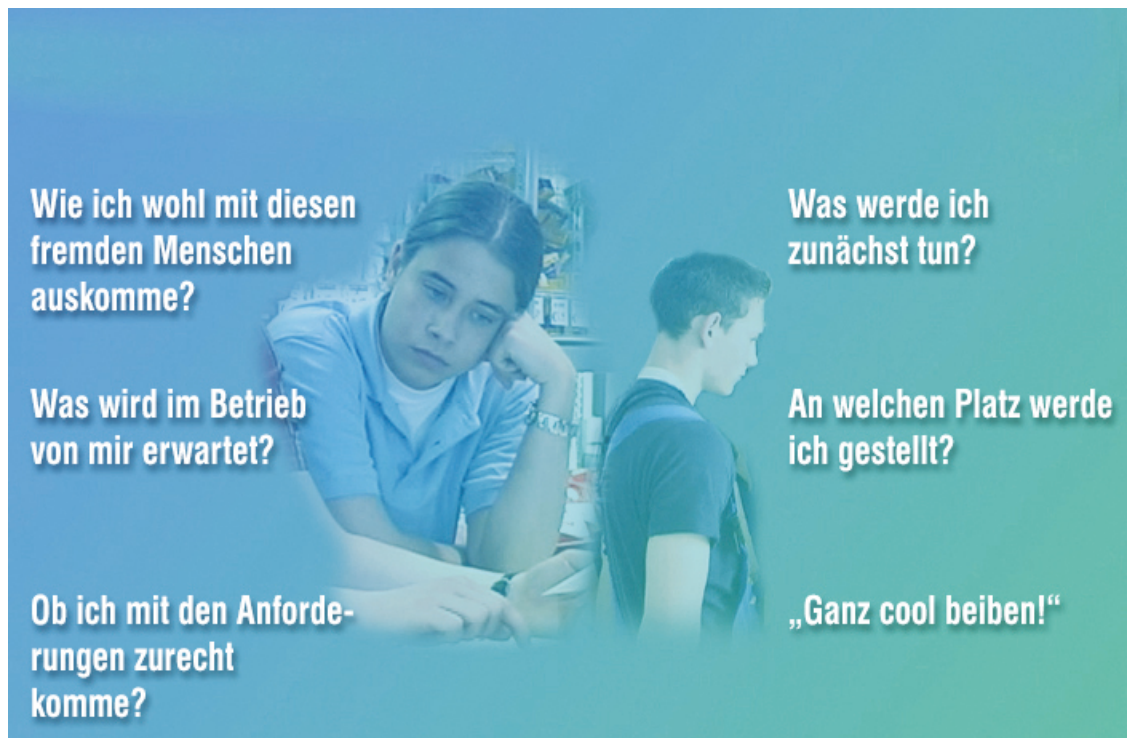
Aufgabe:

Wählen Sie von den aufgeführten 18 Punkten drei Punkte aus, die Sie als besonders wichtig für die Feststellung von Eignung und Neigung erachten. Diskutieren Sie Ihre Entscheidung mit Ihren Lernpartner.

3.2 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten.

3.2.3 Ausbilder/-innen können die Einführung der Auszubildenden in den Betrieb planen

Auszubildende befinden sich während der ersten Wochen ihrer Ausbildung in einer Ausnahmesituation: Sie müssen sich im Unternehmen zurechtfinden, ihre zukünftigen Kolleginnen und Kollegen, ihre Ausbildungskräfte und Mitauszubildenden kennenlernen und sich mit ganz neuen Anforderungen auseinandersetzen. Dabei hängt viel davon ab, wie sie an ihrem neuen Lernort aufgenommen werden, mit welchen Anforderungen sie konfrontiert werden und welche Hilfestellungen sie erhalten. Ausbilderinnen und Ausbilder sollten die Jugendlichen dabei unterstützen, ihre anfänglichen Ängste und Unsicherheiten offen-siv zu bewältigen.



Was bewegt Auszubildende am ersten Tag ihrer Ausbildung?

Oft sind es sehr gemischte Gefühle:

Befangenheit, Unsicherheit, Anspannung, Angst bilden die eine Seite ihrer Empfindungen; Freude über die Ausbildungsstelle, Lern- und Leistungsbereitschaft, Begeisterung stehen auf der anderen Seite. Stellen wir uns diese Situation der Auszubildenden wie eine Waage vor, dann kann diese nach der einen oder anderen Seite ausschlagen. Es kommt darauf an, was der Betrieb in den ersten Tagen und Wochen auf die Waagschale bringt.

Berücksichtigen Ausbilder/-innen die besonderen Befindlichkeiten der Auszubildenden nicht, so kann sich schnell eine Frustration aufbauen, in der schon die Kündigung als Möglichkeit erwogen wird. Auf der betrieblichen Seite werfen solche Vorgänge ein sehr schlechtes Licht auf den Betrieb, besonders auf Ausbilder und Ausbilderinnen, die sich, wenn sich solche Vorkommnisse häufen, wenig Hoffnung auf eine innerbetriebliche Karriere machen sollten.

Vorteile einer angemessenen Einführung in den Betrieb

Auszubildende sind sich nicht immer sicher, dass sie den richtigen Beruf gewählt und den richtigen Ausbildungsbetrieb gefunden haben. Dieses Gefühl herrscht besonders dann vor, wenn sie froh sein mussten, überhaupt einen Ausbildungsplatz gefunden zu haben, wenn auch nicht in dem angestrebten Beruf.

Dazu gilt festzustellen, dass die jungen Männer und Frauen meist geringe Vorstellungen von den Berufen haben, die sie anstreben. Es besteht eine relativ große Offenheit für Neuorientierungen. Sie streben die Berufe auch nur mit Einschränkungen wegen deren Fachlichkeit an, sondern eher, weil diese Berufe ihnen Spaß an der Arbeit, Ausprägung von Neigungen, Sicherheit, Kontakt mit Menschen, kurzum Erfolg zu versprechen scheinen. Und weil Bekannte, oder Verwandte die geschätzt werden, auch diesen Beruf ausüben.

Wenn es folglich Ausbilden und Ausbilderinnen gelingt, den Auszubildenden von Anfang an

- Erfolgserlebnisse zu ermöglichen,
 - Entfaltungsmöglichkeiten zu öffnen und
 - ein angenehmes Betriebsklima zu bieten,
- dann kann sich auch eine unter Vorbehalten angenommene Ausbildung als ein Bereich darstellen, der die Erfüllung der primären Wünsche ermöglicht.

Im Einzelnen gilt es anzustreben:

- Erfolgserlebnisse
- Steigerung des Selbstwertgefühls
- Perspektiven
- Gewinn von Klarheit über die anstehenden Lernaufgaben
- Erkennen der betrieblichen Prozesse
- schnelles Zurechtfinden in der neuen Ausbildungs- und Arbeitsumgebung
- erste Beziehungen zu betrieblichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Abbau von Ängsten.



Ausbilderin bei den Stahlwerken Bremen: „Orientierung in der Ausbildung bedeutet für mich eine äußere Orientierung im Betrieb, aber auch eine innere Orientierung für die Auszubildenden...“

Maßnahmen in der Einführungsphase

Wir führen Sie nun zu einem Angebot von „Maßnahmen in der Einführungswoche“. Sollte die Auswahl an Maßnahmen nicht zu Ihrem Betrieb passen, ergänzen Sie den Katalog um weitere passende Maßnahmen.

Sie können bestimmte Maßnahmen auch konkretisieren, z. B. bei Unfallgefahren: „Mit den Gefahren unter Kränen und schwebenden Lasten vertraut machen“.

Wählen Sie bitte auf dieser und der folgenden Seite rd. zehn Maßnahmen (durch Ankreuzen) aus, die Ihnen besonders wichtig erscheinen und geben Sie durch Stichworte Ihre Ausbildungsabsichten an!

Im Bereich der Ausbildungsplanung:

- ☐ Ausbildungsplan vorstellen _____
- ☐ Plan der Probezeit vorstellen _____
- ☐ Plan der Einführungswoche vorstellen _____
- ☐ _____

Ausbildungsziele in der Einführungsphase:

- ☐ Betriebsstruktur kennen _____
- ☐ Ausbildungsberuf kennen _____
- ☐ Betriebliche Leistungen erkennen _____
- ☐ Erste Lernaufgaben lösen _____
- ☐ _____

Ausbildungs- und Führungsstil:

- ☐ Ausbildungskräfte als Lernpartner und -partnerinnen _____
- ☐ Ausbildungskräfte als Gesprächspartner und -partnerinnen _____
- ☐ Beurteilungen als Förderung _____
- ☐ Reflexionsphasen und Erfolgskontrollen als Hilfen _____
- ☐ _____

Gegenseitiges Kennenlernen:

- ☐ Gesprächsrunden _____
- ☐ Sonderveranstaltungen _____
- ☐ _____

Im Bereich der gesundheitlichen Fürsorge und Unfallverhütung:

- ☐ Gefahren einschätzen _____
- ☐ Sicheres Verhalten vermitteln _____
- ☐ Schutzkleidung nutzen _____
- ☐ Unfallverhütungsvorschriften lesen _____
- ☐ Verhalten im Notfall _____
- ☐ Erkältungsgefahren erkennen _____
- ☐ _____

Werte und Normen:

- ☐ Engagement erklären _____
- ☐ Fairness und Ehrlichkeit fordern _____
- ☐ Solidarität erklären _____
- ☐ _____



Im Rahmen der Einführung erkunden z.B. Auszubildende den Betrieb.

Die bildlichen Illustrationen stammen aus einer Einführung von Auszubildenden bei den Stahlwerken Bremen. Die Auszubildenden bereiten selbstständig eine Betriebserkundung vor und ordnen ihre Befunde.



2. Fortsetz. 3.2.3

Alle Bilder dieser Spalte stammen aus einer Betriebserkundung von Auszubildenden bei den Stahlwerken Bremen



3.2 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten.

- ☐ Freundlichkeit gegenüber Kundinnen- und Kunden zum Prinzip erklären _____
- ☐ Qualitätssicherung zum Prinzip erklären _____
- ☐ Wirtschaftlichkeit zum Prinzip erklären _____
- ☐ Selbstverantwortung zum Prinzip erklären _____
- ☐ Chancengleichheit zum Prinzip erklären _____
- ☐ _____

Ausbildungsmittel:

- ☐ Zuweisung _____
- ☐ Kennenlernen _____
- ☐ Anleitung zur Nutzung _____
- ☐ _____

Ausbildungsnachweis:

- ☐ Zweck _____
- ☐ Erste Eintragungen _____
- ☐ Regeln zur Nachweisführung _____
- ☐ _____

In rechtlicher Hinsicht:

- ☐ Rechte als Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin _____
- ☐ Betriebsrat _____
- ☐ Jugend- und Auszubildendenvertreter bzw. -vertreterin _____
- ☐ _____

Arbeitszeit und Pausen:

- ☐ Tägliche Arbeitszeit _____
- ☐ Lage der Pausen _____
- ☐ Aufenthalt während der Pausen _____
- ☐ _____

Vorstellung von Weisungsberechtigten:

- ☐ Fachliche Vorgesetzte _____
- ☐ Ausbilder und Ausbilderinnen _____
- ☐ Bestimmte Fachkräfte _____
- ☐ Bedeutung der Weisungsgebundenheit _____
- ☐ _____

Vorstellung von Kollegen und Kolleginnen:

- ☐ Mitarbeitende mit Sonderfunktionen _____
- ☐ Fachkräfte _____
- ☐ _____

Betriebsabteilungen:

- ☐ Funktion erklären _____
- ☐ Anschauung durch Besuch _____
- ☐ Einordnung in den Betrieb _____
- ☐ _____

3.2.4 Ausbilder/-innen können die Entwicklung der Auszubildenden während der Probezeit bewerten und mit den Auszubildenden rückkoppeln

Eignung, Neigung und Entwicklung stehen im Blickpunkt

Ausbilder/-innen beobachten die Auszubildenden während der Probezeit und sprechen mit den Gesellen oder Fachkräften, mit denen diese zusammenarbeiten. Die Befunde münden in Gespräche mit den Auszubildenden. Wir unterscheiden insbesondere vier Gesprächsthemen, die sowohl getrennt angesprochen als auch in einem Gespräch zusammengefasst werden können.

Führen Sie ein Beurteilungsgespräch!

Im Inhalt und der Führung entspricht dieses Gespräch dem, was für die Beurteilung von Auszubildenden im späteren Ausbildungsverlauf vorgesehen ist.

Zentrale Fragen: „Wie kamen die Auszubildenden mit den Anforderungen zurecht? Wie war ihr Interesse und wie war ihre Einsatzbereitschaft“?

Führen Sie ein Potenzialgespräch!

Hierbei geht es um die Stärken des Berufsanfängers, die sichtbar geworden sind.

Damit verbindet sich möglichst die Zusicherung, dass die Ausbilder/-innen dem Auszubildenden eine gute Entwicklung und erfolgreiche Ausbildung zutrauen.

Führen Sie ein Zukunftsgespräch!

Im Zukunftsgespräch stellen Ausbilder/-innen die Frage: „Du hast ja bereits einen guten Einblick in den gewählten Beruf bekommen; wie stellst du dir deine Berufssituation in fünf Jahren vor?“

Abgeklärte Antworten können die Ausbilder/-innen nicht erwarten. Aber es wird die Möglichkeit eröffnet, über berufliche Karrieren im Betrieb zu sprechen.

Die Auszubildenden werden angeregt, über ihren beruflichen Lebensplan nachzudenken.

Führen Sie ein Zielvereinbarungsgespräch!

Es geht um kleine Ziele: Um solche, die dem Auszubildenden als Richtschnur für seine eigene Entwicklung für die nächste Zeit dienen sollen.

Wenn jedoch in den nachfolgenden Wochen die Erreichung der Ziele, die Schwierigkeiten und zwischenzeitlichen Erfolge nicht besprochen werden, fällt dieser wertvolle Führungsansatz in sich zusammen.

3.2.5 Ausbilder/-innen können die Durchführung und das Ergebnis der Probezeit bewerten

6 % aller Auszubildenden lösen das Arbeitsverhältnis bereits in der Probezeit.

Wenn sich ein solcher Vorfall ereignet, dann haben die Ausbilder/-innen ein Problem.

Der Auszubildende hingegen erleidet einen Rückschlag, einen psychischen Einbruch, denn bei seinem ersten Versuch, in der Arbeitswelt Fuß zu fassen, ist er gescheitert.

Damit kann er meistens nur zurechtkommen, wenn er die Schuld den Ausbildern/-innen zuweist.

Die Personalleitung hatte mit dem Abschluss des Arbeitsvertrages eine Verjüngung der Personalstruktur beabsichtigt. Also stellt sie zwei Fragen:

„Inwieweit haben wir vielleicht nicht die richtige Auswahl mit der Einstellung des jungen Menschen getroffen“?

„Inwieweit haben die Ausbildungskräfte versagt?“

Und die Ausbilder selbst werden sich fragen müssen:

„Inwieweit haben die Auszubildenden Schwächen in ihrer Ausbildungsreife erkennen lassen“?

„Inwieweit haben wir die Auszubildenden sorgsam an Arbeiten herangeführt, die ihnen Erfolgserlebnisse ermöglichen“?

„Inwieweit haben wir schwachen Auszubildenden den Start mit betrieblichen Hilfen oder mit ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) erleichtert“?

„Inwieweit haben die Fachkräfte die Auszubildenden mit ihren Geschichten durch Tratsch und übler Nachrede aus und über den Betrieb negativ eingestimmt? Haben sie ein abstoßendes Bild erzeugt“?

Wesentliche Hinweise auf die Durchführung und die Ergebnisse der Probezeit erhalten Ausbilder/-innen aus den oben aufgeführten vier Gesprächen mit den im Betrieb verbliebenen Auszubildenden.

Diese Gespräche sollten zur individuellen Förderung der Auszubildenden und zur Reflexion über die Ergebnisse der Probezeit genutzt werden.



Zusammenfassung

1. Die Probezeit dauert mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.
2. In der Probezeit soll das Vertrauen der Auszubildenden in ihre eigene Lern- und Leistungsfähigkeit gestärkt werden.
3. Ausbilder/-innen sollten gerade in der Probezeit jederzeit zu einem Gespräch mit den Auszubildenden bereit sein.
4. Zu Beginn der Probezeit ist eine Orientierung der Auszubildenden über das, was von ihnen erwartet wird, unbedingt erforderlich.
5. Wenn Auszubildende an Arbeitsaufgaben mitwirken und eigene Wertschöpfung erleben können, dann stärkt das deren Motivation und die Neigung zum Beruf, der ihnen solche Erfolgserlebnisse ermöglicht.
6. Die Einführung in den Betrieb hängt nach Art und Umfang von der Struktur und Größe des Betriebs ab.
7. Besonders beeindruckend ist für Auszubildende, wenn ihnen die Möglichkeit gegeben wird, mit einzelnen Personen selbst Kontakt aufzunehmen und Betriebsbereiche zu erkunden.
8. Im Rahmen der Einführung spielen die gesundheitliche Fürsorge und die Unterweisung über Gefahren eine besondere und unabdingbare Rolle.
9. Erkennen von Gefahren, sicheres Verhalten, Schutzkleidung und Sicherheitsvorschriften sind wesentliche Themen in der Einführung.
10. Jedes Unternehmen prägt seine eigene Kultur aus. Die Auszubildenden müssen z. B. mit den Regeln über den Umgang mit Kunden und Kundinnen vertraut gemacht werden. An Beispielen sollen sie schnell das richtige Verhalten erkennen und dieses trainieren.
11. Ein heikler Punkt ist die Frage: „Wer ist weisungsberechtigt? Wer darf den Auszubildenden Weisungen erteilen?“ Dieser Punkt ist zu klären, und die Weisungsberechtigten sind den Auszubildenden vorzustellen.
12. Die Probezeit dient u. a. dazu, Neigung und Eignung der Auszubildenden abzuklären und einen starken Motivationsschub für die nachfolgende Ausbildung auszulösen.
13. In der zweiten Hälfte oder am Ende der Probezeit sollte ein Beurteilungsgespräch stattfinden. Darin werden Interesse, Motivation, Einsatzbereitschaft sowie Lern- und Arbeitsleistungen der Auszubildenden gemeinsam reflektiert.
14. Bei der Beurteilung werden u. a. die Schwächen der Auszubildenden offengelegt. Die Stärken sind dagegen das zentrale Thema des Potenzialgesprächs. Darin wird deutlich gemacht, dass man die individuellen Stärken erkannt hat und den Auszubildenden bestimmte positive Entwicklungen zutraut.
15. Mit dem Zukunftsgespräch wird das Nachdenken über den beruflichen Lebensplan angestoßen.
16. Das Zielvereinbarungsgespräch soll Vereinbarungen über die künftigen Verhaltens- und Entwicklungsschwerpunkte der Auszubildenden umfassen.

Lernerfolgskontrolle

In den folgenden Sätzen ist jeweils eine Wortlücke enthalten. In jedem Satz werden zwei oder drei Lösungen angeboten, von denen eine den Satz vervollständigen kann.

Streichen Sie jeweils die fehlerhaften Lösungsvorschläge durch.

1. Die Mindestdauer der Probezeit beträgt (vier Wochen/einen Monat).
2. Bereits in der Probezeit lösen rd. (6 %/16 %) der Auszubildenden ihren Vertrag
3. Auszubildende, die ihren Ausbildungsvertrag im Laufe der Ausbildung lösten, nannten als wichtigsten Grund (Konflikte mit Ausbildern oder Auszubildenden/die Übertragung ausbildungsfremder Tätigkeiten).
4. Die Ausbildung sollte mit (einer intensiven Einführung/dem direkten Einsatz an einem Arbeitsplatz) beginnen.
5. Zu den Ausbildungszielen am Beginn der Ausbildung gehört insbesondere das Wissen um (den Ablauf der Prüfungen/die Struktur und die Ziele der Ausbildung).
6. Zu den besonders wichtigen Fürsorgepflichten der Ausbilder/-innen gehört die (Unterweisung über Unfallgefahren/die Information über Pausenräume, und Getränkeautomaten).
7. Die Auszubildenden sollen (schon in den ersten Tagen/am Ende des ersten Monats) in die Führung des Ausbildungsnachweises eingeführt werden.
8. In der Probezeit sollen die Ausbildungskräfte besonders beobachten, wie die (Neigung zur Berufsarbeit/die körperlichen Kraft) der Auszubildenden sich ausgeprägt.
9. In Potenzialgesprächen sollten insbesondere die (Stärken/Schwächen) der Auszubildenden angesprochen werden.
10. In Zukunftsgesprächen soll den Auszubildenden ein Anstoß gegeben werden, (sich in Zukunft mehr anzustrengen/sich langfristige berufliche Ziele zu setzen).
11. Die Entwicklung der Auszubildenden kann durch Zielvereinbarungsgespräche gefördert werden. Ob die Ziele verwirklicht werden, (ist nicht so wichtig, da der Weg das Ziel ist/sollte konsequent mit den Auszubildenden erörtert werden).

3.3.1 Ausbilder/-innen können die Bedeutung des Lernens in Arbeits- und Geschäftsprozessen herausstellen

Was hat der Rettungsring aus Beton mit der Prozessorientierung zu tun?

Bei der Einführung des Qualitätsmanagements war „der Rettungsring aus Beton“ ein beliebtes Bild, um die Zielsetzung und die Veränderungen im Denken durch die ISO-Zertifizierung zu erklären. Das Beispiel sollte verdeutlichen, dass es nunmehr darauf ankomme, die Arbeits- und Geschäftsprozesse so zu beschreiben und zu sichern, dass stets mit großer Verlässlichkeit ein Arbeitsergebnis mit gleicher Qualität – welcher Art auch immer herauskommt.

Die Berufsausbildung hat auf dieses neue Konzept reagiert: In den Jahren 2003 und 2004 machte die Neuordnung der Metall- und Elektroberufe den Anfang: Ausbildung soll sich nicht nur auf bestimmte Funktionen der Arbeit richten, sondern auf den vollständigen Arbeitsprozess.

„Entsprechend der Prozessorganisation der Betriebe orientieren sich auch Ausbildungsberufe, Ausbildungsinhalte und Qualifikationserwerb nicht mehr an abstrakten Technikfeldern, sondern anhand der im Betrieb durchzuführenden Arbeits- und Geschäftsprozesse“.

(Berufsbildungsbericht 2005, S.159)

Welches sind die Merkmale der arbeits- und geschäftsprozessorientierten Ausbildung?

- Betriebliche Arbeits- und Geschäftsprozesse werden zum Gegenstand der Ausbildung.
- Die Qualifizierung erfolgt an den Arbeitsaufgaben, die in ihrer Abfolge einen Arbeitsprozess darstellen.
- Die Teilaufgaben werden in weitgehender Selbstorganisation von den Auszubildenden vorzugsweise in den realen Situationen der Geschäftsprozesse erarbeitet.
- Alle Phasen der Geschäftsprozesse werden zur Entwicklung beruflicher Kompetenzen genutzt.
- Qualifikationen werden grundsätzlich nur in dem Umfang vermittelt, der für den Prozess notwendig ist.
- In der Berufsschule wird, wie im Betrieb, nicht mehr fachsystematisch qualifiziert, sondern an Lernfeldern und Handlungsfeldern.

Lernfelder sollen einen vollständigen in sich geschlossenen Arbeits- oder Geschäftsprozess umfassen.

Prozessorientierung in einem Automobilwerk

Die Abbildung zeigt metallgewerbliche Auszubildende bei Mercedes in Gaggenau. Dort wird bereits seit 1997 prozessorientiert ausgebildet. Die Auszubildenden werden in den gesamten Produktionsprozess eingebunden. Im Bild leitet der Ausbilder die Auszubildenden zur Reflexion ihrer Erfahrungen in den einzelnen Stationen der Produktion von Karosserieteilen an und erschließt mit ihnen gemeinsam die Zusammenhänge zwischen den Produktionsschritten.

Zugleich werden die der Teileproduktion vorgelagerten Prozesse besprochen und der Weg, den die produzierten Teile nach dem Verlassen der Halle „Karosseriefertigung“ nehmen.

Prozessorientierte Ausbildung im Bildungszentrum

Wie Teile des Handwerks die Idee des prozessorientierten Ausbildens umsetzen, zeigen wir an dem Beispiel der elektrotechnischen Berufe in Baden-Württemberg. Dort wird im „etz“, einer überbetrieblichen Ausbildungsstätte in Stuttgart, die Idee der Prozessorientierung durch konsequentes Lernen am Kundenauftrag umgesetzt. Wir geben hier Teile eines Interviews wieder, welches unser Verlagsmitarbeiter Georg Bähr mit dem Leiter des Berufsbildungszentrums führte.

G. Bähr: Herr Ritt, Sie verfolgen das Konzept „Lernen am Kundenauftrag“. Was ist darunter zu verstehen?

Ritt: In den Elektroniker- und IT-Berufen von Industrie und Handwerk hat sich eine Hinwendung zum kundenorientierten Handeln vollzogen. Die Erledigung eines Auftrags von der ersten Kontaktaufnahme bis zur Berechnung der ausgeführten Arbeit ist das Grundmodell für kundenorientierte Geschäftsprozesse. Dafür sollen die Auszubildenden in den genannten Berufen in aller Konsequenz qualifiziert werden.

G. Bähr: Als Berufsbildungszentrum können Sie keine konkreten Kundenaufträge ausführen: Wie helfen Sie sich?

Ritt: Im Berufsbildungszentrum können wir Kundenaufträge in aller Vollständigkeit simulieren und dabei systematisch die Anforderungen an die Lernenden steigern. Das bietet die Praxis nicht.

Um die Vielfältigkeit der Praxis zu gewährleisten, wurden die Kundenaufträge in verschiedene Unternehmensstrukturen und Kundengruppen eingebettet.

G. Bähr: Wie erreichen Sie Praxisnähe?

Ritt: Wir haben im Internet und Intranet ein Ausbildungsportal aufgebaut, das über 40 Wochen prozessorientierte Ausbildung anleitet und stützt. Darin sind multimedial aufbereitete Kundengespräche mit Telefonaten, Vor-Ort-Gesprächen, Gesprächs- und Besuchsvermerke und E-Mails aufbereitet.



1. Fortsetz. 3.3.1

Es werden auf dieser Plattform Arbeitspläne, technische Skizzen, Zeichnungen, Produktkataloge, Kalkulationsgrundlagen, Angebote, Aufmaß, Rechnung und Auswertung eines erledigten Kundenauftrags zusammengestellt. Dazu haben wir das notwendige Fachwissen aufbereitet.

G. Bähr: Wie werden diese Hilfen zum Kundenauftrag an die Auszubildenden herangetragen?

Ritt: Am Beginn einer Ausbildungswoche loggt sich der Auszubildende mit seinem Passwort in die Ausbildungsplattform ein. Dort sieht er seinen für die kommende Woche vorgesehenen Kundenauftrag.

Er ruft zunächst das Telefonat auf, welches der Kunde mit dem Betrieb führte.

Der Auszubildende dokumentiert das Kundenanliegen auf einem Formblatt. Zahlreiche Hilfsangebote auf dem Bildschirm helfen ihm, bei dieser ersten Aufgabe im Prozess.

Dann ruft der Auszubildende das Gespräch mit dem Kunden vor Ort auf und kann den Verlauf multimedial mitvollziehen.

Die Ergebnisse dieses Vor-Ort-Kundengesprächs trägt er in einen Besuchsbericht ein, siehe Abb.

G. Bähr: Wie werden die Kundenwünsche umgesetzt?

Ritt: Wir stellen dem Auszubildenden technische Unterlagen zum Kundenauftrag zur Verfügung, z. B. Baupläne und Installationspläne. Die Auszubildenden lernen im zweiten Ausbildungsjahr, sich zeichnerisch auszudrücken und fertigen selbst die Zeichnungen am Rechner an.

G. Bähr: Werden auch die praktischen Ausführungsschritte vermittelt?

Ritt: Zunächst beginnt die Erstellung eines Arbeitsplans mit Arbeitsschritten, Hilfsmitteln und der Kalkulation des Zeitbedarfs, s. Abb.

Die künftigen Gesellen sollen lernen, alle Werkzeuge und Materialien für einen Auftrag zusammenzustellen und vollständig mit zur Baustelle zu nehmen.

G. Bähr: In der Tat, Sie entwickeln hier Kompetenzen, die für wirtschaftliches Arbeiten unentbehrlich sind.

Ritt: Richtig! Das setzt sich bei der Produktauswahl fort. Dabei lernen sie auch die Preise der Materialien kennen, s. Abb.

Schließlich fertigen die Lehrlinge für den Kunden ein spezielles Angebot, registrieren den Auftrag und gehen an die praktische Ausführung.

Dazu haben wir Lerninseln eingeführt, an denen jeweils Teams arbeiten. Jedes Team führt einen anderen Kundenauftrag aus. Die Abb. zeigt einen Auszubildenden bei der Ausführung des Auftrags, hier eine elektrotechnische Installation.

Schließlich wird der Auftrag nachkalkuliert und eine Rechnung erstellt.

G. Bähr: Und wie steht es mit der Erfolgssicherung?

Ritt: Am Freitag präsentieren die Auszubildenden ihren Kundenauftrag und das, was sie daraus gemacht haben. Sie berichten über Schwierigkeiten und deren Lösung: Alle lernen voneinander.

Menge	Preis € / Stk.	Material / Tätigkeit	AZ	€ / Std.	kalkulierte Kosten
4	4.88	LS-Schalter IN=16 A/B	5	45	Lohnk.: 3.75 EP: 8.63 GP: 34.52
3	6.14	FRAP - Universalschalter 10A/230V	12.3	45	Lohnk.: 9.23 EP: 15.37 GP: 46.11

Produktliste



Produktauswahl in Partnerarbeit

Angebot

Stuttgart, 19.04.2006

An:
Hans Traud
Kundenstrasse 2
12345 Musterstadt

Sehr geehrter Herr Traud,

in Anlehnung an die Auflistung der benötigten Materialien und Leistungen, erlauben wir uns, Ihnen den unten aufgeführten Betrag, zuzüglich Mehrwertsteuer zum Angebot zu machen.

Pos.	Anz.	Bezeichnung	EP (€)	GP (€)
1	4	LS-Schalter IN=16 A/B	8,63	34,52
2	3	FRAP - Universalschalter 10A/230V	15,37	46,11
3	4	FRAP - Schuko Steckdose 16A/230V	14,54	58,16
4	3	UP Schuko Doppelsteckdose 16A/230V	11,64	34,92
5	6	Schalterklemmdose uP 65mm	7,12	42,72
6	7	Abzweigdose a.P.wd IL12	14,40	100,80

Angebot



Installation – Ausführung der praktischen Arbeit

3.3.2 Ausbilder/-innen können den Ausbildungsplan sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse analysieren, Lernziele formulieren und hieraus geeignete Lern- und Arbeitsaufgaben ableiten

Bevor wir auf den nächsten Seiten auf die Gestaltung von Lern- und Arbeitsaufgaben eingehen, befassen wir uns gründlich mit Lernzielen.

Bei allen Ausbildungsaufgaben werden Lernziele formuliert. Auch die Titelzeilen aller Seiten der AEVO-Handbücher sind Lernziele.

Einordnung

Auf der Titelseite einer kleinen Broschüre, die in den siebziger Jahren die Lernzieldiskussion belebt hat, schreibt Robert F. Mager: „Wer nicht weiß, wo er hin will, muss sich nicht wundern, wenn er woanders ankommt“.

Bis in die siebziger Jahre hinein wurden die Lehr- und Ausbildungspläne formuliert, indem die Kenntnisse und zu vermittelnden Tätigkeiten aufgelistet wurden. Beispiel: „Kenntnisse der Begriffe Brutto, Tara, Netto“ (Chemielaborant/Chemielaborantin, 1974).

Dann setzten sich Konzepte der Lernzieltheorie durch und viele Ausbildungspläne enthielten Lernziele folgender Art: „Fleischarten nennen und ihre Verwendungsmöglichkeiten beschreiben“ (Koch/Köchin, 1979). Hierbei wurde der Ausbildungsinhalt (Fleischarten und ihre Verwendungsmöglichkeiten) genannt und zudem das Verhalten angegeben, welches nach erfolgreicher Ausbildung gezeigt werden kann (nennen und beschreiben).

Mit dieser Art von Lernzielen werden wir uns hier auf zwei Seiten befassen.

Im Jahre 1987 wurde schließlich die erste Ausbildungsordnung herausgegeben, die die Ausbildungsziele an das Handlungsschema „Planen, Durchführen, Kontrollieren“ band: In den Ausbildungsrahmenplänen heißt es seitdem: „Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind“. Dann folgen im Regelfall Listen mit entsprechend zu erlernenden Arbeitsaufgaben, z. B.: „Datenein- und Datenausgabegeräte und Datenträger handhaben“.

Handlungen, die diesen Dreierschritt umfassen, werden als „vollständige Handlung“ bezeichnet.

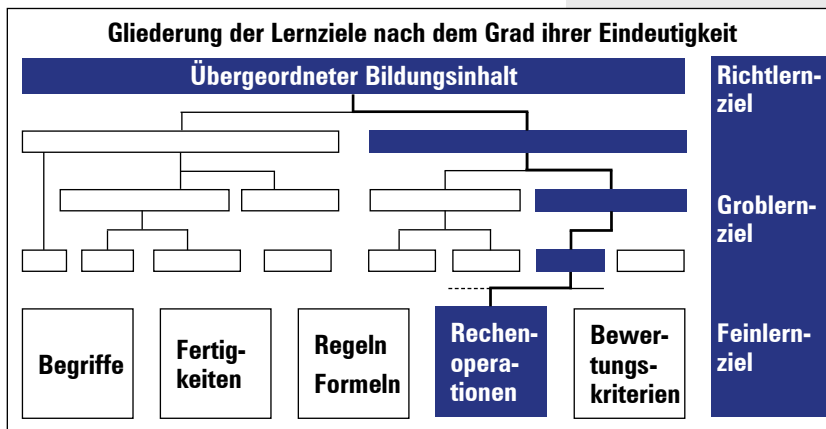
Die Lernzielorientierung und die Handlungsorientierung sind eine Verbindung eingegangen.

Manche Prüfungsausschüsse verlangen in den Vorgaben zur Erstellung von Ausbildungssituationen (Ausbildungseinheiten) für die praktische Prüfung, dass die Ausbildungsziele nach dem Lernzielkonzept formuliert werden müssen, welches hier und auf der folgenden Seite dargestellt wird.

Richt-, Grob- und Feinziele

Jedes **Lernziel** bezieht sich auf eine Lernaufgabe, jedes **Arbeitsziel** bezieht sich auf eine Arbeitsaufgabe. Beide Zielarten sind ansonsten in ihrer Struktur ähnlich. Daher sprechen wir hier überwiegend von Lernzielen, um die Darstellungen zu vereinfachen.

Ein Lernthema kann sehr grob oder auch sehr fein beschrieben werden. Je feiner ein Lernziel formuliert wird, desto eindeutiger ist die Zielangabe.



Die Grafik zeigt, wie eine Lernaufgabe immer weiter zergliedert werden kann. Auf der unteren Ebene treten dann Lerninhalte auf, die sinnvoll nicht weiter zergliedert werden sollten.

Richtlernziele

sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- sie beziehen sich auf übergeordnete Lernthemen
- sie geben die Richtung an, in der das Lernen erfolgen soll
- sie haben einen geringen Grad an Eindeutigkeit
- sie lassen den Ausbildungskräften einen großen Entscheidungsspielraum.

Beispiel: Die Auszubildenden können die Grundzüge des Arbeitsschutzrechts erklären.

Grob- und Feinlernziele

sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- sie beziehen sich auf kleinere inhaltliche Bereiche der Ausbildung, die nicht bis ins Detail zergliedert sind
- sie haben einen mittleren Grad an Eindeutigkeit
- sie lassen Ausbildungskräften noch Entscheidungsspielräume bei der Lernzielumsetzung.

Beispiel: Die Auszubildenden können die Arbeitszeitregelungen nach dem Jugendarbeitsschutz-Gesetz erklären.

Feinlernziele

sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- sie beziehen sich auf die Details des Ausbildungsthemas
- sie geben das erwünschte Verhalten nach erfolgreichem Lernen recht eindeutig an.

Ein Beispiel: Die Auszubildenden nennen auf Befragung die Gesamtdauer von Ruhepausen für Jugendliche an einem achtstündigen Arbeitstag.

1. Fortsetz. 3.3.2

Stufung von Lernzielen

Als Ausbildungskraft werden Sie in Ausbildungsplänen und Lernunterlagen immer wieder auf Lern- oder Ausbildungsziele stoßen, die etwa wie folgt lauten:

„Sie können nach dem erfolgreichen Lernen

- ... nennen, aufzeigen, aufzählen, unterscheiden
- ... erklären, beschreiben, darstellen, berichten
- ... nach Anleitung bearbeiten, prüfen, auswerten, ausführen
- ... ohne Anleitung selbstständig bearbeiten, anfertigen, entwickeln.“
- Die erste Gruppe von Tätigkeitswörtern wird zur Beschreibung von Grundkenntnissen verwandt.
- Die zweite Gruppe von Tätigkeitswörtern (handlungsorientierten Verben) wird zur Beschreibung von Kenntnissen verwandt.
- Die dritte Gruppe von handlungsorientierten Verben beschreibt, was die Lernenden nach erfolgreichem Lernen **unter Anleitung** durchführen können.
- Die vierte Gruppe von handlungsorientierten Verben beschreibt, was die Lernenden nach erfolgreichem Lernen **ohne Anleitung**, also selbstständig, ausführen können.

Zusammenfassung:

Lernziele werden mit handlungsorientierten Verben formuliert. Dabei drücken die Verben die erworbene Handlungsfähigkeit aus.

Wenn Lernziele mit unterschiedlichem Anspruch an die Handlungsfähigkeit zusammengestellt werden, z. B. die Lernziele mit den geringeren Anforderungen an den Anfang und die Lernziele mit den höchsten Anforderungen an das Ende der Reihe, dann wird von einer Stufung der Lernziele gesprochen.

Mit gestuften Lernzielen kann sehr gut die Entwicklung der beruflichen Handlungsfähigkeit von Auszubildenden beschrieben werden.

Unterscheidung von Lernzielen nach Fähigkeitsbereichen

Im vorangegangenen Abschnitt wurde die Bedeutung der handlungsorientierten Verben verdeutlicht. Mit ihnen können Lernziele gestuft werden. Eine weitere Unterscheidung ist durch die Gliederung der Lernziele nach Fähigkeitsbereichen üblich.

Dabei werden drei Bereiche unterschieden:

A Kognitive Lernziele

Lernziele, die sich auf Wissen, Erkenntnisse und intellektuelle Fähigkeiten richten. Diese werden in der Pädagogik „kognitive Lernziele“ genannt. Sie betreffen den kognitiven Teil der Handlungskompetenz.

Beispiele:

Kognitives Richtziel: „... Arbeitszeit-Schutzgesetz beschreiben“.

Kognitives Grobziel: „... Arbeitszeitregelungen für Jugendliche erklären“.

Kognitives Feinlernziel: „... die Rechtsquelle für die Regelung von Ruhepausen für Jugendliche nennen“.

Zur Stufung kognitiver Lernziele werden u. a. die folgenden Verben mit ansteigenden Anforderungen verwandt: nennen, beschreiben, erklären, anwenden, analysieren, bewerten, beurteilen, siehe oben.

B Psychomotorische Lernziele

Psychomotorik ist die Bezeichnung für die Gesamtheit aller vom Willen des Menschen gesteuerten Bewegungsabläufe, wie z. B. Gehen, Greifen, Sprechen. Psychomotorische Lernziele beziehen sich daher auf motorische Fertigkeiten wie z. B. die Bearbeitung von Werkstoffen, den Umgang mit einer Tastatur, die Koordination von Denken und Bewegungsabläufen.

Die psychomotorischen Lernziele betreffen die praktischen Fertigkeiten, die Teil der Handlungskompetenz sind.

Ein typisches Beispiel, wie es z. B. in einer Ausbildungseinheit zur AEVO-Prüfung formuliert sein könnte:

Thema: „Tonerkassette eines Laserdruckers wechseln“.

Kognitives Grobziel: „Nach der Ausbildungseinheit kann die Auszubildende den Wechsel der Tonerkassette eines HP-Laserdruckers 5000 erklären“.

Psychomotorisches Grobziel: „Nach der Ausbildungseinheit kann die Auszubildende die Tonerkassette eines HP-Laserdruckers selbstständig wechseln“.

Mit diesen beiden Lernzielen würde der Entwurf der Ausbildungseinheit bereits vorstrukturiert: Zunächst wird das Handlungswissen erarbeitet. Dann wird geklärt, wie dieser Wechsel der Tonerkassette durchgeführt wird und was dabei alles zu beachten ist.

Dann folgt die praktische Durchführung, deren Erfolg durch Probedrucke überprüft werden kann.

C Affektive Lernziele

Arbeiten werden mit einer gewissen inneren Haltung durchgeführt. Bei der Orientierung geht es um „Prinzipien, an denen die Auszubildenden ihr Handeln orientieren“ sollen. Affektive Lernziele machen es möglich, über diesen Lernbereich genauere Angaben zu machen, weil damit Verhaltensweisen beschrieben werden, die mit Interessen, Gefühlen, Willen und Einstellungen verbunden sind.

Affektive Lernziele spielen bei den personalen Kompetenzen eine große Rolle.

Die oben aufgeführten Lernziele zu einer Ausbildungseinheit wären für die AEVO-Prüfung z. B. durch folgendes affektives Lernziel zu ergänzen:

„Nach der Ausbildungseinheit kann die Auszubildende die Tonerkassette eines HP-Laserdruckers sorgfältig unter Beachtung und Anwendung der Vorschriften aus dem Handbuch wechseln“.

Die affektiven Lernziele können ebenfalls gestuft werden. Auf der unteren Stufe geht es um das „Aufnehmen und Beachten“, z. B. das Beachten der Vorschriften aus dem Handbuch.

Dann geht es um das „Reagieren aus eigenem Antrieb“, z. B. das bereitwillige Anwenden der Herstellervorschriften.

In der nächst höheren Stufe geht es um das Werten, um das Billigen eines Wertes, z. B. das freundliche Zugehen auf Kunden und Kundinnen und den Einsatz für diesen Wert.

Wir beschreiben hier, wie man Lern- und Arbeitsaufgaben entwickelt. Ausgangspunkt ist ein beruflich wichtiger Arbeitsprozess. Dieser wird in seine Schritte oder Arbeitsaufgaben gegliedert. Daraus werden dann die Aufgabenstellungen für die Auszubildenden abgeleitet.

Die folgende Anleitung bezieht sich beispielhaft auf eine Arbeitsaufgabe.

2. Fortsetz. 3.3.2

1. Schritt	Auswählen eines Arbeits- und Geschäftsprozesses, der im Ausbildungsplan vorgesehen ist	Wir gehen hier von einer prozessorientierten Ausbildung aus. In deren Verlauf erschließen sich die Auszubildenden alle für den Prozess wichtigen Qualifikationen.
2. Schritt	Gliedern des Prozesses in Arbeitsaufgaben, zu deren Erledigung Planen, Durchführen und Kontrollieren erforderlich ist	Von den Arbeitsaufgaben, die innerhalb eines Prozesses identifiziert werden können, taugen nicht alle als Lernthema. Bei einigen stellen die darin enthaltenen Tätigkeiten keine besonderen Anforderungen dar. Andere Tätigkeiten werden bereits von den Auszubildenden beherrscht oder sie stellen keine vollständige Handlung dar. Hier ist eine Auswahl erforderlich.
3. Schritt	Ermitteln der Anforderungen, die die einzelnen Arbeitsaufgaben stellen: A Kenntnisse Faktenwissen Regelwissen Fachtheoretisches Wissen B Praktische Fertigkeiten Kognitive Fertigkeiten C Kompetenzen	Nun wird untersucht, welche Anforderungen – unabhängig von der Ausbildung – die Arbeitsaufgaben im Detail stellen.
4. Schritt	● Bewerten der Anforderungen für die Ausbildung ● Herausarbeiten des Lernswerten ● Formulierung des Themas der Lern- und Arbeitsaufgabe	Nachdem Klarheit über die Anforderungen und die Struktur der Arbeitsaufgabe erzielt wurde, ist die sog. „Didaktische Analyse“ durchzuführen. Diese soll feststellen, was an der Arbeitsaufgabe und ihren Anforderungen lernenswert ist. Das kann u. U. nur ein Bruchteil der Anforderungen sein. Nach dieser Klärung bietet sich die Bezeichnung (der Titel) der Lern- und Arbeitsaufgabe an.
5. Schritt	Formulieren der Lernziele und der anzustrebenden Arbeitsziele	Nun werden die Lern- und Arbeitsziele festgelegt. Die Lernziele sagen aus, was die Auszubildenden nach der Bearbeitung der Lern- und Arbeitsaufgabe können. Die Arbeitsziele sagen aus, welches greifbare Arbeitsergebnis erreicht werden soll.
6. Schritt	Bereitstellen von Informationsmitteln, Arbeitshilfen und Lernmitteln zur selbst organisierten Qualifizierung für die Arbeitsaufgabe	Damit die Auszubildenden die Lern- und Arbeitsaufgabe weitgehend selbst organisiert lösen können, benötigen sie Hilfsmittel. Auf diese greifen sie beim Arbeiten zurück und lernen das, was sie zur Arbeitsausführung brauchen. Diese Mittel werden am Lern- und Arbeitsplatz von den Ausbildungskräften bereitgestellt.
7. Schritt	Zusammenfassen der abgeleiteten Lern- und Arbeitsaufgabe in einem Lern- und Arbeitsauftrag	Es ist zweckmäßig, die einzelnen Lern- und Arbeitsaufgaben schriftlich zu fixieren. Die Aufgabenblätter können dann wiederholt eingesetzt werden. Die Gesamtheit dieser Arbeitsblätter bildet den Zugang zu einem Arbeits- oder Geschäftsprozess.

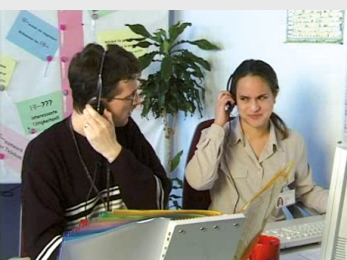
3.3.3 Ausbilder/-innen können die Auszubildenden unter Berücksichtigung individueller Voraussetzungen in Arbeitsaufgaben einbinden



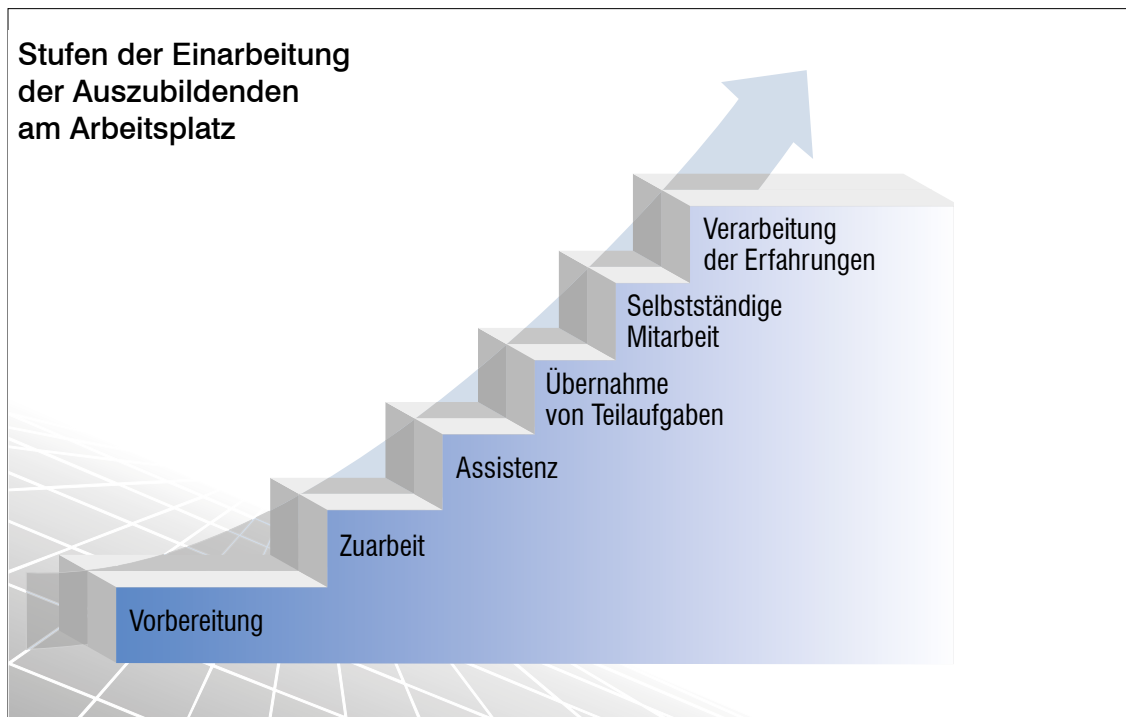
Frau Schlüter, ausbildende Fachkraft der Deutschen Telekom AG in Bremen: „Wir fangen so an, dass die Azubis zuerst etwa eine Woche lang mithören bei einer versierten Kundenberaterin. So kommen sie durch das Mithören langsam rein: Wie wir mit den Kunden sprechen, welche Systeme wir bedienen müssen...

Dann fangen wir an, dass die Kundenberaterin gezielt ausbildet: Welche Systeme nötig sind, welche Produkte und Dienste wir anbieten.

Wenn der Kollege so weit ist, dass er sagt: Ja jetzt traue ich mich, dann fangen wir an, dass er auch Kunden abfragen darf, aber immer mit seinem Partner gemeinsam, beide haben einen Kopfhörer. Der Auszubildende meldet sich auch als „Auszubildender“ oder „Auszubildende“, dann ist das für den Kunden gleich klar, dass da noch jemand dahinter steht, der bei Bedarf helfen kann“.



Stufen der Einarbeitung der Auszubildenden am Arbeitsplatz



Individuelle Lernvoraussetzungen der Auszubildenden können besonders gut berücksichtigt werden, wenn die Auszubildenden schrittweise in die Mitarbeit eingebunden werden. Wenn dies in klar abgegrenzten Stufen erfolgt, kann den Auszubildenden Einarbeitungszeit nach individuellem Bedarf gewährt werden. Die folgende Einarbeitungsmethode eignet sich in besonderer Weise für die Einbindung von Auszubildenden in Arbeitsaufgaben.

Die Einarbeitungsmethode ist eine erarbeitende Ausbildungsmethode zur Einarbeitung von Auszubildenden in Arbeitsaufgaben am realen Arbeitsplatz. An dieser Einarbeitung wirkt die Fachkraft am Arbeitsplatz mit.

● Der Ausbilder/die Ausbilderin

- plant die Einarbeitung
- verständigt sich mit der Fachkraft am Arbeitsplatz und sichert deren Unterstützung
- bereitet mit der Fachkraft die Arbeitsaufgaben für die Ausbildung auf
- führt eine Einführung der Fachkraft durch und koordiniert den Einarbeitungsprozess.

● Die Auszubildenden

- verständigen sich mit den Arbeitsaufgaben,
- beobachten und befragen die ausbildende Fachkraft
- übernehmen mit zunehmender Selbstständigkeit Teilaufgaben
- berichten über die ausgeführten Arbeiten und die dabei gemachten Erfahrungen.

● Bevorzugte Ausbildungsinhalte:

- Konkrete Arbeitsaufgaben größeren Umfangs des Berufes.

● Bevorzugte Ausbildungsziele:

- Aufbau der Kompetenz zur Ausführung realer Arbeitsaufgaben.

- Aufbau der Kompetenz, um auch unter Leistungsdruck und bei Stresssituationen am realen Arbeitsplatz die Arbeiten durchzuführen.

● Medien:

- Ein Orientierungsblatt über den Arbeitsplatz, an dem die Einarbeitung erfolgen soll.

● Mögliche Probleme:

- Fachkräfte gehen nicht auf die arbeitspädagogischen Vorstellungen der Ausbilderinnen und Ausbilder ein.
- Den Auszubildenden werden zu schnell anspruchsvolle Aufgaben übertragen, die sie überfordern.

● Ablauf (nach Lothar Flügge, Deutsche Post AG) siehe oben stehende Grafik

1. Stufe: Vorbereitung des Arbeitsplatzes der Fachkraft und der Auszubildenden.
2. Stufe: Zuarbeit der Auszubildenden am Arbeitsplatz.
3. Stufe: Assistenz der Auszubildenden bei Teilaufgaben.
4. Stufe: Die Auszubildenden übernehmen die Funktion von Juniorpartnern und -partnerinnen, die nach Vereinbarung Teilaufgaben ausführen.
5. Stufe: Mitarbeit. Den Auszubildenden werden umfassendere Arbeitsaufgaben übertragen, die sie selbstständig ausführen.
6. Stufe: Die Erfahrungen der Auszubildenden werden mit anderen Auszubildenden und dem Ausbilder oder der Ausbilderin erörtert und eingeordnet.

3.3.4 Ausbilder/-innen können didaktische und methodische Prinzipien bei der Gestaltung der Lern- und Arbeitsaufgaben beachten

Die wichtigsten didaktischen Prinzipien bei den Lern- und Arbeitsaufgaben sind die Forderungen:

- **Stelle alle zur Arbeitsausführung erforderlichen Informationen am Arbeitsplatz bereit, damit die Auszubildenden ihre Kenntnislücken durch selbst organisiertes Lernen schließen können.**
- **Vermittle vor dem Arbeiten an neuen Aufgaben das notwendige Wissen um die Unfall- und Gesundheitsgefahren.**

Serielle Lernspuren

Mit dicken Regelwerken, Betriebsanleitungen, Handbüchern und dergl. können die Auszubildenden wenig anfangen, denn sie finden nicht oder nicht schnell genug, die Informationsquellen, die sie suchen.

Selbst nach dem Fund einer Informationsquelle wissen sie nicht, ob das alles ist, was sie zu beachten haben.

Die didaktische Lösung des Problems heißt „Lernspuren“ bereitstellen.

Diese entwickeln die Ausbilder/-innen zu den einzelnen Lern- und Arbeitsaufgaben. Die „lernenswerten Stellen“ werden in den Informationsquellen gekennzeichnet und in einer Liste aufgeführt. Die Reihenfolge in der Liste entspricht der Abfolge der Arbeitsschritte.

Diese Auflistung von Fundstellen ist die einfachste Form der Lernspur. Im Arbeitsprozess können die Auszubildenden bei Bedarf die gekennzeichneten Stellen aufrufen.

Die rückgekoppelten Lernspuren

Lernwirksamer ist es, wenn zu jeder Fundstelle eine einfache Kontrollfrage gestellt wird. Die Auszubildenden müssen die Fundstelle lesen, um diese Kontrollfragen beantworten zu können. Den Antwortbogen händigen sie dann ihren Ausbildungskräften aus. Durch die Lernspur, die Kontrollfragen und den Antwortbogen wird dokumentiert, dass die Auszubildenden von ihren Ausbildungskräften an alle wichtigen Anweisungen und Verhaltensregeln herangeführt wurden. Diese rückgekoppelte Lernspur sollte zu allen Sicherheitsvorschriften führen, die bei der Arbeitsaufgabe zu beachten sind. Die Ernsthaftigkeit dieser selbst gesteuerten Sicherheitsunterweisung wird durch die Unterschrift der Auszubildenden auf dem Antwortbogen dokumentiert.

Die Erstellung der Lernspuren

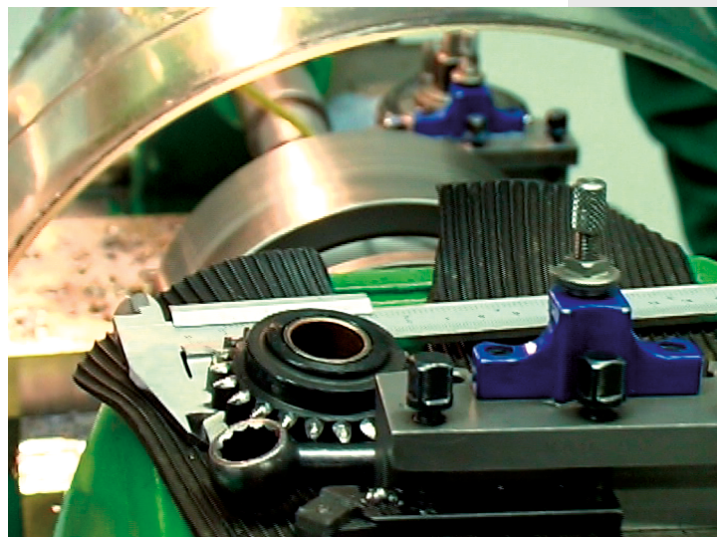
1. Lern- und Arbeitsziele werden definiert.
2. Im Hinblick auf die Anforderungen der Arbeitsaufgabe werden Hinweise auf Fundstellen für entsprechendes Wissen in Texten, Zeichnungen und sonstigen Unterlagen angefügt.
3. Es werden zu den Sicherheitsaspekten nicht nur Fundstellen angegeben, sondern auch Kontrollfragen gestellt.
4. Die Antworten zu den Kontrollfragen werden den Ausbildern ausgehändigt, die die von den Auszubildenden ausgefüllten Antwortbogen schnell überprüfen können. Danach können die Auszubildenden zügig die gestellte Aufgabe bearbeiten.

Lernspur zur Lern- und Arbeitsaufgabe Nr.

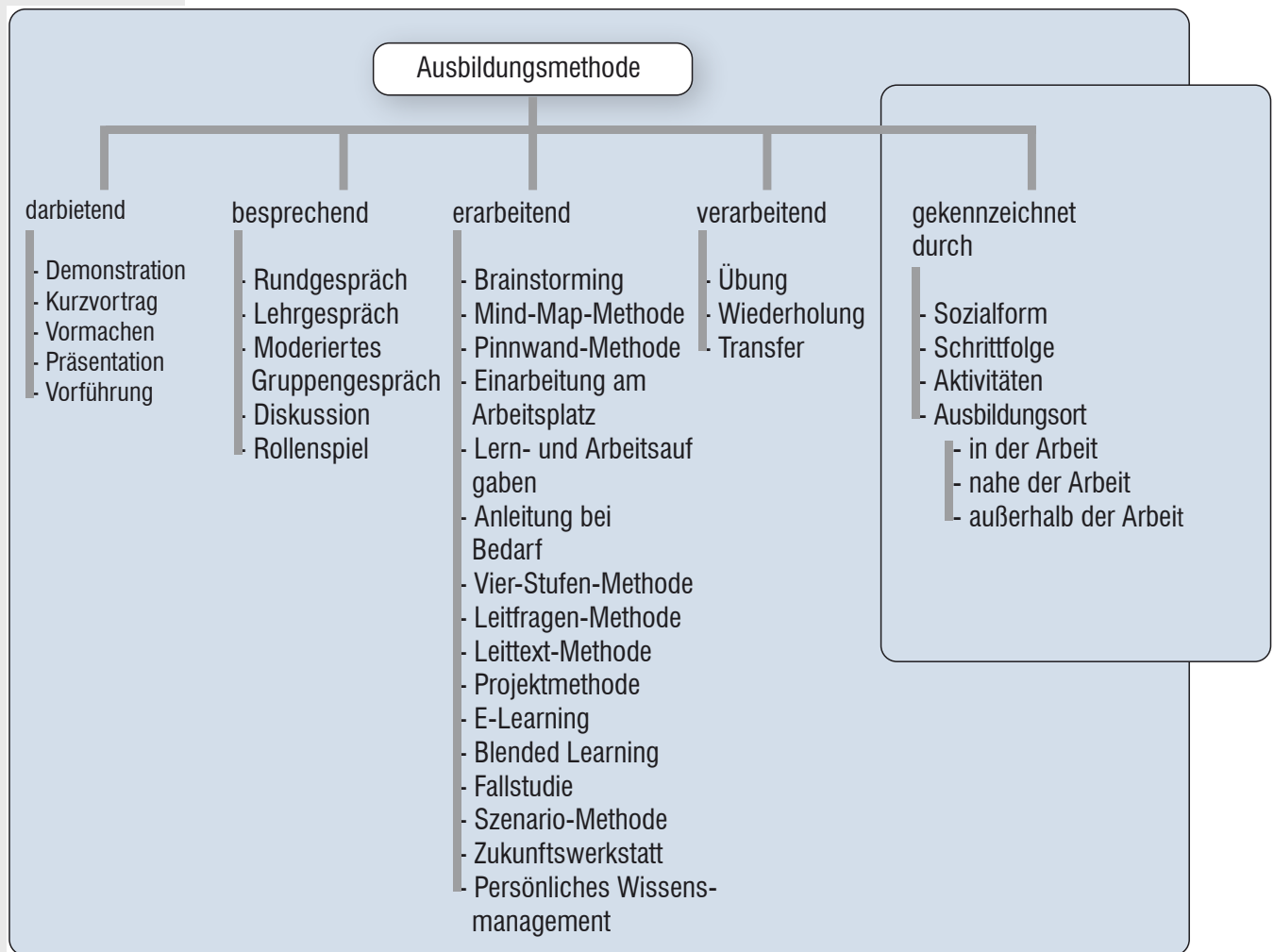
Hinweis 1

Hinweis 2

Hinweis 3



3.4.1 Ausbilder/-innen können Ausbildungsmethoden und deren Einsatzmöglichkeiten darstellen



Was sind Ausbildungsmethoden?

Eine Ausbildungsmethode ist ein bewusst eingeschlagener Weg zur Erreichung bestimmter Ausbildungsziele.

Eine Ausbildungsmethode ist geprägt

- A durch die Sozialform
- B durch eine Folge von Schritten
- C durch ein didaktisches oder lerntheoretisches Konzept.

Angesichts der vielfältigen Aspekte, die Ausbildungsmethoden kennzeichnen, ist ein durchgängiges Ordnungssystem nur ansatzweise zu erreichen. In der grafischen Darstellung der Methoden sind insbesondere die jeweiligen Lern- und Lehraktivitäten für die Einordnung bestimmend.

Die meisten der genannten Ausbildungsmethoden sind im Lexikon, Handbuch 5, definiert und erfahren dort eine differenzierte Betrachtung.

Zu A: Die Sozialform

kennzeichnet die verschiedenen Ausprägungen von Kontakt und Zusammenarbeit zwischen dem Ausbilder (der mitausbildenden Fachkraft) und den Auszubildenden sowie den Auszubildenden untereinander.

Vereinfacht: Sozialform sagt, mit wem der Weg zum Ausbildungsziel zurückgelegt wird: allein, mit Partnern, in der Gruppe und jeweils mit oder ohne Ausbilderzuwendung.

Zu B: Eine Folge von Schritten

Die Qualifizierung verläuft nach bestimmten Gesetzmäßigkeiten in typischen Schritten, die auch Stufen/Phasen genannt werden, weil sie sich im Ablauf der Ausbildungsmethode deutlich aus dem Gesamtzusammenhang abheben lassen. Als einfaches Beispiel sei der Kurzvortrag genannt mit seinen Stufen: Einführung, Hauptteil, Schluss.

Zu C: Ein Didaktisches oder lerntheoretisches Konzept liegt dann vor

wenn man z. B. das didaktische Konzept des „selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens“ (oft als vollständige Handlung bezeichnet) verwirklichen will, dann werden sich diese Schritte in der Ausbildungsmethode ausprägen.

Vielfach wird bei der Auswahl oder Konstruktion einer Ausbildungsmethode von der Modellvorstellung eines sich natürlich entwickelnden Lernprozesses ausgegangen. Man fragt: „Wie würde ein Auszubildender diesen Sachverhalt von sich aus erlernen“?

Diesen Weg kann man dann optimieren und durch Lernhilfen unterstützen: Eine Ausbildungsmethode, die einem sich natürlich entwickelnden Lernprozess entspricht, ist geboren.

In diesem Handbuch wird eine Auswahl von Methoden nachfolgend beschrieben; die anderen werden im Handbuch 5 erklärt.

■ Darbietende Ausbildungsmethoden

Bei diesen werden die Ausbildungsinhalte von den Ausbildern vorgetragen, vorgeführt, vorgemacht oder demonstriert. Durch Hinweise lenken sie die Wahrnehmungs- und Denkvorgänge der Auszubildenden. Diese Methode wird am Arbeitsplatz und in Ausbildungsmaßnahmen angewendet.

Darbietende Methoden am Arbeitsplatz:

- **Kurzvorträge (z. B. zur Arbeitssicherheit)**
- **Demonstrieren (z. B. der Funktionen von Maschinen und Software)**
- **Vormachen (z. B. im Rahmen der Vier-Stufen-Methode)**

Darbietende Methoden, vorzugsweise in Unterrichtsräumen:

- **Präsentation (z. B. Präsentieren von Arbeitsergebnissen vor einer Gruppe)**
- **Vorführung (z. B. von Videos).**

■ Besprechende Ausbildungsmethoden

Bezeichnung für Ausbildungsmethoden, in deren Verlauf Ausbilder und Auszubildende gemeinsam Sachverhalte in sprachlicher Form erarbeiten oder auch verarbeiten.

Besprechungen treten ungeplant, z. B. bei der Einarbeitung am Arbeitsplatz, auf oder stellen in unterschiedlicher Weise das Kernstück bestimmter Ausbildungsmethoden dar.

Beispiele:

- **Rundgespräch**
- **Lehrgespräch**
- **Moderiertes Gruppengespräch**
- **Diskussion**
- **Moderierte Gruppendiskussion**
- **Rollenspiel**

■ Erarbeitende Ausbildungsmethoden

Bezeichnung für Ausbildungsmethoden, in deren Verlauf Ideen entwickelt, Arbeitsaufgaben behandelt, Probleme gelöst und die Durchführung von Arbeitsprozessen schrittweise erarbeitet werden. Diese Methoden werden vorzugsweise außerhalb des Arbeitsplatzes eingesetzt.

Beispiele:

- **Brainstorming**
- **Mind-Map-Methode**
- **Persönliches Wissensmanagement**
- **Einarbeitung am Arbeitsplatz**
- **Anleitung bei Bedarf**
- **Vier-Stufen-Methode**
- **Leitfragen-Methode**
- **Leittext-Methode**
- **Projektmethode**
- **E-Learning**
- **Blended Learning**
- **Fallstudie**
- **Szenario-Methode**
- **Zukunftswerkstatt**

■ Verarbeitende Ausbildungsmethoden

Bezeichnung für Ausbildungsmethoden, in denen das Vertiefen, das Üben, das Festigen und das Übertragen des Erlernten im Mittelpunkt stehen.

- **Übung (z. B. Übungseinheiten zum Verbessern der erworbenen Fähigkeit des Schweißens)**
- **Wiederholung (z. B. Wiederholung des Erlernten in der Vorbereitung auf die Abschlussprüfung)**
- **Transfer (z. B. Gezielte Anwendung einer erprobten Fehlersuchtechnik auf ähnliche Störungen in einem technischen System).**

Einheitlicher Beschreibungsraster von Ausbildungsmethoden

Bei der Diskussion und der Auswahl von Ausbildungsmethoden benötigt man einen Beschreibungsraster mit einheitlichen Merkmalen.

Dieser Raster umfasst folgende Merkmale:

1. Aktionen der Ausbildungskraft
2. Aktionen der Auszubildenden
3. Bevorzugte Ausbildungsinhalte
4. Bevorzugte Ausbildungsziele
5. Bevorzugte Medien
6. Umsetzungsprobleme
7. Typischer Ablauf

Nahezu alle hier aufgeführten Ausbildungsmethoden sind in dem Lexikon, Handbuch 5, nach diesem Raster beschrieben. Der typische Ablauf ist dort im Regelfall grafisch aufbereitet.

Kurzvorträge

- zur Orientierung
- zur Warnung vor Gefahren
- zur Erklärung von Regeln
- zur Kenntnisvermittlung
- usw.



Hinweis:

Jungen/Männer haben im Vergleich zu Mädchen/Frauen durch ihr häufig riskantes, „draufgängerisches“ Verhalten ein höheres Risiko für Unfälle und Verletzungen.

Auch die Unfall-schwere ist bei den jungen Männern erheblich größer als bei den Frauen: 78 % der Verkehrstoten in diesem Alter waren Männer und nur 22 % Frauen.

Quelle: Statistisches Bundesamt

Die vortragende Ausbildungsform eignet sich vor allem für die schnelle Vermittlung von Orientierung und Wissen sowie zur Beeinflussung von Einstellungen und Überzeugungen der Auszubildenden.

Kurzvortrag als Orientierungshilfe

Bei selbstorganisierten Lern- und Arbeitsformen in der Ausbildung nehmen sich Ausbilderinnen und Ausbilder zurück: Sie üben keinen ständigen Einfluss auf die thematischen Schwerpunkte, die Randbedingungen des Lernfeldes, die Lernorganisation, die aufgegriffenen Fragen und Probleme aus. Umso wichtiger ist es, die Auszubildenden nicht orientierungslos auf eine Aufgabenstellung anzusetzen. Ihnen ist zu Beginn in einem Kurzvortrag eine Rundumorientierung anzubieten. Diese Vorgehensweise entspricht dem „Modell des Lernens“, das auf den Seiten 10 f beschrieben wurde.

Ausbildungsziele des Kurzvortrags (z. B.):

- Ziel der Aufgabenstellung begreifen
- Überblick gewinnen
- Hintergründe verstehen.

Kurzvortrag zur Einstellung auf Gesundheitsgefahren

Beim Durchgang der Auszubildenden durch betriebliche Abteilungen oder Arbeitsplätze kommen diese immer wieder in neue Situationen, die sie nicht kennen und auf deren mögliche Unfallgefahren sie nicht vorbereitet sind. Deshalb sollten die Ausbilder und Ausbilderinnen die Auszubildenden durch einen Kurzvortrag auf den Umgang mit diesen Gefährdungspotenzialen vorbereiten.

Ausbildungsziele (z. B.):

- Gefährdungen am Arbeitsplatz erkennen
- auf Gefahren vorbereitet sein.

Kurzvortrag zur Heranführung an Grundsätze

In den Unternehmen vollzieht sich die Arbeit nach vielerlei Grundsätzen und Leitvorstellungen, die nicht ohne Weiteres ersichtlich sind und an die die Auszubildenden ebenfalls durch Kurzvorträge herangeführt werden.

Beispiele:

- Solidarisches Verhalten der Mitarbeiter/-innen einschließlich der Mitarbeiter/-innen mit Zuwanderungshintergrund
- Gleichstellung von Frauen und Männern
- Betriebliche Karrierewege von Männern und Frauen
- Kooperatives Verhalten
- Orientierung über Kundinnen und Kunden
- Erwartungen des Unternehmens an die Selbstverantwortung der Mitarbeiter/-innen
- Durchgehende Qualitätssicherung
- Grundsätze der Personalentwicklung im Betrieb
- Sparsamer Umgang mit Energie
- Vermeidung unnötiger Beeinträchtigungen der Umwelt

Ausbildungsziele (z. B.):

- Grundsätze erkennen, an denen sich betriebliches Handeln orientiert
- Grundsätze und Prinzipien des betrieblichen Handelns übernehmen.

Kurzvortrag zur schnellen Kenntnisvermittlung

Nicht alle Ausbildungsinhalte müssen mit gleicher Intensität erlernt und im Könnensbestand verankert werden. Oft ist es ausreichend, Hintergründe, Trends, alternative Produkte, Verfahren und Arbeitsweisen in Kurzvorträgen anzusprechen. Dann können die Auszubildenden ihre Lerngegenstände und ihr Tun einordnen. Es wäre viel zu unwirtschaftlich und wertvolle Ausbildungszeit würde vergeudet, wenn sich die Auszubildenden die weniger bedeutsamen Hintergrundorientierungen selbst erarbeiten müssten.

Ausbildungsziele (z. B.):

- Trends erkennen und beurteilen
- Hintergründe erklären
- alternative Produkte, Verfahrensweisen, Techniken usw. nennen und beschreiben.

Empfehlungen:

Insgesamt zeigt diese kleine Übersicht, dass der Kurzvortrag eine sehr effektive und in vielen Fällen angemessene Ausbildungsmethode ist. Wenn sich der beabsichtigte Lerneffekt nicht einstellt, dann liegt es nicht an der Methode, sondern insbesondere an der unzulänglichen Vorbereitung des Vortrags und der mangelnden Beherrschung der Vortragstechnik durch die Ausbilder und Ausbilderinnen.

Positiv ausgedrückt: Kurzvorträge von Ausbildern und Ausbilderinnen sind Ausdruck ihrer Persönlichkeit und Teil der Unternehmenskultur.

Stoff für einen Vortrag sammeln

Jeder Vortrag benötigt eine Stoffsammlung. Dieser Aussage steht entgegen, dass die Ausbilder/-in im Regelfall Kurzvorträge spontan und ohne Vorbereitung halten. Einen spontanen Kurzvortrag zu halten, ist aber nur möglich, wenn dabei auf verfügbare Erfahrungen und vorhandenes Wissen zurückgegriffen werden kann. Wer „im Stoff steht“, benötigt keine ausgesprochene Stoffsammlung. Da sich jedoch Technik, Produkte, Daten und Regeln fortlaufend ändern, erfordert dieser Wandel in der Arbeitswelt vor jedem Vortrag mindestens ein „Innehalten“ und die Frage: „Bin ich mit meinen Kenntnissen noch auf dem neuesten Stand“? Wer nicht voll im Stoff steht, der sollte auf alle Fälle eine Stoffsammlung anlegen, zumal dabei neue Anregungen gefunden und neue Ideen entwickelt werden können.

Vortrag „ansprechend“ ausgestalten

Die Stoffsammlung und Stoffordnung liefern die Bausteine für den Vortrag. Nun stellt sich die Frage, wie daraus ein ansprechendes Sprachgebäude errichtet werden kann.

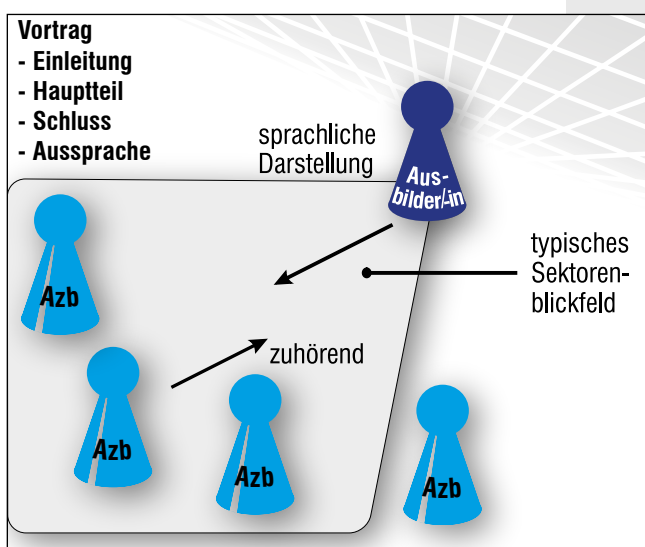
Was weckt sofort zu Beginn des Vortrags das Interesse der Zuhörenden?

Wie kann die Spannung gesteigert und dauernde Aufmerksamkeit gesichert werden?

Wie lässt sich ein guter Abschluss finden?

Dazu einige einfache Regeln:

1. Gliedern Sie den Vortrag grundsätzlich in vier Teile: Einleitung, Hauptteil, Schluss und Aussprache!
2. Gestalten Sie die Einleitung so, dass die Zuhörenden
 - wissen, worum es geht (Ziel, Absichten)!
 - den Vortrag in ihre bisherigen Erfahrungen und Kenntnisse einordnen können (Einordnung, Orientierung, Betroffenheit)!
 - Interesse gewinnen (Motivation), z. B. durch das Vortragen besonderer Erfahrungen, folgenreicher Vorfälle, erlebnisreicher Ereignisberichte, Anekdoten!
3. Gestalten Sie den Hauptteil so, dass eine innere gedankliche Führung, eine klare Sachlogik erkennbar wird!
4. Gestalten Sie den Schluss so, dass die wesentliche Botschaft Ihres Vortrags nochmals ins Bewusstsein der Zuhörer/-innen tritt und sie das Gehörte mit ihren eigenen Vorstellungen und Absichten verbinden können!
5. Bereiten Sie sich auf Fragen vor, die mit großer Wahrscheinlichkeit gestellt werden, und formulieren Sie stichwortartig Ihre Antworten!



3. Fortsetz. 3.4.1

Die Abbildung zeigt das Zueinander von Vortragenden und Zuhörenden während des Vortrags. Ein Vortrag wird zu einem besonderen Erlebnis, wenn der oder die Vortragende die Zuhörenden „fesselt“, „in den Bann zieht“, „mitreißt“. Diese Begriffe sagen aus, dass es dieses Ideal tatsächlich gibt und zwischen Vortragenden und Zuhörenden eine Beziehung entsteht.

Ein typisches Problem ist das auf dem Bild angedeutete Sektorenblickfeld: Der oder die Vortragende hat nur einen Teil der Zuhörerinnen und Zuhörer im Blick, und die anderen fühlen sich daher auch nicht angesprochen.

Die Aussprache nach dem Vortrag geschickt moderieren

Im Bildungsbereich ist es üblich, dass nach einem Vortrag eine Aussprache stattfindet. Dies gilt insbesondere für Kurzvorträge, die als Phasen in eine Ausbildungsmethode eingebettet sind. In der Aussprache kommen die Zuhörerinnen und Zuhörer mit ihren Fragen zu Wort.

Dabei erleben die Vortragenden oftmals Überraschungen, die ihnen den Gedanken eingeben, die Fragenden seien offenbar in einem anderen Vortrag gewesen. Um bei diesem Beispiel zu bleiben:

Da sitzen Auszubildende und werden durch Ihren Vortrag zu einer gedanklichen Verbindung mit eigenem Erleben angeregt. Nun warten manche darauf, diese Gedanken in der Aussprache ins Gespräch einführen zu können; dabei nehmen sie durch die Fixierung auf ihren Gedanken nicht wahr, dass der Vortrag ganz andere Schwerpunkte setzte.

Wieder andere Auszubildende haben möglicherweise das Bedürfnis nach Selbstdarstellung: „Gestatten Sie eine Zwischenfrage“?

- Wenn Sie den Eindruck haben, dass die Zwischenfrage den Vortrag bereichert, dann sollten Sie darauf eingehen. Verlieren Sie aber nie Ihr Ziel aus dem Auge.
- Leiten Sie am Ende eine kurze Aussprache ein.
- Fassen Sie zum Schluss die Thematik in einem Satz zusammen.
- Schließen Sie mit etwas in die Zukunft Weissendem.

4. Fortsetz. 3.4.1

Eine natürliche Begegnungsform von Lehrenden und Lernenden ist das Gespräch. Verbreitet ist das Lehrgespräch. Hierbei führt der Ausbilder bzw. die Ausbilderin das Gespräch zu einem bestimmten Lernziel, und die Auszubildenden steuern ihre Erfahrungen bei. In der vorliegenden Lerneinheit werden verschiedene Funktionen und der Verlauf des Lehrgesprächs dargestellt. Ein besonderer Schwerpunkt ist die Frage-technik der Ausbilderin bzw. des Ausbilders an die Auszubildenden. Die hier angebotenen Erklärungen und Hilfen sind auch für andere Ausbildungsformen, in denen Fragen eine tragende Rolle spielen, von Bedeutung.



Lehrgespräche

Das Lehrgespräch ist eine Form der besprechend-entwickelnden Ausbildung. Es kann mit einzelnen Auszubildenden oder auch mit mehreren geführt werden. In dem Begriff steckt das Wort „Lehren“. Und vieles von dem, was das „Lehren“ ausmacht, soll das Lehrgespräch leisten:

- ein Lernthema vorgeben
- Zielvorstellungen vermitteln
- Lerninhalte darbieten
- für das Verstehen der dargebotenen Lerninhalte sorgen
- für das Behalten der dargebotenen Lerninhalte sorgen
- den Lernerfolg kontrollieren.

Im zweiten Begriffsteil von Lehrgespräch steckt das Wort „Gespräch“. Dieses meint die Kommunikation zwischen Personen auf der gleichen Ebene, eben den gedanklichen Austausch zwischen Gesprächs-„partnern“ bzw. „-partnerinnen“. Ein Gespräch ermöglicht

- die Darstellung der Erfahrungen, die die Partner oder Partnerinnen zum Thema gesammelt haben.
- die Äußerung von Wünschen und Zielvorstellungen
- das gegenseitige Befragen
- das Erörtern unterschiedlicher Vorstellungen
- das Bemühen um Verständigung
- das Bemühen um Ergebnisse.

Aufgaben der Ausbilderin bzw. des Ausbilders im Lehrgespräch:

Das Lehrgespräch soll das „Lehren“ und das „Besprechen“ in einer Ausbildungsmethode verbinden.

Folglich werden die Ausbildungskräfte eine starke, führende Rolle in dem Gespräch spielen. Der Ausbilder bzw. die Ausbilderin

- organisiert das Lehrgespräch
- gibt das Thema vor
- setzt die Ziele
- bietet einen Teil der Inhalte dar
- stellt Fragen
- regt Beiträge der Auszubildenden an
- bringt die Auszubildenden im Gespräch zum Erfahrungsaustausch.

Die Hauptaufgabe der Ausbilderin bzw. des Ausbilders ist, das Gespräch zwischen allen Beteiligten anzustoßen und alle Beteiligten zu Äußerungen anzuregen. In diesem Gespräch bringen die Auszubildenden ihre Erfahrungen und Vorstellungen vor, die dann die Ausführungen der Ausbildungskraft ergänzen und in deren Gedankenführung eingebunden werden. Im Idealfall bestreiten die Beiträge der Auszubildenden den Hauptteil des Lehrgesprächs, jedoch immer in der von der Ausbildungskraft gebahnten Spur.

Aufgaben der Auszubildenden im Lehrgespräch:

Im Hauptteil des Lehrgesprächs bringt die Ausbildungskraft ein Gespräch in Gang, in welchem die Auszubildenden

- ihre Erfahrungen zu dem Thema darstellen
- sich gegenseitig befragen
- die Ausbildungskraft befragen
- gemeinsame Probleme erörtern
- gemeinsam Erfahrungen ordnen und auswerten
- neue Informationen aufnehmen und in ihren bisherigen Wissensbestand einfügen.

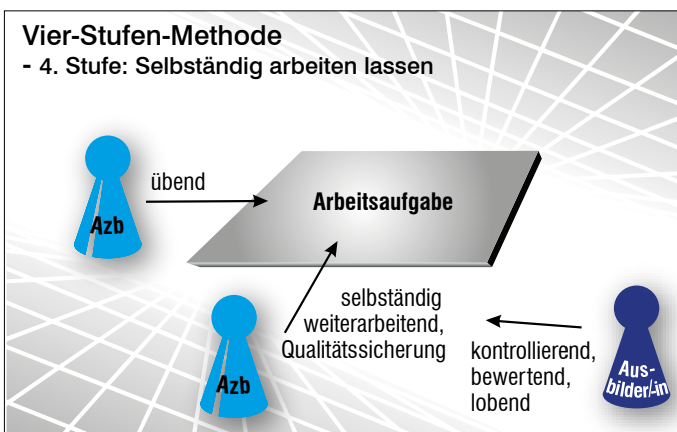
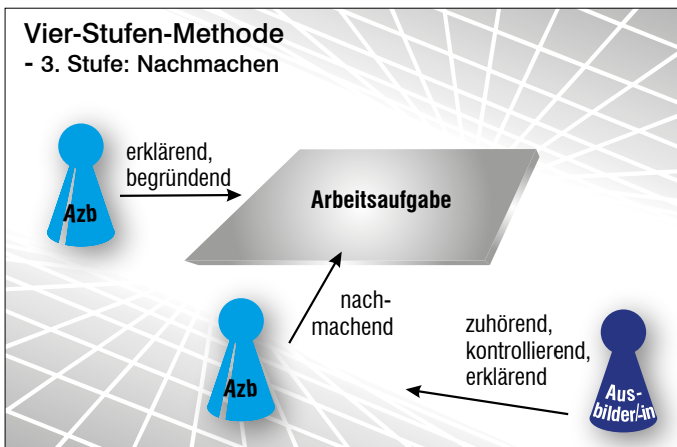
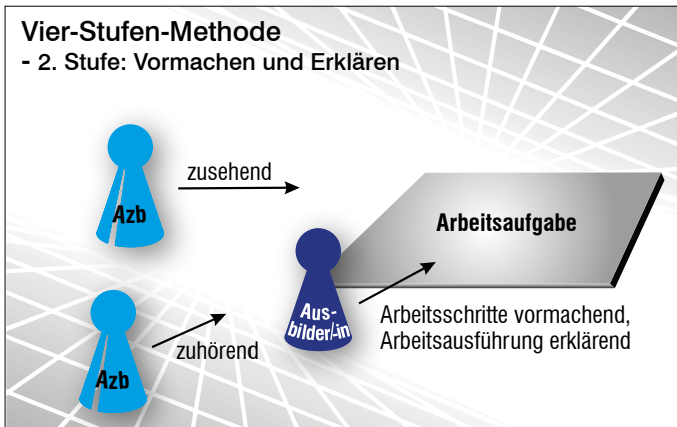
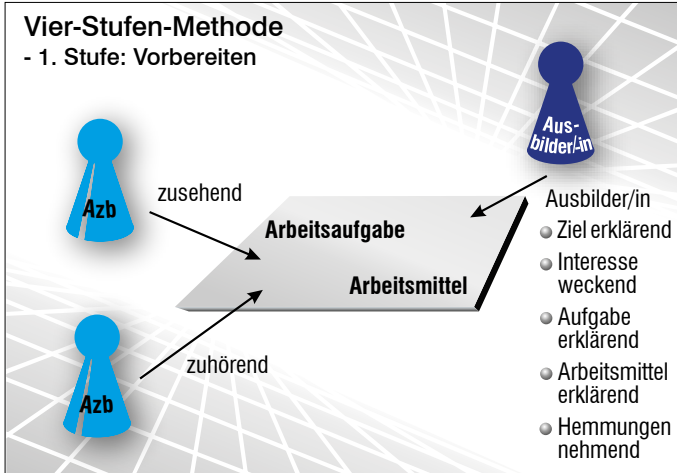
Reden

Das Reden tut dem Menschen gut, wenn man es nämlich selber tut

(Wilhelm Busch, Maler Klecksel).

Vier-Stufen-Methode der Ausbildung

● Ablauf der Methode



Diese Ausbildungsmethode beruht im Kern auf dem Prozess des Vormachens und Nachmachens. Sie ist eine darbietende Methode, soweit die Ausbilder/-innen eine Arbeitshandlung vormachen. Sie ist eine verarbeitende Methode, soweit die Auszubildenden die erlebte Arbeitshandlung der Ausbildungskraft nachmachen und einüben.

● Die Ausbilderin/der Ausbilder

- bereitet die Auszubildenden auf das Thema vor
- führt die Arbeitshandlung vorbildlich durch
- beobachtet das Nachmachen und
- kontrolliert Übungsverlauf und -erfolg.

● Die Auszubildenden

versuchen, die vorgemachte Handlung nachzuahmen und einzuüben.

● Bevorzugte Ausbildungsinhalte:

Diese Methode ist am Arbeitsplatz angebracht, wo manuelle Arbeiten und berufliche Verhaltensweisen von Auszubildenden erlernt werden müssen. Dazu gehören handwerkliche Arbeiten, jedoch z. B. auch der Umgang mit Anwendungssoftware.

● Bevorzugte Ausbildungsziele:

- Erwerb von Handlungsmustern
- Vermittlung von Fertigkeiten in Verbindung mit Kenntniserwerb.

● Medien:

Vorzugsweise werden die originalen Werkstoffe, Werkzeuge und sonstigen Arbeitsmittel des Arbeitsplatzes eingesetzt.

● Problemgehalt:

- Die Beschäftigung mit den Strategien und fachlichen Gesetzmäßigkeiten, die hinter den Verhaltensweisen stehen, kommt oft zu kurz

5. Fortsetz. 3.4.1

1. Stufe: Vorbereiten der Auszubildenden



2. Stufe: Vormachen der Arbeitshandlung und Erklären, warum die Arbeit so und nicht anders ausgeführt wird



3. Stufe: Nachmachen durch die Auszubildenden, die erklären, was sie machen, wie sie es machen und warum die Arbeit so und nicht anders ausgeführt werden soll



4. Stufe: Die Auszubildenden selbstständig weiterarbeiten und üben lassen. Übung beobachten und kontrollieren



Hinweis:

Ausführliche Darstellungen der Vier-Stufen-Methode finden Sie in dem Beispiel einer Ausbildungseinheit im Handbuch 6, Seiten 53 bis 57.

Diese Ausbildungssituation ist als Muster für die Ausbildungssituation in der praktischen AEVO-Prüfung aufbereitet worden.

3.4.2 Ausbilder/-innen können Kriterien für die Auswahl von Methoden beschreiben und die Methodenauswahl begründen

Kriterien zur Auswahl von Methoden

1. Wieviel Auszubildende nehmen an der Ausbildungsmaßnahme teil?

- Ein Auszubildender
- Zwei Auszubildende
- Eine Arbeitsgruppe.

2. Bei wem sollen die Schwerpunkte der Aktivität liegen?

- Bei der Ausbildungskraft in Form von
 - sprachlichen Darbietungen
 - Vormachen
 - Vorführen
 - Moderieren
- Bei den Auszubildenden in Form von
 - Zuhören
 - Zusehen
 - Nachmachen
 - nach Anleitung arbeiten und lernen
 - selbstgesteuerter Erarbeitung

3. Welche Qualifizierungsziele sollen erreicht werden?

- Vorwiegend Kenntnisse
- Vorwiegend praktische Fertigkeiten
- Kognitive Fertigkeiten
- Sozialkompetenzen
- Fachkompetenzen
- Methodenkompetenzen
- Persönlichkeitsentwicklung
- ganzheitliche berufliche Handlungsfähigkeit (Arbeitskompetenz)

4. Wo soll die Methode eingesetzt werden?

- Am Arbeitsplatz
- An einem Lernplatz nahe der Arbeit
- In der Ausbildungswerkstatt
- Im kaufmännischen Übungsraum
- Extern beim Kunden oder auf der Baustelle

Unter allen Kriterien haben die Qualifizierungsziele Vorrang. Von diesen leiten sich die Methoden ab.

Der Kriterienkatalog und die Auswahlbeispiele in der rechten Spalte machen deutlich, dass eine Vielzahl von Methoden erforderlich ist, um eine effektive Ausbildung durchführen zu können.

Beispiele:

Die **Vier-Stufen-Methode** bietet sich bei folgenden Kriterien an:

Ein Auszubildender soll qualifiziert werden

Der Ausbilder soll Fertigkeiten vormachen

Ziel ist der Erwerb von praktischen Fertigkeiten

Die Vermittlung kann am Arbeits- oder Ausbildungsplatz erfolgen.

Der **Kurzvortrag** bietet sich bei folgenden Kriterien an:

Eine Gruppe von Auszubildenden soll qualifiziert werden

Der Ausbilder soll Kenntnisse vermitteln und das Verhalten positiv beeinflussen

Die Auszubildenden hören vorwiegend zu

Die Vermittlung kann überall erfolgen.

Die Methode **Lern- und Arbeitsaufgaben** bietet sich bei folgenden Kriterien an:

Ein oder mehrere Auszubildende sollen qualifiziert werden

Schwerpunkt der Aktivitäten liegt bei der selbstgesteuerten Erarbeitung.

Die Auszubildenden sollen umfassende berufliche Handlungsfähigkeit (Arbeitskompetenz) erwerben

Die Methode soll vorwiegend an Arbeitsplätzen eingesetzt werden.

Die **Einarbeitung in Arbeitsaufgaben am Arbeitsplatz** bietet sich bei folgenden Kriterien an:

Ein Auszubildender soll am Arbeitsplatz qualifiziert werden

Die Auszubildenden arbeiten und lernen nach Anleitung und durch Nachahmung der Fachkraft.

Ziel ist die Entwicklung umfassender beruflicher Handlungsfähigkeit in Teilbereichen

Die Methode wird am Arbeitsplatz eingesetzt.

3.4.3 Ausbilder/-innen können die methodische Gestaltung von Ausbildungsinhalten planen, umsetzen und bewerten

Wir wollen das Lernziel 3.4.3 des Rahmenplans im Hinblick auf die Ausbildungseinheit (Ausbildungssituation) behandeln, die Sie für die praktische AEVO-Prüfung entwickeln und dort präsentieren müssen.

Hier, in der linken Spalte wird auf die standardisierten Methoden Bezug genommen.

In der rechten Spalte geben wir Hinweise zur Planung und Umsetzung einer eigenen Methode.

Gestaltung von Ausbildungseinheiten mit standardisierten Methoden.

Sie suchen zuerst nach einem Ausbildungsinhalt. Er soll in einer Zeit von z. B. 30 Minuten vermittelt werden können.

Dann fragen Sie sich, welche Methode infrage käme.

Schließen Sie alle Methoden aus, bei denen Sie als Ausbilder/-in nicht in vielfältiger Weise selbst aktiv sein müssen.

Wie wollen Sie z. B. Ihren Prüfungsausschuss von Ihren berufs- und arbeitspädagogischen Fähigkeiten überzeugen, wenn Sie dem Auszubildenden ein Lernprogramm vorsetzen? Dann lernt er selbst gesteuert und Sie können dem Prüfungsausschuss nur sagen: „Ich beobachte den Auszubildenden beim Lernen und prüfe anschließend den Erfolg“.

Es ist also wichtig, einen Ausbildungsinhalt zu wählen, bei dessen methodischer Vermittlung Sie glänzen können.

Auf der Seite 34 des vorliegenden Handbuches sind zahlreiche Ausbildungsmethoden genannt.

Im Handlungsbereich 3, in dem wir uns hier befinden, wird eine Auswahl näher behandelt.

Wählen Sie eine geeignete standardisierte Methode aus.

Eine vollständige Darstellung der Methoden, einschließlich der wichtigsten Auswahlkriterien, der Planung der Schritte und der Umsetzung finden Sie in Handbuch 5, dem Lexikon.

Bewertungsfragen

Bewerten Sie Ihre individuelle Methode mit folgenden Fragen:

1. Wurden die Auszubildenden stark motiviert?
2. Wurden die Ziele hinreichend genau beschrieben?
3. Gab es ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Aktivitäten von Ausbildungskräften und Auszubildenden?
4. Wurden Medien sinnvoll eingesetzt?
5. Wurde der Erfolg gesichert?
6. Wurde ein Transfer des Gelernten angebahnt?

Planung und Umsetzung einer eigenen Methode

1. **Bestimmung des Themas, Auswahl des Ausbildungsinhalts**
2. **Bestimmung der Lernziele**
3. **Analyse der fachlichen Struktur des Ausbildungsinhalts** (Was sind die Schwerpunkte, wie hängen die Teile zusammen?)
4. **Planungskriterien zur Ausbildungsmethode**

Methoden sind Wege zum Ausbildungsziel. Sie bestehen aus einer Folge von Schritten oder Phasen. Bei der Gestaltung der Schrittfolge sollten folgende Tipps beachtet werden:

- Die Ausbildungsmethode soll Ausbildern/-innen und Auszubildende zu einer fruchtbaren Zusammenarbeit bringen.
- Mit einer einförmigen Methode kann wenig berufs- und arbeitspädagogische Kunst demonstriert werden. Ein ganzheitlicher Ausbildungserfolg, der alle Zielbereiche umfasst, ist dann eher unwahrscheinlich.

Das trifft z. B. auf den Vortrag und die Demonstration zu. Eine rein fragend-entwickelnde Methode mit den Schritten Zielangabe, Fragen/Antworten, Zusammenfassung mag noch eben angehen.

- Weiterhin sollten Medien zum Lehren, Lernen und Präsentieren einbezogen werden.

5. Schrittplanung nach den Phasen des natürlichen Lernprozesses

Bei der Planung der Schrittfolge sollte nach den Phasen des natürlichen selbst gesteuerten Lernprozesses vorgegangen werden, siehe Seite 10!

- **Ingangkommen der Ausbildungsmaßnahme**, z. B. durch einführenden Kurzvortrag:
 - Interesse wecken
 - Motivation stärken
 - Ziele vereinbaren.
- **Eindringen in den Ausbildungsinhalt**, z. B. mit Fragen und Antworten oder Demonstration:
 - Struktur erarbeiten
 - Schwierigkeiten und Probleme erkennen und systematisch angehen.
- **Vollzug der Erkenntnisse, Lösung des Problems**
z. B. durch Ausprobieren, Experimentieren, Gewinn von Einsicht durch Versuch und Irrtum.
- **Anwendung des Gelernten**
z. B. durch Wiederholen, Üben und Erfolgssicherung.
- **Übertragen und Bereitstellen des Gelernten**, z. B. durch Erörterung von Anwendungsmöglichkeiten für das Gelernte in künftigen Arbeiten.

Wenn alle Bewertungsfragen zu einer solchen Methodengestaltung positiv beantwortet werden können, haben Sie eine reife methodische Leistung vollbracht, gleichsam Ihr Meisterstück für die AEVO-Prüfung erstellt.

3.4.4 Ausbilder/-innen können die Größe und Zusammensetzung der Lerngruppe anforderungsgerecht festlegen

Gruppe und Team

Zahlreiche Ausbildungsmethoden sind für die Nutzung in Lerngruppen bestimmt. Voraussetzung für erfolgreiche Lerngruppen ist allerdings, dass die Ausbildungskräfte die Grundlagen der Entstehung von Gruppen, die Herausbildung von Rollen und die Bedeutung der Gruppen für das Lernen kennen.

Wir bezeichnen als Lerngruppe mehr als zwei Personen, die im Rahmen der Ausbildung eng zusammen lernen und arbeiten.

Wenn die Ausbilder/-innen die Lerngruppen zusammenstellen, handelt es sich um „formelle Gruppen“.

In engem Zusammenhang mit „Gruppe“ tritt der Begriff „Team“ auf. Wesentliche Merkmale des Teams sind:

- Die Mitglieder verpflichten sich auf gemeinsame Ziele
- Die Mitglieder arbeiten mit Engagement zusammen
- Das Team erbringt außerordentliche Leistungen, auch in schwierigen Situationen
- Alle Mitglieder fühlen sich für das Team und alle seine Mitglieder verantwortlich
- Alle Mitglieder bewältigen gemeinsam die auftretenden Probleme.

Teamfähigkeit ist nach allgemeiner Erfahrung eine Kompetenz, die in einem langwierigen Prozess entwickelt wird.

Unternehmen fördern zunehmend die Teamarbeit. Die Arbeits- und Geschäftsprozesse erfordern einen immer höheren Koordinationsaufwand und intensivere Kommunikation. Diese Anforderungen erfüllt am besten ein Team. Zunehmend entstehen relativ autonom arbeitende Teams, denen von außen nur ein bestimmtes Ergebnis abverlangt wird. Flexible Arbeitszeitgestaltung, Aufgabenzuweisung im Team usw. erfolgen autonom.

Es ist daher geboten, mit der Bildung und Entwicklung von Lerngruppen die Auszubildenden auf die spätere Teamarbeit vorzubereiten und die notwendige Teamfähigkeit bereits in der Ausbildung zu entwickeln.

Im Folgenden sprechen wir jedoch nur von Lerngruppen.

Zusammensetzung von jungen Frauen und Männern in einer Lerngruppe

Für das Lernen und andere Gruppenprozesse spielt die Zusammensetzung der Gruppe eine wichtige Rolle. Ausbilder/-innen sollten einen Blick für diese Zusammenhänge entwickeln, damit weibliche und männliche Auszubildende bei ihnen in gleichem Maße „zum Zuge kommen“. Untersuchungen belegen, dass männliche Jugendliche im Schnitt deutlich mehr Aufmerksamkeit erfahren als junge Frauen. Man spricht von dem „Phänomen der ungleichen Beachtung“.

Um diesen Automatismus nicht zur Wirkung kommen zu lassen, müssen Ausbilder/-innen sehen, dass männliche Jugendliche in Lerngruppen

- durchschnittlich deutlicher den Ton angeben
- eher zur Überschätzung ihrer eigenen Fähigkeiten neigen
- tendenziell ein stärkeres Konkurrenzverhalten zeigen
- geübter sind, sich in Gruppen zu behaupten.

Bedeutung der Gruppe für Lern- und Leistungsmotivation

Die Gruppe fördert im Regelfall die Lernmotivation

- durch die Erfüllung des Kontaktbedürfnisses der Jugendlichen
- durch das Vorbild der Gruppenmitglieder mit hohem Ansehen in der Gruppe
- durch Zuweisung von Rollen und speziellen Aufgaben
- durch Kontrolle seitens der Gruppe
- durch ein gutes Lernklima und geringe Spannungen in der Gruppe.

Es gibt in Lerngruppen viele Anlässe zum Streit. Oft sind einigen Gruppenmitgliedern die Kontakte untereinander wichtiger als das zu erzielende Lern- und Arbeitsergebnis: Die Gruppe als Organisationseinheit gewährleistet noch keine besonderen Lernleistungen.

Hinweise zur Bildung lernförderlicher Gruppen

1. Bei der Zusammensetzung gemischgeschlechtlicher Gruppen sollten Ausbilder/-innen die Gruppen so zusammenstellen, dass die Mädchen auch „zum Zuge kommen“.
2. In starker Konkurrenz stehende Jugendliche sollten möglichst nicht in einer Gruppe aufeinander treffen, weil dann das Konkurrenzdenken die Zielorientierung der Arbeit überdeckt.
3. Ausbilder/-innen sollten sich ein Bild von den besonderen Stärken der einzelnen Jugendlichen machen und sie in Lerngruppen einführen, in denen sie ihre Stärken einsetzen können.
4. Jugendliche, die in Gruppen an den Rand gedrängt werden und dadurch in ihrer Leistung abfallen, sollten besser in Lernpartnerschaften eingebunden werden.

Man könnte sie zeitweise mit einem leistungsstarken Jugendlichen von hoher Sozialkompetenz in einer Lernpartnerschaft zusammenbringen.

5. Einzelne Jugendliche, die in Gruppen nicht zu recht kommen, die z. B. wegen Krankheit den Anschluss verloren haben oder besondere Schwächen in der Zwischenprüfung zeigten, sollten zeitweise in Alleinarbeit gefördert und an das Leistungsniveau der Lerngruppen herangeführt werden.

Ausbilden mit der Leittextmethode

Entstehung

Die ersten Ansätze der Leittextmethode entstanden Mitte der siebziger Jahre in der Metallausbildung der Daimler AG, Gaggenau. Bekannt geworden ist die Methode durch den Bau kleiner Dampfmaschinen durch die Auszubildenden. Ende 1991 äußerte sich der Leiter des betrieblichen Bildungswesens, Hans-Peter Fischer: „Durch die Leittextausbildung soll beständiges Vorbereiten, Durchführen und Auswerten von Lern- und Arbeitsschritten gefördert – und damit Methodenkompetenz bewusst gemacht werden. Wenn Auszubildende lernen können, was sie lernen wollen, dann werden sie sich gut entwickeln. Die Intention, Auszubildenden mehr eigene Verantwortung für den Lernfortschritt zu geben, war deshalb der eine Grund. Der andere Grund: Unsere Ausbilder/-innen sollten von der Vermittlung von jährlich sich wiederholenden, inhaltlich gleichbleibenden Unterweisungen entlastet werden. Der Ausbilder bzw. die Ausbilderin sollte mehr Zeit für situatives, spontanes Eingehen auf Ereignisse bei den Ausbildungsprojekten bekommen. Dabei ist noch zu erläutern, dass der Leittext in unserer Ausbildung nur ein Element in dem Dreiklang ist, der aus Projekt – Leittext – Team besteht“

(Zit. in Rottluff, J.: Selbständig lernen. Beltz Verlag 1992, S. 15.)

Große Verdienste um die didaktische Begründung der Leittextmethode kommen Johannes Koch vom Friedrichsdorfer Büro (Berlin) zu, der mit Förderung durch das BIBB eine Reihe von Modellversuchen anstieß und wissenschaftlich begleitete.

Beschreibung der Leittextmethode

Die Leittextmethode ist eine Ausbildungsmethode, die sich auf Leittexte stützt. Das Grundprinzip der Leittextmethode besteht darin, das Selber-Lernen der Auszubildenden anzuleiten. Im Rahmen der Berufsausbildung wird diese Form der Selbstorganisation zur Vor- und Nachbereitung einer praktischen Tätigkeit und bei der Durchführung von Arbeitsaufgaben eingesetzt.

Durch die Anwendung dieser Methode sollen die Auszubildenden die Möglichkeit erhalten, verstärkt eigene Vorgehens- und Verhaltensweisen auszuprobieren, um so eigene Erfahrungen sammeln zu können und eigene Problemlösungen zu finden.

● Die Ausbildungskraft

- entwickelt den Leittext
- vereinbart die Aufgabenstellung, meist ein Projekt
- unterstützt die Auszubildenden bei den Entscheidungen über den Arbeitsprozess und bei der Bewertung der Ergebnisse.

● Die Auszubildenden

- sammeln Informationen
- planen die Arbeit
- führen die Arbeit aus und kontrollieren selbstständig die Ergebnisse.

● Bevorzugte Ausbildungsinhalte:

- Praktische Aufgaben aus der beruflichen Tätigkeit
- Praxisorientierte Projektaufgaben.

● Bevorzugte Ausbildungsziele:

- Entwicklung der Fähigkeit zum selbstständigen Lernen
- Förderung von Planungsfähigkeit
- Förderung von Sozialkompetenz (bei der bevorzugten Teamarbeit).

● Medien

(am Beispiel eines gewerblich-technischen Leittextes):

- Aufgabenbeschreibung
- Leitfragen
- Lernzielbeschreibung
- Lernziel-Kontrollbögen
- Formblätter zur Arbeitsplanung
- Formblätter zur Erstellung von Werkzeugbedarfslisten
- Formblätter für Materialbedarfslisten
- Formblätter für die Zeitplanung
- Fachliche Informationen
- Leitsätze.

● Problemgehalt:

- Die Leittexte sind nicht sorgfältig ausgearbeitet
- Es fehlen fachliche Informationen zum selbstorganisierten Lernen
- Die Ausbildungskraft mischt sich zu häufig ein
- Viele Leittexte haben zu große Aufgaben zum Thema, deren Bearbeitung sich teilweise über Wochen oder Monate hinzieht. Dies ist eine Verirrung, da die Leittexte schon sehr vorteilhaft zu Aufgaben von wenigen Stunden Dauer eingesetzt werden können.

● Ablauf

(nach Übergabe des Leittextes):

1. Stufe: Informieren
Die Auszubildenden erarbeiten sich eine Vorstellung über die gestellte Aufgabe.
2. Stufe: Planen
Die Auszubildenden planen Ablauf und Mitteleinsatz.
3. Stufe: Entscheiden
Die erarbeiteten Pläne werden mit der Ausbildungskraft besprochen; dann werden endgültige Entscheidungen über die Arbeitsausführung getroffen.
4. Stufe: Ausführen
Die Auszubildenden führen die Arbeit allein oder arbeitsteilig mit anderen Auszubildenden nach dem selbstgestellten Arbeitsplan aus.
5. Stufe: Kontrollieren
Die Auszubildenden kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse selbst und nehmen Korrekturen vor.
6. Stufe: Bewerten
Das Arbeitsergebnis und das Kontrollergebnis werden mit der Ausbildungskraft gemeinsam bewertet.

3.4 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationsspezifisch einzusetzen.

Beschreibung der allgemeinen Projektmethode für die Ausbildung

Unter Projekt wird ein (meist groß angelegtes) geplantes oder in Durchführung befindliches Vorhaben verstanden.

● Typische Aktionen der Ausbildungskraft:

- Entwicklung einer Projektidee mit
 - Bezug zu beruflichen Arbeiten
 - theoretisch und praktisch zu lösendem Problemgehalt
 - definierten Lernergebnissen.
- Einordnung des beabsichtigten Projektes in den Ausbildungsgang
- Sicherung der räumlichen, technischen und zeitlichen Voraussetzungen für das Projekt
- Hinführung der Auszubildenden zum Projekt
- Bewertung der Ergebnisse und Beurteilung der Arbeitsweisen in Ergänzung zu den Selbstbewertungen und Selbstbeurteilungen der Auszubildenden.

● Typische Aktionen der Auszubildenden:

- Planen der Projektarbeit
- Gliederung des Arbeitsablaufes
- Beschaffung von Informationen und Materialien
- Organisation der Arbeit und der Aufgabenteilung
- Selbstkontrolle von Arbeitsfortschritt und Qualität
- Selbstbewertung des Ergebnisses, der Arbeitsweisen und Erfahrungen.

● Bevorzugte Ausbildungsinhalte:

- Im gewerblich-technischen Bereich können alle Produkte zu Projekten ausgebaut werden. Gitter, Warnanlagen, Messeinrichtungen, Geräte und dergleichen sind beliebte Projektgegenstände.
- Im kaufmännischen Feld können alle Arbeiten, die einen ganzheitlichen Charakter haben und zu einem fassbaren Ergebnis gebracht werden können, als Projekt gestaltet werden. Beispiele: Warenpräsentationen zu bestimmten Anlässen, Entwickeln eines Formblattsystems.

● Bevorzugte Ausbildungsziele:

- Förderung der Planungsfähigkeit
- Förderung von Selbstorganisationsfähigkeit
- Förderung der sozialen Kompetenzen (bei Teamarbeit).

● Ablaufstruktur:

1. Stufe: Erörterung der Thematik, Verabredung der Projektaufgabe
2. Stufe: Planung des Projektablaufs
3. Stufe: Planen der Formen der Zusammenarbeit, Durchführung der geplanten Aufgaben
4. Stufe: Kontrolle, Beurteilung der Ergebnisse der Projektarbeit, der Handlungsstrategie und des Arbeitsverhaltens der Beteiligten
5. Stufe: Dokumentation (damit das Erarbeitete in eine sinnvolle Verwendung überführt werden kann)

1. Projektaufgabe besprechen
2. Planen der Schritte, Materialien, Werkzeuge, Maschinen
3. Ausführen mit Zwischenbesprechungen
4. Kontrollieren, Auswerten
5. Vor- und Nachkalkulation
6. Bewerten, Beurteilen

Die Auszubildenden vereinbaren mit dem Ausbilder den Ablauf des Projekts



Die Auszubildenden planen die Projektarbeit



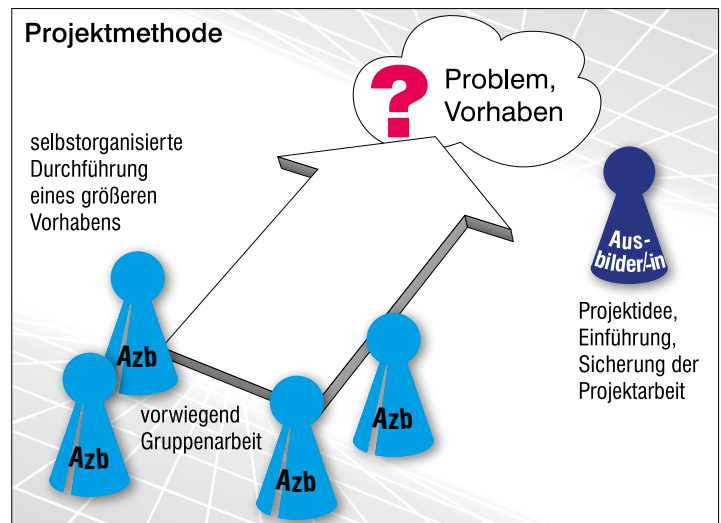
Arbeitsteilige Fertigung



Besprechung von Zwischenergebnissen



Besprechung des Endergebnisses, einer kleinen Werkzeugkiste (bei ABB-Berlin, Fotos: IFA-Verlag).



Rollenspiel

Wenn Auszubildende sich in eine bestimmte Person und deren Rolle versetzen und diese Rolle spielen, spricht man vom **Rollenspiel**.

Die Auszubildenden versuchen das eigene Verhalten in einer bestimmten Situation oder das einer anderen Person nachzuspielen.

Beispiel: Zwei Auszubildende des Einzelhandels gestalten ein Verkaufsgespräch zwischen Verkäuferin und Kundin als Rollenspiel. Dann ist für die Auszubildende die Rolle der Verkäuferin die eigene künftige Rolle. Die Rolle der Kundin dient nur dazu, das Kaufverhalten zu ermöglichen.

Das Rollenspiel verlangt schon einige schauspielerische Anstrengungen, damit die Rollen glaubhaft werden. Schließlich werden neben dem Sprachverhalten auch die Mimik, die Gestik, die großen Bewegungen der Hände und Arme sowie die Handhabung von Arbeitsmitteln gefordert.

Allgemeines Beschreibungsraster der Ausbildungsmethode „Rollenspiel“

● Die Ausbildungskraft

- übernimmt beim Rollenspiel die Organisation und die Regie
- ermutigt die Auszubildenden zur Übernahme von Rollen
- koordiniert die Aufgaben im Rollenspiel
- gewährleistet, dass das Rollenspiel nicht „aus dem Ruder läuft“
- überträgt die Rollen der Gesprächspartner an einzelne Auszubildende und beauftragt die anderen Auszubildenden mit Beobachtungsaufgaben, siehe abgebildete Rollenkarten!
- gibt wahrnehmungslenkende Hinweise an die beobachtenden Auszubildenden
- lenkt das Auswertungsgespräch nach dem Rollenspiel.

● Die Auszubildenden

- nehmen entweder direkt als Rollenspieler am Rollenspiel teil oder übernehmen die Beobachterrolle
- erörtern nach dem Rollenspiel ihre Beobachtungen. Die Rollenspieler stellen ihre im Rollenspiel gewonnenen Selbsterfahrungen dar.

● Bevorzugte Ausbildungsinhalte und Anwendungen

- Verkaufsgespräche
- Beratungsgespräche
- Beurteilungsgespräche
- konfliktlösende Gespräche
- Simulieren der mündlichen Prüfung.

In dieser Spalte versuchen wir, das Rollenspiel an einem Beispiel zu veranschaulichen. Es geht um ein Telefonat von zwei Industriekaufleuten.

Ein Hersteller von Klemmen ruft einen Kunden an und berichtet von Lieferverzögerungen.

Rollenkarte zur Beschreibung der Rolle unseres Mitarbeiters/unserer Mitarbeiterin

Sie werden von einem Lieferanten/Hersteller angerufen, der Ihnen mitteilt, dass er von den 100 bestellten Schaltern z. Zt. nur 60 liefern kann.

Ihre Reaktion: Zeigen Sie sich verärgert und versuchen Sie, einen Preisnachlass auszuhandeln, der den Lieferverzug ausgleicht.

Bringen Sie vor, dass wir in eine schwierige Situation gegenüber unseren eigenen Kunden kommen. Versuchen Sie, eine vertretbare Vereinbarung zu treffen, denn bisher waren wir mit dem Lieferanten zufrieden.

Rollenkarte zur Beschreibung der Rolle des Herstellers

Rufen Sie einen Kunden an und teilen Sie mit, dass wir von den bestellten 100 Schaltern z. Zt. nur 60 liefern können. Die Restlieferung könne in 14 Tagen erfolgen.

Versuchen Sie, den Kunden zu beruhigen, wenn er sich verärgert zeigt.

Wenn der Kunde einen Preisnachlass verlangt, dann sollten Sie diesen unter 12 % halten.

Rollenkarte zur Beschreibung der Rolle der Beobachter/-innen

Versuchen Sie, beim Mithören des Telefonats Antworten auf folgende Fragen zu finden:

Hat der/die Anrufende

- Lieferschwierigkeiten plausibel begründet?
- bei uns, dem Kunden, um Verständnis geworben?
- eine erträgliche Preisminderung vereinbart?
- einen angemessenen Gesprächston gefunden?

Hat unserer Mitarbeiter/unsere Mitarbeiterin

- angemessen reagiert und den richtigen Gesprächston gefunden?
- die Interessen unseres Unternehmens angemessen vertreten und einen ordentlichen Preisnachlass erzielt?

4. Fortsetz. 3.4.4

● Bevorzugte Ausbildungsziele

- Entwicklung von Sensibilität für Motive und Verhaltensweisen anderer Menschen
- Entwicklung von Einfühlungsvermögen
- Entwicklung von Kommunikationsfähigkeit
- Veranschaulichung von Problemen in zwischenmenschlichen Beziehungen
- Aufbau von methodischen Verhaltensweisen
- Abbau unerwünschter Verhaltensweisen
- Reflexion des eigenen Sprechens und sonstigen Verhaltens sowie der Wirkung auf andere.

● Bevorzugte Ausbildungsmedien

- textliche Rollenbeschreibungen
- textliche Beobachtungsaufträge
- Videokamera und Projektor zum Aufnehmen und Wiedergeben des Rollenspiels.

● Probleme, die den Erfolg gefährden können

- die Ausbilder/-innen drängen die Auszubildenden, aus dem Stegreif Rollen zu übernehmen, die sie innerlich nicht präsent haben
- die Ausbildungsziele werden aus dem Auge verloren und das Rollenspiel wird zum Lustspiel
- die Ausbildungskräfte vernachlässigen die Regieführung
- die Beobachtenden stören durch Lachen, Zuerufe und andere Disziplinlosigkeiten.

● Stufung des Rollenspiels

1. Stufe: Themenbesprechung, Ablaufbesprechung und Rollenvereinbarung, siehe Bild 1
2. Stufe: Vorbereitung auf die Spieler- und Beobachterrollen
3. Stufe: Durchführung des Rollenspiels mit Videoaufzeichnung, siehe Bilder 2 und 3
4. Stufe: Allgemeine Analyse des Ablaufs des Rollenspiels
5. Stufe: Erörterung der Beobachtungen und der Selbsterfahrungen der Rollenspieler, siehe Bild 4
6. Stufe: Zusammenfassung der Erkenntnisse, Vereinbarung von Regeln für künftiges Verhalten; Transfer



Rollenspiel in der kaufmännischen Ausbildung bei Phoenix Contact, Blomberg

Moderation – Ausbildungsprinzip und Ausbildungsmethode

Moderierende Ausbilder und Ausbilderinnen

In der Ausbildung sprechen wir von Moderation, wenn sich die Ausbildungskräfte bei der Lenkung von Gruppenprozessen deutlich zurückhalten.

Bei einer Reihe von Ausbildungsmethoden steht die darbietende, führende, lenkende und letztlich alles entscheidende Ausbildungskraft im Vordergrund. Beispiele sind der Kurzvortrag, das Vormachen, die fragend-entwickelnde Methode, die geführte Sacharbeit und das Lehrgespräch.

Das Gegenstück ist die selbstorganisierte Projektarbeit der Auszubildenden, die vom Ausbilder oder der Ausbilderin nicht beeinflusst, sondern nur im Rahmen der Gesamtverantwortung beobachtet wird.

Dazwischen muss es noch eine Stufe geben, in der die Ausbildungskräfte die Auseinandersetzung der Auszubildenden mit dem Lerngegenstand organisieren, jedoch selbst keine inhaltlichen Aussagen machen, keine Bewertungen vornehmen und keine Entscheidungen treffen.

Auf dem Weg der Auszubildenden von der Abhängigkeit in die selbstorganisierte Arbeit stellt die Moderation eine wichtige Übergangsform dar.

Moderation kann als Prinzip in jede Ausbildungsmethode eingefügt werden. Wir gehen hier auf typische besprechende Ausbildungsmethoden in ihrer üblichen Form ein und stellen dann die moderierte Form dagegen.

Diskussion

Die übliche Diskussion

In der Diskussion machen die Teilnehmenden oft in heftigen Streitgesprächen ihre Standpunkte deutlich. Die Ausbildungskraft versteht sich vorzugsweise als Diskussionsleitung, die die Diskussion organisiert, Beiträge ergänzt und auch eigene Standpunkte verdeutlicht.

Die moderierte Diskussion

In dieser konzentrieren sich Ausbilderinnen und Ausbilder auf die Eröffnung und Lenkung der Diskussion. Sie selbst steuern keine Inhalte bei und verhalten sich gegenüber den verschiedenen Beiträgen und Standpunkten neutral. Während der Diskussion versuchen sie, die Diskussionsthemen, Diskussionsziele und erarbeiteten Standpunkte an einer Tafel zu visualisieren.

Gruppengespräch

Das geführte Gruppengespräch

Die Ausbildungskraft nimmt bei manchen Gesprächsformen eine aktive und inhaltlich gestaltende Rolle ein. Ein Beispiel ist das Lehrgespräch. Hierbei gibt sie die Ziele vor, steuert Fachinformationen bei und bewertet Beiträge der Auszubildenden.

Das beobachtete Gruppengespräch

Wenn es um die Entfaltung der Gruppenprozesse und Gruppenbeziehungen geht, sollten sich Ausbildungskräfte möglichst auf das Beobachten beschränken. Dies ist z. B. beim Rundgespräch weitgehend der Fall.

Das moderierte Gruppengespräch

In diesen Gesprächen übernimmt die Ausbildungskraft die Verantwortung für die Organisation des Gruppengesprächs, doch bezieht sie inhaltlich keine Position. Sie verhält sich gegenüber den Gruppenmitgliedern neutral. Gesprächsthemen und Gesprächsergebnisse visualisiert sie an der Tafel, wenn durch diese Aktivität das Gruppengespräch nicht gestört wird. Daher beschreibt sie vorzugsweise Karten, die sie dann in ruhigeren Gesprächsphasen anpinnt.

Sacharbeit

Die geführte Sacharbeit

Sacharbeit entfaltet sich an Lern- und Arbeitsaufgaben. Bei jeder Sacharbeit gibt es Planungs-, Orientierungs-, Klärungs- und Problemlösungsbedarf. Als Lernende übernehmen die Auszubildenden Aufgaben, die sie aufgrund ihrer unzureichenden fachlichen Vorerfahrungen, ihrer unreifen Arbeitshaltung oder auch geringen methodischen Kompetenz teilweise nicht alleine lösen können. Deshalb leiten Ausbilderinnen oder Ausbilder den Arbeitsprozess an. Dabei versuchen sie, die Selbstständigkeit zu fördern, damit die Auszubildenden tendenziell zur selbstständigen Sacharbeit befähigt werden.

Die selbstorganisierte Sacharbeit

Die selbstorganisierte Sacharbeit ist das Idealbild moderner Arbeitsorganisation. In der Ausbildung heißt das: die Ausbildungskräfte vereinbaren eine Arbeitsaufgabe mit den Auszubildenden. Diese übernehmen für die Durchführung, die Ergebnisse und die Sicherung betrieblicher Qualitätsanforderungen die volle Verantwortung. Treten im Verlauf der Arbeit Qualifikationslücken auf, dann schließen sie diese spontan durch selbstorganisierte Lernakte.

Die moderierte Sacharbeit

Zwischen der geführten Sacharbeit und der selbstorganisierten Sacharbeit liegt das weite Feld der moderierten Sacharbeit. Die Ausbildungskraft hilft in allen Phasen, so dass die Auszubildenden ihr Ziel nicht aus den Augen verlieren, sich über ihre Arbeitssituation im Klaren sind und sich im moderierten Gespräch immer wieder neu auf die Sacharbeit einstellen. Die moderierende Ausbildungskraft versucht, ihre Hilfen möglichst immer weiter zurückzunehmen, sich also in der Sacharbeit möglichst überflüssig zu machen.



Ein moderiertes Gruppengespräch im Übungsbüro der Dresdener Verkehrsbetriebe

6. Fortsetz. 3.4.4



Eine Auszubildende heftet Gesprächsspiele an eine Pinnwand

Bei moderierten Methoden hängt ein Großteil des Erfolgs von der Visualisierung des Geschehens und der Ergebnisse ab

Visualisierung heißt, dass Schritte des Arbeitsprozesses, Fragestellungen, Besprechungspunkte, Verabredungen, Spielregeln und vieles mehr während der moderierten Besprechung als Begriff oder kurzer Satz in den Blick der Auszubildenden gerückt werden.

Es werden zur Visualisierung unterschiedliche Tafeln, Stellwände und die Arbeitsprojektionen eingesetzt.

Beispiel: Moderierte Besprechung

Bei der moderierten Besprechung geht die Verantwortung für die Inhalte und die Ziele weitgehend auf die Auszubildenden über. Das Thema und die Ziele werden nicht vorgegeben. Daher nehmen diese Gesichtspunkte am Beginn der moderierten Besprechung einen – im Vergleich mit anderen Methoden – großen Raum ein.

Als Beispiel für diese Auseinandersetzung nehmen wir den Themenbereich „Umweltschutz im Büro“.

Bei diesem Thema wären folgende Schritte denkbar:

1. Stufe: Aufschluss eines Themenbereichs

„Was können wir im Büro für den Umweltschutz tun?“ Siehe obere Tafel!

2. Stufe: Auswahl eines Themas

„Welches Thema wollen wir aufgreifen?“

3. Stufe: Konkretisierung der Aufgabe

„Welche Aufgabe stellen wir uns?“ Siehe untere Tafel!

4. Stufe: Arbeitsplanung

„Wie setzen wir unsere Arbeitsaufgabe um?“

5. Stufe: Verabredung von Arbeitsteilung

„Wer macht was?“

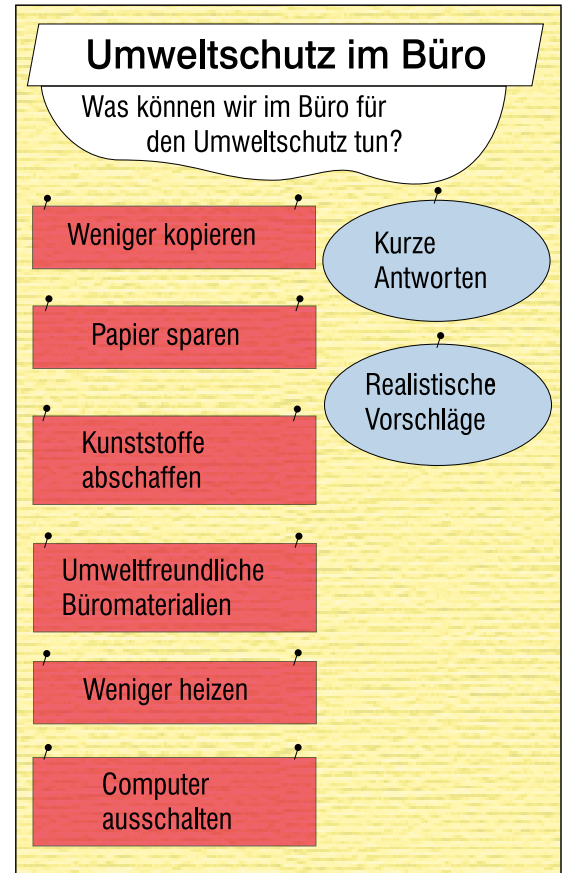
Bei vielen Themen kommt es zu Auseinandersetzungen mit Problemen, zu Diskussionen über Problemlösungen, zu eingeschalteten Phasen des Brainstorming usw. Die optimale Stufung ist immer aus dem Thema und den didaktischen Absichten abzuleiten.

Verteilung der Aktivitäten

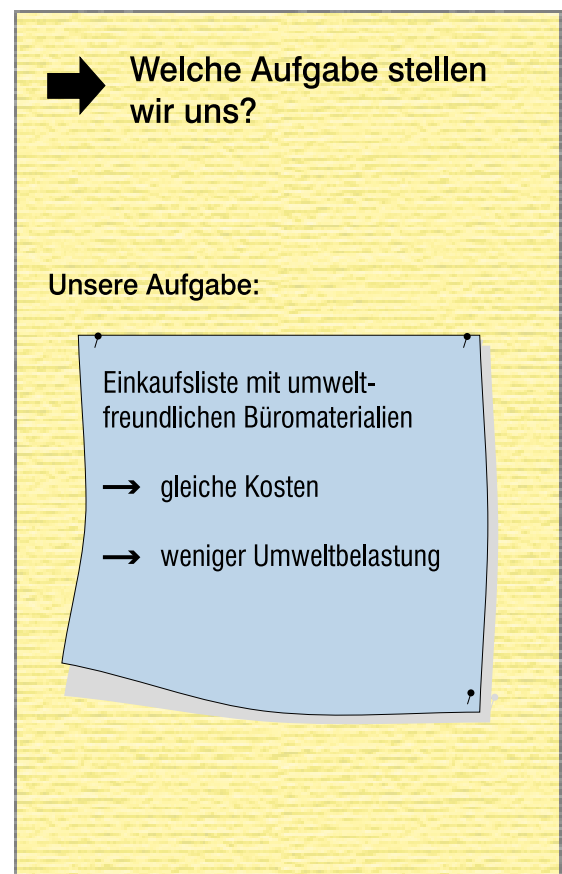
- Die Ausbildungskraft gibt den Themenbereich vor. Diesen leitet sie aus dem Ausbildungsplan ab.
- Weiterhin schreibt (oder heftet) sie die Schlüsselfrage an, die die Auszubildenden interessieren und aktivieren soll.
- Nach einer kurzen „Anwärmzeit“, in der die Auszubildenden sich innerlich auf das Thema einstellen, werden sie um „Verbesserungsvorschläge“ gebeten.
- Dazu werden Karten sowie Marker bereitgestellt und die Auszubildenden aufgefordert, ihren jeweiligen Vorschlag niederzuschreiben.
- Zwei vorbereitete (hier: ovale) Kärtchen geben Hinweise zum Ausfüllen der Antwortkarten.
- Die Ausbildungskraft heftet die Antwortkarten an die Pinnwand. Hierbei fasst sie sie nach dem Inhalt zusammen. „Kopieren“ und „Papier sparen“ passen zusammen und auch die beiden letzten Vorschläge zum Energiesparen. Die beiden mittleren Vorschläge zielen auf die Verwendung anderer Materialien. Diese Anordnung erklärt der Ausbilder bzw. die Ausbilderin.
- Damit sind die Vorstellungen der Auszubildenden erfasst und visualisiert.

Zwei Tafelentwürfe zum Themenbeispiel:

1. Stufe: Aufschließen eines Themas



3. Stufe: Konkretisierung der Aufgabe



3.4.5 Ausbilder/-innen können die Funktion von Ausbildungsmedien und -mitteln beschreiben und diese methodengerecht auswählen und einsetzen

Was sind Ausbildungsmittel und Medien?

Die Hauptgruppe der materialen pädagogischen Hilfsmittel bilden die Ausbildungsmittel. In dem Begriff „Ausbildungsmittel“ vereinigen sich pädagogische und rechtliche Gesichtspunkte.

BBiG § 14 Abs. 1:

„Der Auszubildende hat ...,

3. Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind“.

Das Gesetz nennt „Werkzeuge“ und „Werkstoffe“ nur beispielhaft. Hinzu kommen grundsätzlich alle üblichen Maschinen, Geräte und andere Arbeitsmittel des Berufes, soweit diese Mittel für die Durchführung der beruflichen Arbeiten benötigt werden, in die die Auszubildenden nach der Ausbildungsordnung einbezogen werden sollen.

Zu den Ausbildungsmitteln im Sinne des Berufsbildungsgesetzes zählen auch Berichtshefte (Ausbildungsnachweise), Schreibhefte, Fachbücher, Tabellenbücher und dergleichen, wenn sie betrieblich genutzt werden.

Definitionen:

● **Ausbildungsmittel**

nennen wir materielle pädagogische Hilfsmittel, die in Form „originaler Gegenstände aus dem Arbeitsgebiet“ oder in Form von „Medien“ der Vermittlung beruflicher Kenntnisse und Fertigkeiten – im Sinne der jeweiligen Ausbildungsordnung – dienen.

● **Originale Gegenstände des Arbeitsgebietes**

nennen wir jene Arbeitsmittel, die an den betrieblichen Ausbildungsplätzen in Form von Maschinen, Geräten, Hilfsmitteln usw. arbeitsmäßig verwendet werden und gleichzeitig die Vermittlung von beruflichen Fertigkeiten und Kenntnissen ermöglichen.

● **Medien**

nennen wir die Träger didaktisch aufbereiteter Ausbildungsinformationen sowie die Hilfsmittel zu deren Darbietung.

Funktion von Ausbildungsmitteln und Medien

Tiere sind von Natur aus mit Instinktabläufen und Verhaltensmechanismen ausgestattet, die ihnen ein Überleben in der Natur sichern. Menschen sind in ihren Verhaltensweisen nicht in gleicher Weise festgelegt. Sie erwerben ihre Verhaltensmöglichkeiten überwiegend durch Lernen. Das Wissen, das ihnen von der älteren Generation zur Verfügung gestellt wird, wird immer umfangreicher und komplizierter.

Wir müssen immer mehr lernen und immer schneller bisher gültiges Wissen durch neues ersetzen. Eine sich anbahnende Wissensgesellschaft muss daher zwangsläufig die Konsequenz ziehen, die Weitergabe des gerade aktuellen Wissens an die jeweils nachfolgende Generation des beruflichen Nachwuchses zu optimieren. Die Forderung heißt:

- schneller ausbilden
- rationeller ausbilden
- intensiver ausbilden.

Einen wesentlichen Beitrag zur Erfüllung dieser Forderungen können die Ausbildungsmittel und Medien leisten.

Was sind die didaktischen Funktionen der „originalen Gegenstände des Arbeitsgebietes“?

Die Drehmaschine, das Werkzeug, die Rechnung, der Katalog usw. stellen für Auszubildende Lerngegenstände dar, an denen sie unmittelbar Erfahrungen sammeln können. Durch das schrittweise Erfassen dieser beruflichen Arbeitsmittel, den übenden Umgang mit ihnen und die arbeitsmäßige Verwendung erlangen die Auszubildenden praktisches Können.

Die Ausbildungskraft hat die Aufgabe, die Begegnung der Auszubildenden mit den „originalen Gegenständen“ nach pädagogischen Gesichtspunkten zu planen. Das geschieht z. B. im betrieblichen Ausbildungs- und Versetzungsplan. Kein Medium kann die originale Erfahrung voll ersetzen. Die Zuteilung eigener Arbeitsmittel, insbesondere eines eigenen Arbeitsplatzes, ist von großer pädagogischer Bedeutung. Die Erziehung zu Ordnung und Verantwortung gelingt am leichtesten, wenn für einen Bereich tatsächliche Verantwortung übertragen wird.

Was sind die didaktischen Funktionen der Medien?

Medien können in allen Ausbildungsabschnitten und in allen Phasen von Ausbildungsprozessen eingesetzt werden. Die Platzierung im Ausbildungsablauf hängt von der jeweiligen didaktischen Funktion ab, die einem Medium zugeordnet wird.

Dazu ein Beispiel:

Die Ausbildungskraft will abstrakte Zusammenhänge verdeutlichen. Welches Medium kann diese Funktion übernehmen?

Es bieten sich folgende Medien an: Skizzen, Flussdiagramme, Bilder, ein Video, eine Simulation auf dem Computer.

Mit Medien kann man Arbeitsprozesse an den Ausbildungsplatz holen.

Medienarten

Textliche Medien

Bedeutung von Texten

Bestimmendes Merkmal der textlichen Ausbildungsmittel ist die Informationsverarbeitung mit Hilfe der Schrift. Die Erfindung der Schrift entspringt dem menschlichen Bedürfnis, Erkenntnisse und Erfahrungen festzuhalten und unverändert an die nächste Generation weiterzugeben. Texte sind gerade in einem kaufmännischen Arbeitsbereich etwas so Selbstverständliches, dass wir kaum über ihre besonderen Vorteile im Vergleich zur mündlichen Informationsdarbietung nachdenken.

Texte rationalisieren die Informationsprozesse

Ein Lexikon zeigt besonders deutlich, dass große Informationsmengen auf relativ kleinem Raum gespeichert, durch einfache technische Verfahren beliebig oft vervielfältigt und mit geringem Aufwand an einen anderen Ort transportiert werden können.

Texte intensivieren Informationsprozesse

Bei der Informationsdarbietung mittels direktem Vortrag werden die Informationen in einer linearen zeitlichen Abfolge geliefert. Ein Text erlaubt jedoch das „Überfliegen“ von großen Informationsmengen und das beliebig lange Verweilen bei Textstellen, die den Leser oder die Leserin besonders interessieren.

Texte objektivieren Lern- und Informationsprozesse

Die Informationen werden in der Schrift festgelegt und erhalten die Informationen unverändert, auch wenn sie an andere Orte transportiert und von verschiedenen Personen ausgewertet werden.

Textliche Medien für Lehr- und Lernzwecke

● Fachbücher

befassen sich mit der systematischen Darstellung des Wissens in einem bestimmten Fachbereich und sind besonders an den Bedürfnissen der Berufsbildung und Berufsausübung ausgerichtet. Das klassische Lehrbuch beschränkt sich auf eine gegliederte, systematische, lehrhafte Darstellung des Lehrstoffes. Die Form der Erarbeitung, der Verarbeitung und Festigung überlässt es den Lernenden. Bei der neueren Lehrbuchgestaltung macht sich die Tendenz bemerkbar, zusätzliche Elemente einzufügen und durch Lernziele, Aufgaben und Lösungen zur Erarbeitung und Verarbeitung anzuleiten. Dadurch wandelt sich das Lehrbuch zunehmend zum Arbeits-Buch bzw. Lern-Buch.

● Lern- und Übungsmittel

sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- Es sind Hilfen für die Hand der Lernenden.
- Sie zielen auf individuelles, spontanes und aktives Lernen.
- Sie dienen Lernzielen, die im Bereich der Übung, des Erkenntnisgewinns und der Festigung des Gelernten angesiedelt sind.

● Zeitungen und Zeitschriften

erscheinen periodisch. Für die fachliche Ausbildung kommen insbesondere Fachzeitschriften in Betracht. Im Vergleich zu Lehrbüchern stellen Fachzeitschriften den Stoff in der Regel aktueller und im einzelnen Beitrag spezialisierter dar.

● Prüfungs- und Testmaterial

sollte bei einer lernzielorientierten Ausbildung zunehmend verwendet werden.

● Handbücher

Die Handhabung von Software wird oft durch besonders umfangreiche Handbücher unterstützt.

● Sonstige Texte

sind in den Betrieben in großer Zahl vorhanden. Sie dienen der innerbetrieblichen Organisation und Information sowie der Kommunikation mit Außenstehenden. Prospekte des Betriebes sind oft genauer und aktueller als allgemeine Fachbücher. Betriebsanweisungen dienen beispielsweise der Abwehr von Gefahren und der Qualitätssicherung.

Aufgabe:

Nennen Sie für jedes textliche Medium eine Ausbildungssituation, in der dieses Medium mit Erfolg eingesetzt werden kann.

Bildlich-visualisierende Medien

Bedeutung

Geräte, Maschinen, Bauwerke, Grundstücke und viele andere alltägliche Dinge lassen sich nicht mit dem gesprochenen und geschriebenen Wort allein beschreiben. Ein Blick auf einen Lageplan macht die Größe und Lage eines Grundstücks innerhalb einer Flur schlagartig deutlich. Die bildhafte Kommunikation unterscheidet sich von der verbalen Kommunikation.

Durch das gesprochene Wort der Ausbilderinnen und Ausbilder entsteht bei den Auszubildenden eine mehr oder minder klare Vorstellung von einem Lerngegenstand. Die sich bildenden Vorstellungen sind jedoch bei allen Auszubildenden verschieden. Dieser Sachverhalt wird z. B. deutlich, wenn man ein Buch liest und anschließend eine Verfilmung dieses Buches sieht.

Wenn Ausbilder und Ausbilderinnen in einer Unterweisung ihre Erklärungen durch den Einsatz bildhafter Darstellungen ergänzen, ändern sich die Informationsprozesse. Die verbale Kommunikation wird fortlaufend durch die Wahrnehmung des Bildes überlagert. Die Auszubildenden gewinnen sowohl durch die gesprochenen Worte als auch durch die bildlichen Darstellungen eine Vorstellung. Beide verschmelzen und ergeben ein intensiveres Verständnis vom Lerngegenstand, als es die rein verbale oder rein bildhafte Kommunikation bewirken kann.

Bilder werden in Zukunft immer leichter in die Ausbildung integriert werden können: Mit den mittlerweile sehr verbreiteten digitalen Foto-Kameras ist es möglich, in kürzester Zeit Fotos zu erstellen und diese den Auszubildenden am Bildschirm oder im Ausdruck zugänglich zu machen.

Merkmale

- 1 Bilder bieten Details und die „ganze“ Gestalt eines Lerngegenstandes gleichzeitig dar.
- 2 Bilder vermitteln zum Teil genauere Vorstellungen als das gesprochene oder geschriebene Wort.
- 3 Manche Menschen behalten besonders gut die Informationen, die ihnen in Bildern dargeboten werden.
- 4 Informationen, die über das Auge aufgenommen werden, lassen sich in der Regel besser lernen und behalten als Informationen, die über das Gehör aufgenommen werden.

Arten der Aufbereitung bildhafter Darstellungen

Die Aufbereitung des „Bildes“ erfolgt unter verschiedenen Gesichtspunkten. Die Art der Aufbereitung hat wesentlichen Einfluss auf die didaktische Funktion des Bildes in der Ausbildung.

A Naturgetreue Wiedergabe eines Gegenstandes

Als Beispiele können genannt werden:

Fotos von Büromaschinen, Gemälde und Zeichnungen, Skizzen. Naturgetreue Wiedergaben sind aus didaktischen Gründen dann vorzuziehen, wenn eine wirklichkeitsgetreue und anschauliche Vorstellung von einem Gegenstand gewonnen werden soll, der am Lernort nicht verfügbar ist. Didaktiker nennen die naturgetreuen Abbildung von Gegenständen aus dem Arbeitsfeld auch die „abgebildete Wirklichkeit“.

B Herausstellung wesentlicher Elemente eines Gegenstandes

Als Beispiele können genannt werden:

Schema, Plan, Skizze, Projektionszeichnung, Schnittdarstellung, Technische Zeichnung, Karikatur. Bei diesen Aufbereitungsformen geht es um spezielle Details oder Merkmale eines Gegenstandes, unwesentliche Einzelheiten treten in den Hintergrund oder werden fortgelassen.

C Symbolhafte Wiedergabe eines Gegenstandes

Als Beispiele können genannt werden:

Sinnbilder, Symbole, Piktogramme, Pläne, Zeichnungen. Diese bildhaften Darstellungen, insbesondere Sinnbilder und Symbole, sind häufig in einem System zusammengefasst und genormt. Damit werden diese Symbole zum Mittel einer schnellen und rationalen Informationsvermittlung unter Fachleuten, z. B. im Handwerk, bei Ingenieuren/-innen, EDV-Fachleuten, Architekten bzw. Architektinnen usw.

D Darstellung von Entwicklungslinien und Prozessabläufen

Als Beispiele können genannt werden:

Schaubilder, Diagramme, Zeittafeln, Flussdiagramme, Statistiken, verschiedene grafische Darstellungen.

Diese bildhaften Darstellungen sind geeignet, komplexe Zusammenhänge aufzuzeigen und zeitlich auseinanderliegende Ereignisse erfassbar anzubieten.

Tafeln als Mittel der Visualisierung

Bedeutung

In der traditionellen Berufsschulpädagogik war die Tafel der optische Mittelpunkt des Unterrichtsgeschehens. Sie bietet die Möglichkeit, gedankliche Entwicklungen und Arbeitsergebnisse in Schrift und Bild festzuhalten sowie visuelle Erklärungs- und Merkhilfen zu geben.

Arten von Tafeln und deren Darstellungsmöglichkeit

Die traditionelle Kreidetafel hat inzwischen Weiterentwicklungen erfahren. Oft finden, insbesondere in kleinen Unterrichtsräumen, Weißwandtafeln Verwendung. Durch die Beschriftung mit farbigen Filzschreibern (Markern) können bedeutsame Details in Diagrammen, Skizzen und Texten hervorgehoben und damit verständlicher ausgeführt werden. Diese Tafeln erlauben im Allgemeinen das Arbeiten mit magnetisch haftenden Modellen, Figuren, Symbolen und kleineren Gegenständen.

Bei anderen Hafttafelarten werden an die Rückseite der Aufsetzfiguren z. B. Magnete (für Stahltafeln) oder Klettstreifen (für Tuchhafttafeln) geklebt. Magnetisch haftende Teile können auf der Tafel verschoben werden, so dass sich Bewegungsvorgänge an der Tafel simulieren lassen. Werden nur kleinere, transportable Tafeln benötigt, bietet sich die Verwendung von Kombinationstafeln an, die z. B. mit Kreide oder Filzschreibern beschriftet werden können, als Hafttafel dienen, mit einer Vorrichtung für das Überklappen großformatiger Papierbögen (sog. Flip-Charts) ausgestattet sind. Zudem können sie wegen ihrer weißen Fläche als Projektionswand für einfache Projektionen verwendet werden.

Elektronische Tafeln speichern die Informationen und ermöglichen die Ausgabe als DIN A4-Kopie.

Eine besondere Entwicklung haben die Pinnwände genommen. Deren Möglichkeiten sind in der moderierten Besprechung methodisch ausgebaut worden.

Tafelanschrieb und Tafelzeichnung

Große Wandtafeln können umfangreichere Informationen bereitstellen. Daher bringt der Einsatz der Tafel im darbietenden und entwickelnden Unterricht bei Gruppen Vorteile.

Der ungeordnete Tafelanschrieb

Ausbilder/-innen und Auszubildende benutzen die Tafel für Einzelmaßnahmen, z. B. zum Aufschreiben eines unbekannten Wortes, zur Erklärung einer schwierigen Schreibweise, zur Mitteilung eines Namens, zur Darstellung eines Gegenstandes. Bei dieser Nutzungsart kann der Anschrieb völlig ungeordnet erfolgen. Die Tafel dient der Verdeutlichung des Wortes.

Der sammelnde Tafelanschrieb

Fragen, weiterführende Beiträge, Teillernziele, spontane Lösungsvorschläge usw. werden sofort nach der Äußerung hintereinander an die Tafel geschrieben. Typisches Beispiel: Ideensammlung bei der Methode des Brain-Storming und bei der moderierten Besprechung. In einer nachfolgenden Phase werden unbrauchbare Beiträge gelöscht, fehlerhafte verbessert und unvollständige ergänzt.

Der vorbereitete Tafelanschrieb

Der Ausbilder bzw. die Ausbilderin bereitet den Unterricht vor und entwirft den gesamten Tafelanschrieb. Dieser Anschrieb hat die Funktion, den Stoff zu strukturieren und seine wesentlichen Gesichtspunkte, Begriffe, Daten, Merksätze usw. darzustellen. Der vorbereitete Tafelanschrieb erleichtert der Ausbildungskraft die zielstrebige Unterrichtsführung, die optimale Aufteilung der Tafelfläche und die Konzentration auf das Wesentliche.

Die Tafelzeichnung

Statt von „Tafelzeichnung“ wird häufig auch von „Tafelbild“ gesprochen. Mit beiden Begriffen sind Skizzen, Schaubilder und Zeichnungen gemeint, die mit weißer und farbiger Kreide an die Tafel gezeichnet werden. Die Tafelzeichnungen haben vornehmlich erklärende und darbietende Funktion. Bei der Berufsausbildung sind besonders Tafelzeichnungen in Form von Organisationsschaubildern, Ablaufdiagrammen, Strecken, Streifen und Flächendiagrammen sowie Sektorendiagrammen wertvolle Erklärungs- und Veranschaulichungshilfen.

Bei einer partnerschaftlichen Ausbildung steht die Tafel, bildlich gesprochen, neben der Ausbildungskraft und den Auszubildenden (nicht hinter der Ausbildungskraft) und wird von beiden Parteien während der Ausbildungsmaßnahme wie selbstverständlich benutzt.



Arbeitsprojektion

Die Arbeitsprojektion hat an Bedeutung verloren. Allerdings gibt es in der Ausbildungspraxis häufig hochwertige Foliensätze, die einen hohen Ausbildungswert haben. Das trifft insbesondere für die technische Ausbildung zu.

Technische Möglichkeiten

Der Arbeitsprojektor (auch: Overhead-Projektor) ermöglicht die Projektion transparenter Folien, Scheiben und Gegenstände. Normales Tageslicht im Projektionsraum, ständiger Sichtkontakt der Auszubildenden mit den Auszubildenden und die Möglichkeit der Ergänzung der dargebotenen Informationen machen den Arbeitsprojektor nach wie vor zu einem beliebten Medium. Für entwickelnde Ausbildungsmethoden bietet sich die Verwendung von glasklaren Foliensätzen an, die während der besprechenden oder fragendentwickelnden Ausbildung bei gleichzeitiger Projektion beschrieben werden können.

Selbstfertigung von Arbeitstransparenzen

Mittels Projektorstiften

Projektorstifte gibt es für wasserfeste und wasserlösliche Schriften. Sie dienen der direkten Beschriftung transparenter Einzelfolien und Foliensätze während des Ausbildungsablaufes und bei der Vorbereitung von Transparenten für eine später folgende Ausbildungsmaßnahme.

Mittels Kopiergerät

Arbeitstransparente können auf Kopiergeräten erzeugt werden. Mit temperaturfesten Folien ist es möglich, alle üblichen Kopiervorlagen (auch zusammenmontierte Texte und Strichzeichnungen) für die Transparentherstellung zu verwenden. Gleichzeitig können die Transparentdarstellungen auf Papier kopiert und den Auszubildenden in die Hand gegeben werden.

Mittels PC und Drucker

Die meisten Arbeitstransparente werden heute mit Grafikprogrammen auf dem PC erstellt und farbig ausgedruckt. Drucker ermöglichen auch die Wiedergabe von Bildschirmdarstellungen des Computers.

Auswahl eines geeigneten Foliensatzes

Die Arbeitsflächen und Nutzflächen der Projektoren sind in DIN 108 genormt. Die Arbeitstransparente können auf die vollen Nutzflächen abgestimmt werden. Für die Selbstherstellung sollte Material im Format 210 x 297 (DIN A4) verwendet und eine beschreibbare Fläche von 190 x 240 mm vorgesehen werden. Dieses Nutzflächenformat ermöglicht die Projektion mit allen Gerätetypen.

Beschränkung der Informationen

Die von Verlagen angebotenen Arbeitstransparente weisen in der Regel eine große Informationsfülle auf. Offenbar soll den Käuferinnen und Käufern für ihr Geld „viel geboten“ werden. Aus informationsdidaktischen Gründen sollten die Informationen beschränkt werden. Eine geringe Informationsmenge ist meist fasslicher. Der schnellere Wechsel der Folien bei der Projektion belebt die Präsentation.

Lesbarkeit der projizierten Schrift

Die Überschriften sollten auf Folien in 6 bis 9 mm großer Schrift ausgeführt werden, die übrigen Texte in mindestens 4 bis 5 mm großer Schrift.

Linienbreiten

Zur Hervorhebung werden oft Linien verwendet. Balkenartige Linien, vor allem in Schwarz, überdecken die Schrift. Die Linienbreite sollte 2 mm nicht überschreiten. Hervorzuhebende Textstellen können eindrucksvoller farblich unterlegt werden.

Ergänzung der Transparente

Offene Stellen, wie sie durch fehlende Daten, Begriffe, Pfeile usw. entstehen, fördern die Mitarbeit der Zuschauenden. Diese Leerstellen sollten im Dialog mit den Auszubildenden in der Ausbildungsmaßnahme ergänzt werden. Bei der Erstellung von Transparenten, von fertigen Texten oder Bildern durch Kopiergeräte werden Leerstellen durch Abdecken entsprechender Stellen mit weißem Papier erzeugt.

4. Fortsetz. 3.4.5



Tragbarer Arbeitsprojektor



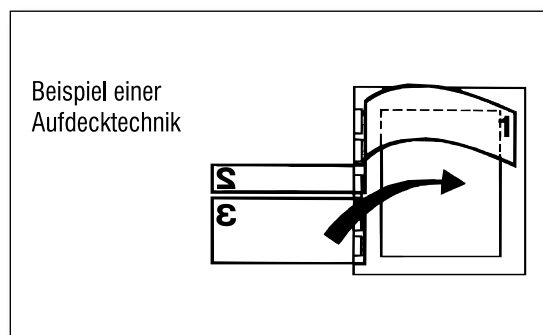
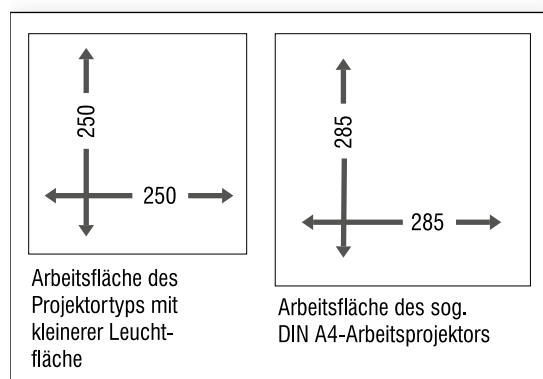
Standgerät



Folienrolle



Kopierfolien



5. Fortsetz. 3.4.5



Projektion mit dem Visualizer

Eine Weiterentwicklung des Arbeitsprojektors ist der Visualizer. Über eine Kamera, die mit einem beweglichen Arm auf eine beleuchtete Vorlage gerichtet ist, können Dokumente, Folien, Dias und dreidimensionale Gegenstände direkt über einen Beamer projiziert werden.

Der Visualizer bietet zahlreiche Möglichkeiten für die Präsentation, u. a. lassen sich Objekte und kleine Details stark vergrößern, die Kamera kann flexibel in verschiedene Richtungen gedreht werden und die Daten können auf einen PC übertragen werden.

Diaprojektion

Funktionsweise der Diaprojektion

Bei der Diaprojektion wird ein Lichtstrahl durch einen Positiv-Film (zumeist im Format von Kleinbildkameras) gesandt. Dadurch entsteht auf der Projektionswand ein ein- oder mehrfarbiges Bild. Der Bildwechsel erfolgt manuell oder automatisch. Für die Bildhelligkeit sind neben richtig belichteten Diapositiven die Lichtstärke der Projektorlampe und die Projektionswand bestimmend. Beim Einsatz lichtstarker Geräte und „gerichtetreue“ Projektionswände kann in nicht sehr hellen Räumen auch eine Projektion ohne Verdunkelung durchgeführt werden.

Einsatzgebiet der Diaprojektion

Gegenüber der Arbeitsprojektion fällt negativ ins Gewicht, dass die Bilder nicht während der Ausbildungsmaßnahme entstehen und auch nicht kurzfristig angefertigt werden können. Wenn aber farbgereute, detaillierte Bilder von originalen Gegenständen für die Bildung anschaulicher Vorstellungen förderlich sind, sollten Diapositive und Diaprojektor bevorzugt eingesetzt werden. In der Detaildarstellung und Farbwiedergabe übertrifft die Diaprojektion die rechnergestützte Datenprojektion bei weitem.

Das technische Gerät bei der Diaprojektion

Die Diaprojektoren unterscheiden sich durch die Objektive, die Bildfolge und die Steuerung des Bildmagazins.

Wird ein Projektor für unterschiedliche Projektionsabstände verwendet, so sollte ein Gerät mit einem Vario-Objektiv eingesetzt werden.

Bei nichtautomatischen Diaprojektoren werden die Diapositive einzeln in einen Wechselschieber eingelegt und in den Strahlengang des Projektors eingeschoben.

Es gibt verschiedene Ausbaustufen von Projektoren. Die technisch hoch entwickelten Geräte sind u. a. durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- Fernbedienung des Dia-Wechselvorgangs
- Scharfeinstellung des Objektivs durch Fernbedienung oder automatische Scharfeinstellung
- Wähleinrichtung zum Abrufen der Dias aus dem Magazin in beliebiger Reihenfolge
- Weiterhin gibt es Möglichkeiten, Dias auf den Bildschirm eines handelsüblichen Fernsehapparates zu übertragen. Die Übertragung ist so eingestellt, dass der Bildschirm voll ausgefüllt wird.

Auditive Medien

Grundsätzliche Bedeutung der auditiven Medien

Die auditiven Medien beruhen auf dem Vermögen von Menschen, sich in einer Sprache mitzuteilen. Durch das gesprochene Wort wird auf direktem Wege die Kommunikation aufgenommen. Viele Menschen sprechen zwar sehr gerne, sie sind jedoch nur schwer zu bewegen, sich schriftlich mitzuteilen.

Über das Wort (und den Begriff) lassen sich Gedanken und Empfindungen in eine Form bringen und Erkenntnisschritte vollziehen. Das unterstreicht die grundsätzliche Bedeutung der akustischen Informationsübertragung.

Einsatzbeispiele

Der Einsatz auditiver Medien kann die Ausbildung in bestimmten Bereichen rationalisieren, intensivieren und objektivieren.

Lernprogramme auf Kassetten, CDs oder DVDs werden für viele Fachgebiete angeboten.

Beispiele für typische Titel:

- Führungsgespräche mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre
- Grundlehrgang der deutschen Sprache
- Verbesserung der deutschen Sprache für Auszubildende mit Zuwanderungshintergrund.

In der Regel handelt es sich um Tonträger, die durch Begleittexte ergänzt werden.

Es gibt in der Ausbildung verschiedene Anlässe, Auszubildenden wiederholt die gleichen Informationen anzubieten. Ausbilderinnen und Ausbilder können einen eindeutigen, sachlogisch gegliederten, dramaturgisch gestalteten und sprachlich gesicherten Standardtext mit einem Tonbandgerät oder direkt am PC aufnehmen. Die Auszubildenden hören dann auf Anweisung oder beim Auftreten von Informationslücken bei einer bestimmten Arbeit die benötigten Informationen ab. Gleiches gilt auch für die Einweisung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das ihnen zugeordnete Arbeitsgebiet.

Diese Möglichkeiten werden allerdings heute selten isoliert genutzt. Zunehmend werden Bild, Ton, Text und Video gemeinsam als „Multimedia“ im Rechner gespeichert und dort zur Unterstützung von Lern- und Arbeitsprozessen angeboten.

Alle Abbildungen zur Dia- und Arbeitsprojektion wurden von der Firma Anders+Kern, Norderstedt, bereitgestellt.

Manche rechnergestützten Lernangebote im technischen Bereich bieten auch die Möglichkeit, fremdsprachliche Texte zu hören, nachzusprechen, diese Sprechübungen abzuspeichern und auch wieder zum Vergleich abzuhören. Ein Head-Set oder ein einfaches Mikrofon für wenige Euro sind die einzige zusätzliche Investition.



Daten-Video-Projektion (Beamer)

Der Personalcomputer wird zunehmend zum zentralen Arbeits- und Ausbildungsmittel. Deshalb besteht Bedarf, bei Unterweisungen und in Lehrgängen Bildschirmdarstellungen für eine größere Gruppe von Personen sichtbar zu machen.

Als Lösung bietet sich der Einsatz von Beamern (Daten-Video-Projektoren) an. Beamer erlauben die Darstellung von Bildschirmhalten und Videos mit hoher Qualität.

Von der Festplatte, aus dem Internet, von CD oder DVD können Rechtsvorschriften, Bilder, Interviews, Videos und Lernprogramme aufgerufen und in den Blick gerückt werden.

Technische Erläuterungen

Wenn eine Ausbildungskraft einen Beamer selbst beschaffen oder bei der Ausbildungsleitung beantragen will, ist es sinnvoll, über die wesentlichen technischen Merkmale Bescheid zu wissen.

Ein Beispiel:

Beamer erzeugen ein trapezförmig verzerrtes Bild, wenn das Gerät nicht absolut im rechten Winkel zur Leinwand steht. Besonders störend ist die vertikale Verzerrung. Meist soll der Projektor vom Tisch nach oben an die Wand projizieren. So entsteht ein Trapezbild, welches durch die automatische (vertikale) Keystone-Funktion des Beamers korrigiert werden kann. Diese Ausstattung des Beamers ist ein Muss.

Diesem Anliegen dienen die folgenden Ausführungen.

Was bedeutet z. B. „Auflösung 1024 x 768“?

Bei Bildschirmen am PC, bei Bildern im Internet, bei Bildern aus digitalen Fotokameras und Scannern und auch bei Daten- und Videoprojektoren ist die Auflösung ein wesentliches Leistungsmerkmal. Damit wird angegeben, aus wie vielen Bildpunkten sich das Bild zusammensetzt. Der Bildpunkt heißt Pixel, das kommt von „Picture Element“. Je größer die Zahl der Pixel ist, desto größer ist die Auflösung. Die folgende Aufstellung zeigt, dass mit steigender Leistungsfähigkeit der Computer und Peripheriegeräte auch eine größere Auflösung verwirklicht werden kann. Folgende Standards sind u.a. gebräuchlich:

- SVGA = 800 x 600 Pixel
- XGA = 1024 x 768 Pixel
- HD720 = 1280 x 720 Pixel
- HD1080 (2k) = 1920 x 1080 Pixel
- UHD 4k = 3840 x 2160 Pixel

Bei den vorgenannten Auflösungen beträgt das Verhältnis von Bildbreite zu Bildhöhe 4:3 oder 16:9

Was bedeutet die Angabe „Lichtleistung 1100 ANSI-Lumen“?

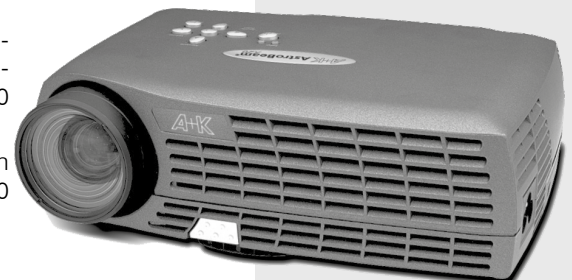
Hierbei geht es um die Helligkeit der Projektion. Je größer das Projektionsbild wird und je heller der Raum ist, desto mehr ANSI-Lumen (amerikanischer Standard) muss der Projektor erzeugen.

Anhaltswerte:

- Bilder von ca. 2 m Bildbreite in nicht zu hellen Räumen: 650 bis 1000 ANSI-Lumen
- Bilder von ca. 3 m Bildbreite in mittleren nicht zu hellen Räumen: 1000 bis 2000 ANSI-Lumen
- Bilder über 3 m Bildbreite in hellen Räumen: über 2000 ANSI-Lumen

Durch eine Optimierung der folgenden Einsatzfaktoren können auch lichtschwächere Projektoren eingesetzt werden:

- Umgebungslicht verringern
- Projektionsabstand und Bildgröße verringern
- Verwendung einer optimalen Projektionswand.



6. Fortsetz. 3.4.5



Übungen zur Auswahl von Medien und Methoden

Auswahlkasten zur Methoden-/Medienwahl

Beschreibung der Ausbildungsaufgabe	Angestrebte Qualifikation	Zeitaufwand	Rolle der Ausbildungskraft	Sozialform
Drei Auszubildende des 1. Jahres sollen die theoretischen Grundlagen des Bohrens erlernen und dann an einer Säulenbohrmaschine maßgenaue Reihenbohrungen vornehmen, bis sie das Bohren sicher beherrschen. 1	Fachliche Kenntnisse 3	unter 1 Std.	Stoffdarbieter/ Stoffdarbietlerin	Einzelarbeit
	Fachliche Fertigkeiten	1-2 Std.		Partnerarbeit
	Kommunikationsfähigkeit	2-4 Std.	Vorbild	Gruppenarbeit 3
	Analytisches Denken	4-8 Std.	Gesprächsleitung	Teamarbeit
Fünf kaufmännische Auszubildende im 3. Ausbildungsjahr haben die Aufgabe, ein Konzept für eine vereinfachte Reisekostenabrechnung zu entwickeln und entsprechende Richtlinien- und Formularentwürfe als abgeschlossene Einheit vorzulegen. 2	Problemlösefähigkeit	1-2 Tage	Moderator/ Moderatorin	Frontalunterricht
	Flexibilität	1 Woche		
	Lernfähigkeit	2 Wochen	Lernberater/ Lernberaterin 3	
	Denken in Zusammenhängen	3 Wochen	Beobachter/ Beobachterin	
Zwei Elektroniker (3. Jahr) und eine Mechanikerin (3. Jahr) erhalten den Auftrag, gemeinsam einen Locher, ähnlich einem Papierlocher, mit elektrischem Antrieb und Einschaltung über Fotozellen zu entwickeln. 3	Planungsfähigkeit 3	4 Wochen 3		
	Selbstorganisationsfähigkeit			
	Einfühlungsvermögen			
	Ausdrucksfähigkeit			
	Kooperationsfähigkeit 3			
	Selbstständigkeit 3			
	Verantwortungsbewusstsein, auch für andere			

Anmerkung:
Auf den Seiten 56 und 57 wird Ihnen ein Morphologischer Kasten zur Auswahl von Ausbildungsmitteln und Medien vorgestellt.
Die dritte Aufgabe, welche die größten Anforderungen stellt, ist bereits gelöst.
Bearbeiten Sie entsprechend Ihrer Berufsrichtung die erste oder die zweite Aufgabe.

Sie können die Listen in den einzelnen Spalten erweitern, wenn die vorgegebenen Punkte nicht Ihren Vorstellungen entsprechen oder nicht präzise genug sind.

Lernort	Methoden	Medien	Sonstiges
Ausbildungsplatz (AP) in der Ausbildungswerkstatt	Kurzvortrag	Formulare	
Lernecke	Demonstration	Fachbücher	
Lerninsel	Vormachen/Nachmachen	Zeichnungen	
Arbeitsplatz	Fragend-entwickelnde Ausbildung	Leittext	
Verkaufsraum		Projektunterlagen	
Lernbüro	Lehrgespräch	Modell	
	Diskussion	Maschinen	
	Rollenspiel	Werkzeuge	
	Brain-Storming	Experimentiergerät	
	Fallstudie	Tafel	
	Rundgespräch	Arbeitsprojektor & Transparente	
	Moderierte Besprechung	Diaprojektor	
	Selbstorganisierte Sacharbeit	Video	
	geführte Sacharbeit	Beamer	
	Vier-Stufen-Methode	Computer	
	Projektmethode	Multimedialer Lernplatz	
	Leittextmethode	Pinnwand	
	Multimediales Lernen	Flip-Chart	
	Üben und Festigen		
	Erkundung		

3.4.6 Ausbilder/-innen können den Einsatz von E-Learning für die Ausbildung beurteilen

E-Learning – neue Formen der Ausbildung



Das Forum für Ausbilderinnen und Ausbilder „foraus.de“.

Das Forum für Ausbilderinnen und Ausbilder „foraus.de“.

Für das E-Learning werden Bildungsangebote multimedial mit mehr oder minder großem Aufwand aufbereitet. Nach der Erprobung werden sie in den Netzen bereitgestellt. Grundsätzlich kann dann jeder und jede Berechtigte über Rechner und Netzanschluss auf diese Bildungsangebote zugreifen.

Hochschulen bereiten ganze Studiengänge multimedial auf und bieten das Lernen über das Netz an. Die Studierenden lernen weltweit über das Internet und senden ihre Studienergebnisse an die Universität zur Korrektur ein. Sie kommunizieren untereinander über E-Mail. Große Konzerne, z. B. Mercedes, bauen ihre eigenen virtuellen Hochschulen auf, sammeln weltweit die besten Lehrinhalte (Contents) und qualifizieren über diese Wege ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Auch für berufliche Schulen und für Betriebe, z. B. des Handwerks, werden fortlaufend E-Learning-Angebote entwickelt.

Lernvorteile des E-Learning

Vorwiegend wird dem E-Learning folgender Nutzen zugeschrieben:

- Die Lernenden können zu beliebiger Zeit und an beliebigen Orten lernen.
- Die Lernangebote, soweit Teleunterricht und Telelernen nicht synchron verlaufen, stehen fortlaufend zum Abruf bereit.
- Grundsätzlich werden die Lernangebote mit großem Aufwand aufbereitet, und können mit Anwendungssoftware, Simulationen, Experimenten, Videos und geradezu unbegrenztem Hintergrundwissen angereichert werden.
- Teils können Lernende im Lernangebot unterschiedliche Lernwege gehen und im eigenen Tempo lernen.
- Bei vielen Formen des E-Learning betreuen Teletutoren oder -tutorinnen die Lernenden.

Einordnung

Die Vernetzung der Computer in Betrieben (Intranet) oder über das weltweite Netz (Internet) hat neue Möglichkeiten für das Arbeiten und für das Lernen eröffnet.

Unter den Schlagworten E-Learning, Telelearning, Online-Learning, Netzge-

Formen des E-Learning

Es haben sich in den letzten Jahren verschiedene Grundformen des E-Learning ausgeprägt, die hier kurz beschrieben werden.

- **Netzgestütztes Einzel-Lernen** ohne Rückkopplung mit Tutoren und Tutorinnen oder Kommunikation mit Lernpartnern und -partnerinnen. Alle Lehrfunktionen wie Informationsdarbietung, Motivation, Aufgabenstellungen, Vertiefungen, Erfolgskontrollen sind in das Lernangebot integriert. Häufige Bezeichnung: Web-Based-Training.
- **Teleteaching**; hierbei führen Online-Lehrkräfte (Telecoaches, Teleteachers, Teletutoren und -tutorinnen) Ausbildungsmaßnahmen durch, an denen die Lernenden über das Netz von beliebigen Orten aus teilnehmen. Hierbei sind verschiedene Varianten zu unterscheiden:
 - Die Ausbildungsmaßnahme wird aufgezeichnet und von den Lernenden zu beliebiger Zeit aufgerufen. Zu bestimmten Zeiten kann zusätzlich Kontakt zu den Online-Lehrkräften aufgenommen werden. Meist können den Online-Lehrkräften Erfolgstests zur Korrektur zugesandt werden.
 - Die Lernenden sind mit der Ausbildungsmaßnahme während ihrer Durchführung verbunden und vollziehen den Teleunterricht mit, als wenn sie stumm im gleichen Raum säßen.
 - Die Lernenden sind mit der Ausbildungsmaßnahme während ihrer Durchführung verbunden, vollziehen den Teleunterricht mit und haben die Möglichkeit mit der Tutorin bzw. dem Tutor und den anderen Lernenden mittels Telekommunikationstechniken zu kommunizieren. Häufig wird vom „Virtuellen Klassenzimmer“ oder „Webinar“ gesprochen.
- **Telekooperation**. Diese Form der Lernkooperation entspricht der Arbeitskooperation über das Netz. Hierbei kommen als Lern- und Arbeitsformen in Betracht:
 - Planspiele zur Simulation von sozialen und wirtschaftlichen Systemen (z. B. Unternehmensplanspiele)
 - Fallstudien zur Simulation von Problemlösungs- und Entscheidungssituationen
 - Rollenspiele
 - Simulation technischer Systeme, von der Steuerung einer Heizung über die Flugsimulation bis hin zur Steuerung von komplizierten industriellen Produktionsanlagen.

Zusammenfassung

1. Kurzvorträge eignen sich in allen Phasen der Ausbildung zur schnellen Vermittlung von Wissen, zur Orientierung der Auszubildenden und zur Beeinflussung von Einstellungen.
2. Lehrgespräche können mit einzelnen Auszubildenden oder mit Gruppen durchgeführt werden.
3. Im Lehrgespräch können die Auszubildenden ihre Erfahrungen vorbringen und erörtern.
4. Die Vier-Stufen-Methode wird vorzugsweise bei der Vermittlung praktischer Fertigkeiten eingesetzt.
5. Im Zentrum der Vier-Stufen-Methode steht das Vormachen durch Ausbildungskräfte und das Nachmachen durch die Auszubildenden.
6. Kriterien für die Auswahl der Ausbildungsmethoden sind
 - die Zahl der Auszubildenden
 - die Verteilung der Aktivitäten auf Ausbildungskräfte und Auszubildende
 - die Art der Qualifizierungsziele und Ausbildungsinhalte
 - der Ort der Ausbildung.
7. Bei der methodischen Umsetzung von Ausbildungsinhalten können die standardisierten Methoden verwendet werden oder die Ausbildungskräfte gestalten eigene Methoden.
8. Bei der Gestaltung eigener Methoden sollten sich die Ausbildungskräfte am Ablauf eines natürlichen selbstgesteuerten Lernprozesses orientieren.
9. Bei der Bildung von Lerngruppen und deren Führung sollten Ausbildungskräfte sich an den besonderen Merkmalen von Teams orientieren.
10. Beim Team fühlen sich z. B. alle für jedes einzelne Mitglied verantwortlich.
11. Die Gruppe kommt dem Kontaktbedürfnis der Auszubildenden entgegen und stärkt damit die Lernmotivation.
12. Die Leittext-Methode leitet das Selber-Lernen der Auszubildenden bei der Projektarbeit an. Dabei nutzt sie Leittexte als Medium.
13. Projekte sind größere Vorhaben, die von den Auszubildenden in weitgehender Selbstständigkeit erarbeitet werden.
14. Beim Rollenspiel versetzen sich Auszubildende in eine Rolle, die sie später selbst ausfüllen sollen oder in die Rolle anderer Menschen.
15. Zum ersten Typ gehören beispielsweise das Lösen von Konflikten zwischen Auszubildenden; zum zweiten Typ das Gespräch von Verkäuferin und Kunden.
16. Rollenspieler werden mit speziellen Kurzbeschreibungen auf die zu spielende Rolle vorbereitet.
17. Wenn das Rollenspiel mit einer Gruppe durchgeführt wird, erhalten die Auszubildenden, die keine Rolle spielen, Beobachtungsaufgaben zugewiesen.
18. In der Ausbildung wird von Moderation der Ausbildungskräfte gesprochen, wenn sie das Lernverhalten einer Gruppe zwar lenken, sich jedoch sehr zurückhalten.
19. Beim moderierten Gruppengespräch übernimmt die Ausbildungskraft die Verantwortung für die Organisation des Gruppengesprächs, doch bezieht sie inhaltlich keine Position.
20. Bei moderierten Methoden hängt ein Großteil des Erfolgs von der Visualisierung des Geschehens und der Ergebnisse an Pinnwänden ab.
21. Visualisierung heißt, dass Schritte des Arbeitsprozesses, Fragestellungen, Besprechungspunkte, Verabredungen, Spielregeln und vieles mehr während der moderierten Besprechung in den Blick der Beteiligten gerückt werden.
22. Ausbildungsmittel sind materiale pädagogische Hilfsmittel, die in Form originaler Gegenstände aus dem Arbeitsbereich oder in Form von Medien bei der Vermittlung von beruflicher Handlungsfähigkeit eingesetzt werden.
23. Ausbildungsmittel sollen es ermöglichen,
 - schneller auszubilden
 - rationeller auszubilden
 - intensiver auszubilden.
24. Texte sind ein bedeutsames Medium:
 - Sie rationalisieren die Informationsvermittlung
 - sie intensivieren die Informationsprozesse
 - sie objektivieren die Lern- und Informationsprozesse.
25. Bilder bieten Details und die „ganze“ Gestalt eines Lerngegenstandes gleichzeitig dar.
26. Mit bildhaften Darstellungen kann man naturgetreue Vorstellungen und auch symbolhafte und strukturelle Informationen vermitteln.
27. Der Tafelanschrieb ist eine alte Technik zur Lenkung der Wahrnehmung und Sicherung von Ergebnissen.
28. Heute sind besonders Flipcharts im Gebrauch, bei denen auf großen Papierbögen insbesondere der Verlauf und die Ergebnisse von Gesprächen notiert werden.
29. Die Arbeitsprojektion ermöglicht dem Vortragenden mit Sichtkontakt zu den Zusehenden und Zuhörenden ein Thema mit Niederschriften zu entwickeln und seine Gedanken in den Blick der Auszubildenden zu rücken.
30. Mit vorbereiteten Transparenten können sehr ökonomisch Informationen dargeboten werden.
31. Auditive Medien sind in der Regel Tonträger, die durch Texte ergänzt werden. Sie finden z. B. beim Erlernen von Fremdsprachen als Zusatzqualifikation Verwendung.
32. Daten-Video-Projektoren werden häufig Beamer genannt. Sie ersetzen zunehmend die Arbeitsprojektoren.
33. Je höher die Pixelzahl ist, desto genauer können Details dargestellt werden: je größer die Lichtleistung ist, desto heller können die Arbeitsräume sein.
34. Die Auswahl der Medien sollte sich an folgenden Kriterien orientieren:
Art der Ausbildungsaufgabe, angestrebte Qualifikation, beabsichtigter Zeitaufwand, Rolle der Ausbildungskraft, Sozialform, Lernort, Ausbildungsmethode.



3.4 Die Ausbilder/-innen sind in der Lage, Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationsspezifisch einzusetzen.

Lernerfolgskontrolle



Kreuzen Sie bitte alle zutreffenden Aussagen an!

- ☐ 1. Kurzvorträge sollen nach dem Ablaufschema Einleitung, Hauptteil, Schluss und Aussprache gegliedert werden.
- ☐ 2. Beim Vortrag sollte man sich auf keinen Fall durch Zwischenfragen unterbrechen lassen.
- ☐ 3. Beim Lehrgespräch sollte den Auszubildenden Gelegenheit gegeben werden, ihre zwischenzeitlich gesammelten Erfahrungen darzustellen und zu erörtern.
- ☐ 4. Die Ausbildungskraft soll sich beim Lehrgespräch bemühen, alle Teilnehmer zu Gesprächsbeiträgen anzuregen.
- ☐ 5. In der zweiten Stufe der Vier-Stufen-Methode machen die Auszubildenden nach, was die Ausbildungskräfte ihnen vorgemacht haben.
- ☐ 6. Ein wichtiges Kriterium für die Auswahl von Ausbildungsmethoden sind die zu erreichenden Qualifizierungsziele.
- ☐ 7. Mit einem Kurzvortrag kann man keine Handfertigkeiten vermitteln.
- ☐ 8. Wenn man eine eigene individuelle Methode gestaltet, sollen am Ende die Erfolgskontrolle und der Transfer stehen.
- ☐ 9. Eine Lerngruppe besteht aus zwei Personen, die im Rahmen der Ausbildung zusammen lernen und arbeiten.
- ☐ 10. Es ist eine Eigenart von Teams, dass die Mitglieder untereinander in scharfem Wettbewerb stehen.
- ☐ 11. Erfahrungen zeigen, dass männliche Jugendliche in Lerngruppen mehr Beachtung finden als weibliche.
- ☐ 12. Männliche Jugendliche zeigen in Lerngruppen oft ein ausgeprägtes Konkurrenzverhalten.
- ☐ 13. Die Zuweisung von Rollen und speziellen Aufgaben bei der Gruppenarbeit fördert Motivation und Leistung.
- ☐ 14. Mit der Leittext-Methode erhalten die Auszubildenden die Möglichkeit, Projekte selbstständig durchzuführen.
- ☐ 15. Wesentliche Schritte in der Leittext-Methode sind das Planen, Entscheiden, Ausführen und Kontrollieren.
- ☐ 16. Bevorzugte Ausbildungsziele bei der Projektmethode sind
- Förderung der Planungsfähigkeit
 - Förderung der Fähigkeit zur Selbstorganisation
 - Förderung von sozialen Kompetenzen bei der Gruppenarbeit.
- ☐ 17. Beim Rollenspiel übernimmt die Ausbildungskraft u. a. folgende Aufgaben:
- Organisation und Regie des Rollenspiels
 - Beschreibung und Übertragung der Rollen
 - Lenkung der auswertenden Gespräche.
- ☐ 18. Die Aufzeichnung des Rollenspiels mit der Videokamera eröffnet ausgezeichnete Möglichkeiten zur Reflexion und zum Training des Verhaltens.
- ☐ 19. Moderation kann als Prinzip in jede Ausbildungsmethode eingefügt werden.
- ☐ 20. Bei der Moderation sorgt die Ausbildungskraft durch ihre Beiträge dafür, dass die Auszubildenden in der vom Ausbilder geplanten Spur bleiben und keine Fehler machen.
- ☐ 21. Bei der moderierten Besprechung werden häufig Pinntafeln eingesetzt, auf denen Karten mit Gesprächsbeiträgen angeheftet werden.
- ☐ 22. Das Berufsbildungsgesetz schreibt vor, dass der Auszubildende alle zur betrieblichen Ausbildung notwendigen Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung stellen muss.
- ☐ 23. Auch die Fachbücher für die Berufsschule muss der Betrieb kostenlos bereitstellen.
- ☐ 24. Medien werden eingesetzt, damit die Auszubildenden
- schneller lernen
 - rationeller ausgebildet werden können
 - das Lernen intensiver verläuft.
- ☐ 25. Bilder, Simulationen auf dem Bildschirm und Flussdiagramme sind Medien, mit denen z. B. abstrakte Zusammenhänge verdeutlicht werden können.
- ☐ 26. Texte sind Medien, mit denen Informationen auf Dauer festgehalten und weitergegeben werden können.
- ☐ 27. Zu den bildlich-visualisierenden Medien gehören Fotos, Schemata, Zeichnungen, Diagramme.
- ☐ 28. Bilder, Skizzen und Grafiken bieten Details eines Gegenstandes und seine „ganze“ Gestalt gleichzeitig dar.
- ☐ 29. Tafeln werden gerne für den sammelnden Tafelanschrieb bei fragend-entwickelnden Ausbildungsmethoden eingesetzt.
- ☐ 30. Der Arbeitsprojektor ermöglicht die Darbietung von transparenten Folien mit Texten und Grafiken.
- ☐ 31. Mit wasserfesten und wasserlöslichen Stiften können Arbeitstransparente in Blattform und auf Folienrollen beschrieben werden.
- ☐ 32. Diaprojektoren ermöglichen die Darstellung hochauflösender Fotos, wie sie typischerweise mit Kleinbildkameras geschossen werden. Durch das Vordringen der digitalen Kameras, der PCs und Beamer werden die Dias immer mehr zurück gedrängt.
- ☐ 33. Beamer ermöglichen die Projektion von Bildschirmhalten.
- Je kleiner die Pixelzahl bei der Auflösung ist, desto feiner können Details dargestellt werden.
- Je heller Ausbildungsräume sind, desto größer muss die Lichtleistung der Beamer sein.
- ☐ 34. Die Auswahl von Medien kann sehr effektiv mit einem morphologischen Tableau, auch Auswahlkasten genannt, durchgeführt werden.

3.5.1 Ausbilder/-innen können typische Lernschwierigkeiten in der Ausbildung erkennen und mögliche Ursachen feststellen

Was sind Lernschwierigkeiten?

Auszubildende zeigen häufig in ihrem Lern- und Arbeitsverhalten starke Abweichungen von den Erwartungen der Ausbilder oder auszubildenden Fachkräfte. Sie können oder wollen aus körperlichen oder psychischen Gründen den Erwartungen nicht entsprechen. Es ist geboten, den Begriff Lernschwierigkeiten nicht auf den eigentlichen Lernprozess zu begrenzen, sondern auch das Arbeitsverhalten und die Einstellungen einzubeziehen, die das Lernen beeinträchtigen.

Im Folgenden werden neun Verhaltensweisen erklärt, die mit Lernschwierigkeiten in einem ursächlichen Zusammenhang stehen:

1. Faulheit

Die sog. Faulheit ist gekennzeichnet durch mangelnde Anstrengungsbereitschaft, Lustlosigkeit, Interesslosigkeit bis hin zur Trägheit. Diese Merkmale treten oft nur in Teilbereichen auf.

Häufige Ursachen: Aufbau von Bequemlichkeitshaltungen durch das Elternhaus; Angst vor Misserfolgen, die nach außen durch die Faulheit als eine Schutzhaltung verdeckt wird. Gerade für männliche Jugendliche ist es oft leichter, „den Faulen“ zu spielen als ein „Nichtkönnen“ zuzugeben.

2. Konzentrationsschwächen

Leichte Ablenkbarkeit, oberflächliche Geschäftigkeit, ungenaues und sprunghaftes Arbeiten.

Häufige Ursachen: Ein sprunghafter Antrieb im Verein mit einer schwachen berufsbezogenen Motivation; innere Unruhe; Probleme im sozialen Umfeld; Unruhe in der Umgebung der Lernenden; Pubertätsprobleme; nicht altersgemäße Anforderungen.

3. Ungeschicklichkeit

In der Berufsausbildung erlangt insbesondere die feinmotorische Ungeschicklichkeit an Bedeutung.

Häufige Ursachen: Spätentwicklung im motorischen Bereich; fehlendes Interesse an bestimmten Verrichtungen, wodurch weniger geübt wird, so dass sich schließlich im Vergleich mit anderen eine Ungeschicklichkeit äußert.

4. Bummeln

Die Auszubildenden gehen z. B. nicht (oder zu spät) zur Berufsschule oder Ausbildungsstätte.

Häufige Ursachen: Ausweichen vor belastenden Situationen; mangelnde Beziehung zu den Ausbildungsinhalten; mangelndes Durchhaltevermögen; Ziellosigkeit; Abwendung von den Erwartungen der betrieblichen Ausbildung.

5. Übermäßiges Streben

„Streberhafte“ Auszubildende lernen und arbeiten oft aus übertriebenem Leistungssehnsucht.

Häufige Ursache: Angst, Schwächen zu haben/zu zeigen, aber auch übersteigertes Geltungsbedürfnis.

Ziel: Demonstration von Können und Stärke, Erregung von Aufmerksamkeit bei Ausbildungskräften und Gleichaltrigen.

6. Nervosität

Dieses Verhaltensmuster ist bei Menschen aller Altersklassen anzutreffen. Es äußert sich in Hast, Zappeligkeit, Betriebsamkeit und gereizten Reaktionen auf Anforderungen aus der Umwelt. Nervöse Auszubildende können nicht stillsitzen.

Häufige Ursachen: Ein zu hohes Arbeitstempo; Überforderung der allgemeinen psychischen Leistungsfähigkeit; ungeübte Selbstbeherrschung; innere gefühlsmäßige Spannungen; mangelndes Selbstgefühl.

7. Verstimmungen

Diese Gefühlszustände sind nur selten heiterer Art. Zumeist äußern sich Verstimmungen in Depressionen oder gereizten Reaktionen auf die Umwelt.

Häufige Ursachen: Die Auszubildenden fühlen sich bedroht und kontrolliert; sie haben Angstzustände, die sie nicht verarbeiten können; sie neigen von Hause aus zu Verstimmungen.

8. Nichtbefolgen von Weisungen

Phasenweise können bei einigen Auszubildenden Widersetzlichkeiten auftauchen.

Häufige Ursachen: Verstärktes Streben nach Eigenständigkeit; Wunsch, sich nicht nur als Rädchen im Getriebe zu sehen; verdeckte Aggressivität.

Ziel: Provokation. Die Auszubildenden wollen in ihren eigenen Ansichten ernst genommen werden.

9. „Innere Kündigung“

Desinteresse an der Arbeit und an konstruktiven Auseinandersetzungen. Ja-Sagerei, versiegender Humor und zunehmende Fehlzeiten deuten auf eine „innere Kündigung“ hin, der ein äußerer Abbruch der Ausbildung folgen könnte.

Häufige Ursachen: Mangelndes Interesse am Ausbildungsberuf, meist wegen falscher Berufswahl; mangelnde Teilnahme am Beziehungsgeflecht im Betrieb; Enttäuschung über eigene Leistungen; Enttäuschung über die Ausbildungskräfte und/oder andere Betriebsangehörige.

Ziele: Verdecktes Aufmerksam-Machen auf das Gefühl „Ich fühle mich fehl am Platze“!

3.5.2 Ausbilder/-innen können Lernvoraussetzungen überprüfen

Das Lernen der Auszubildenden wird von vielen Faktoren in der Person der Auszubildenden selbst und deren Lebenswelt beeinflusst. Der Ausbildungsrahmenplan der AEVO gibt uns auf, eine Prüfung des Bestehenden vorzunehmen. Daher bieten wir eine Tabelle an, in der verschiedene Merkmale für die Überprüfung der Lernvoraussetzungen aufgeführt werden. Die Tabelle ist wie eine Checkliste zu handhaben.

Weiterhin wird die Beschreibung eines Jugendlichen dargestellt. Versuchen Sie, die Lernvoraussetzungen dieses Auszubildenden zu bewerten und schließen Sie eine Erörterung an, wenn Sie und Ihre Lernpartner zu unterschiedlichen Ergebnissen gekommen sind.

Nr.	Merkmal	sehr schwach	schwach	normal	gut	sehr gut
1	Rechtschreibung beim Ausbildungsnachweis und sonstigen fachlichen Texten					
2	Verständliches Sprechen sowie Bereitschaft und Fähigkeit zum Zuhören					
3	Arbeitsanweisungen und Lerntexte lesen und verstehen					
4	Grundrechnen, Dreisatz anwenden					
5	Fachbegriffe inhaltlich verstehen und richtig anwenden					
6	Regeln zur Arbeitsausführung und Arbeitssicherheit verstehen					
7	Daten, Namen und Zahlen behalten					
8	Bedienungsanleitungen verstehen und anwenden					
9	Geschicklichkeit bei praktischen Fertigkeiten					
10	Wille zum selbstständigen Arbeiten					
11	Neugier auf Arbeitszusammenhänge und Funktionsweisen von Arbeitsmitteln					
12	Einstellungen zu Beruf und Karriere					
13	Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und Rat anzunehmen					
14	Fähigkeit, vorgemachte Arbeitshandlungen nachzumachen					

Beobachtungen zu einem Jugendlichen

Ein männlicher Jugendlicher, nennen wir ihn Jonas, sondert sich in der Gruppe ab und geht kaum auf andere zu. Bei Gruppenarbeit wartet er auf Zuweisung von Aufgaben. Bei der Ausrechnung von Materialbedarf aufgrund vorgegebener technischer Zeichnungen kann man sich auf ihn verlassen. In seinem Ausbildungsnachweis vergreift er sich manchmal in der Wahl der fachlichen Begriffe und hat in jedem zweiten Satz einen Rechtschreibfehler.

Er liest nicht gerne Arbeitsanweisungen. Wenn er aufgefordert wird, den Inhalt einer technischen Beschreibung wiederzugeben, so ist er unwillig und bringt den Inhalt nicht auf den Punkt. Statt Regeln zu lesen und danach vorzugehen, macht er lieber die Arbeitshandlungen von Fachkräften mit Erfolg nach. Wenn ihm Ausbilder oder Fachkräfte etwas erklären, ist er un aufmerksam und stellt selbst keine Fragen. Wenn man nachfasst stellt man fest, dass er viele mitgeteilte Fakten vergessen hat.

Wenn es um Fingerfertigkeiten und die Handhabung von Werkzeugen geht, ist er schnell und sicher. Bei Lehrgesprächen kann er seine Erfahrungen nicht verdeutlichen. In Gesprächen über die beruflichen Vorstellungen, die das Interesse an späterer Fortbildung fördern sollen, sagt er: „Erstmal Prüfung machen.“

Aufgabe

Greifen Sie zwei der genannten Lernvoraussetzungen auf und beschreiben Sie, wie Sie eine Verbesserung der Voraussetzungen bei Jonas anstreben würden.

3.5.3 Ausbilder/-innen können bei Lernschwierigkeiten Beratung anbieten und individuelle Hilfestellung geben

Ausbildungskräfte können sich nicht auf die tiefgründige Erforschung der Ursachen von Lernschwierigkeiten einlassen, wie sie z. B. Psychologen leisten können. Ausbildungskräfte haben eine ganz andere Stärke: Sie stehen selbst für das, was die Auszubildenden erreichen sollen. Sie sind hervorragende Fachkräfte, anerkannte Kollegen und gereifte Persönlichkeiten. Diese Eigenschaften sind Voraussetzung für eine glaubwürdige Beratung.

- **Selbstvertrauen**, das aus dem Bewusstsein entspringt, gute und für alle tragfähige Ziele erreichen zu wollen.
- **Geduld**, aus der Lebenserfahrung gewachsen, eine Gelassenheit, die auch mit großen Rückschlägen rechnet und bereit ist, sie mit Beständigkeit aufzufangen.
- **Ehrlichkeit**, die das Eingeständnis der eigenen Fehler zulässt und die Auszubildenden immer unmissverständlich erkennen lässt, wo der Ausbilder/die Ausbilderin steht.
- **Konsequenz** ist bei der Arbeit an Verhaltens- und Lernschwierigkeiten wichtiger als Nachgiebigkeit. Konsequenz ist ein Grundbaustein der Zuverlässigkeit im persönlichen Umgang, in der Beratung der Auszubildenden und dem Einfordern verabredeter Ziele. Sie mag manchmal für die Auszubildenden unbequem sein, sie ist aber zugleich der Hintergrund für eine mögliche Bereitschaft der Lernbeeinträchtigten, sich den Ausbildern/-innen anzuvertrauen.

Beratung sollte ins Gespräch eingebettet werden

In der Ausbildung wird im Regelfall mehr Aufmerksamkeit darauf verwandt, die Auszubildenden wegen unerwünschten Verhaltens und nicht ausreichender Lernleistungen zu kritisieren, als mit ihnen diese unerwünschten Verhaltensweisen und Lernergebnisse zu beraten. Beratung bei Lern- und Verhaltensschwierigkeiten ist in erster Linie ein ruhiges und ernsthaftes Gespräch, ohne belehrenden oder kritisierenden Unterton. Dabei wird meist auf Seiten des Auszubildenden eine tiefe Bereitschaft offenbar, über menschliche, kollegiale Fragen und über die Lebensplanung zu sprechen. Aus solchen Gesprächen lernen die Gesprächspartner Einstellungen und Gedankenwelt des anderen kennen und schätzen. Es erschließen sich Zusammenhänge, die zuvor unverständlich waren, z. B. Einflüsse

- aus der Familie
- den Cliquen
- dem bisherigen Bildungsweg
- aus Beziehungsproblemen
- aus mangelnder Integration bei Jugendlichen mit Zuwanderungshintergrund.

Das Beratungsgespräch

Im Folgenden skizzieren wir den Weg einer Lernberatung durch Ausbilder/-innen, der sich auf die Möglichkeiten beschränkt, die im Ausbildungsbetrieb zur Verfügung stehen.

1. Schritt: Bestandsaufnahme des Azb.

Leitfrage: Welche Schwierigkeiten habe ich, wo und wie zeigen sich diese Lernschwierigkeiten?

(in der Berufsschule, in der praktischen Arbeit, beim Verstehen von Texten und Aufgaben usw.)

Vom Auszubildenden kann kein strukturiertes Vorgehen erwartet werden. Daher haben Ausbilder/-innen vorsichtig den Weg zur Selbstreflexion zu weisen. Die Auszubildenden sollen ihre Schwierigkeiten erkennen und benennen, die Ausbilder/-innen hören zu und steuern die Analyse des Lernenden durch Impulse und Anstöße, die der Selbstreflexion die Richtung weisen.

2. Schritt: Auswege beraten und planen

Der Befund zu den Defiziten und Schwierigkeiten kann deprimierend sein und kaum Hoffnung auf einen Ausweg zeigen. Deshalb sollten die Ausbilder/-innen in dieser Phase der Beratung dem Auszubildenden ihre Stärken und Potenziale bewusst machen und ihre Aussagen an entsprechenden Beobachtungen festmachen. Der Teufelskreis von Lernschwierigkeiten, Misserfolgen, gestörtem Selbstbewusstsein und der eigenen Vorhersage des Scheiterns kann nur durch Lernerfolge durchtrennt werden.

Das unausgesprochene aber mächtigste Ziel der Ausbilder/-innen ist der Aufbau der Persönlichkeit des Auszubildenden durch Stabilisierung seines Selbstwertgefühls.

3. Schritt: Vertrag abschließen und umsetzen

Über die geplanten Aktionen und Verpflichtungen aus der Beratung wird eine feste Vereinbarung zwischen Ausbilder/-innen und Auszubildendem getroffen. Wenn die Vereinbarung als Vertrag aufgefasst wird, kann der Auszubildende die Folgen seiner Abweichungen vom Vertrag akzeptieren und empfindet sie nicht als Angriff der Ausbilder/-innen. Mit Konflikten muss gerechnet werden. Getroffene Vereinbarungen werden mit Teilzielen untersetzt und die Ergebnisse beachtet und beraten.

4. Schritt: Auswertung und Revision

Zu vorher verabredeten Zeitpunkten und Ereignissen wird das ursprüngliche Beratungsgespräch wieder aufgenommen.

Leitfragen:

Was wurde erreicht?

Wie sollen wir weiter vorgehen?

Ist es vielleicht sinnvoll, dass andere Personen die Beratung fortführen, z. B. Personen von außerhalb des Betriebs?

„Erkenne deine Grenzen!“ ist eine wichtige Schlüsselqualifikation, auch für Ausbilder/-innen.

3.5.4 Ausbilder/-innen können Fördermaßnahmen einleiten

Fördermaßnahmen im Ausbildungsbetrieb

1. Gestaltung der Lernbedingungen

Zunächst sollten lernförderliche Bedingungen in der Ausbildung gesichert werden.

Darüber handeln bereits die Seiten 6 bis 18 im vorliegenden Handbuch.

In diesem Zusammenhang sollten Ausbilder/-innen sich fragen, ob wirklich alle von ihnen beeinflussbaren Rahmenbedingungen für die Ausbildung – besonders der lernschwachen Auszubildenden – optimal gestaltet sind.

2. Gestaltung von Lerngemeinschaften

Lernschwache kompensieren und verschleiern oft ihre Schwächen durch Verhaltensweisen, die die Zusammenarbeit mit anderen belasten. In der Folge geraten sie leicht in eine Außenseiterrolle, was ihre Schwierigkeiten noch verstärkt. Zum Teufelskreis von Lernschwierigkeiten, Misserfolgen, gestörtem Selbstbewusstsein und der eigenen Vorhersage des Scheiterns gesellt sich ein entsprechender Teufelskreis im Bereich der sozialen Beziehungen.

Auch dieser Kreis muss durchtrennt werden. Es sollten geeignete Auszubildende als Lernpartner für den Lernschwachen gesucht werden. Die ausgewählten Lernpartner sollten ihr Selbstwertgefühl nicht aus der Zurücksetzung des schwächeren Partners stärken wollen, sondern sich in der Hilfe für andere, in der solidarischen Haltung mit dem Lernschwachen als wertvoll erleben.

Gleiches gilt für die Einbindung in Gruppen, die den Lernschwachen mitziehen und nicht über ihn herziehen.

3. Gestaltung von Lern-Arbeitspartnerschaften am Arbeitsplatz

Fachkräfte fühlen sich durch Auszubildende, die „nichts kapieren“ oder „langsam wie eine Schnecke“ sind, schnell genervt. Das ist verständlich, denn sie stehen selbst unter Leistungsdruck. Daher blenden sie lieber die lernschwachen Helfer aus, als dass sie sich aufhalten lassen und dann auch noch mit den Fehlern der Auszubildenden auseinandersetzen müssen.

Ausbildungskräfte sollten unter den Fachkräften solche aussuchen, die diese Verhaltensweisen nicht zeigen. Fachkräfte, die z. B. Übungsleiter in Sportvereinen sind, bringen oft die Voraussetzungen mit, in den „Vertrag“ zwischen Ausbildern/-innen und Auszubildenden hinein genommen zu werden.

4. Erfolgssichernde Staffelung von Aufgaben

Das Selbstwertgefühl der Lernschwachen sowie Motivation und Lernaktivitäten können am besten durch Erfolgserlebnisse beim Lernen und Arbeiten gestärkt werden. Der schnellste Weg führt über Aufgaben, die bei den Stärken des Auszubildenden ansetzen. Einfache Aufgaben mit schnellen Erfolgen sind der Anfang; dann werden die Anforderungen schrittweise erhöht. Jeder Erfolg wird anerkannt, die Verbesserung der Lernergebnisse wird gemeinsam von Auszubildendem und Ausbildungskraft gewürdigt.

Fördermaßnahmen durch externe Stellen einleiten

1. Ausbildungsberater der Kammer

Die Ausbildungsberater der Kammer kennen das ganze Spektrum von Lernschwierigkeiten durch ihre engen Kontakte zur betrieblichen Ausbildung. Von Seiten der Auszubildenden wird jedoch die Hilfe der Ausbildungsberater nicht sehr gerne in Anspruch genommen. Das liegt wohl daran, dass die Ausbildungsberatung von den Auszubildenden in erster Linie als Partner der Auszubildenden gesehen wird. Für die Auszubildenden ist es wichtig, dass die von außen herangezogenen Berater Personen ihres Vertrauens sind. Auszubildende, die den Wunsch aussprechen, dass bestimmte Dinge nicht an den Handwerksmeister oder Ausbilder weitergegeben werden, müssen sich hundertprozentig darauf verlassen können.

2. Besondere Einrichtungen, ein Beispiel

Ende 2008 hat der Senior Experten Service (SES) – mit Sitz in Bonn – zusammen mit den Spitzenverbänden der deutschen Industrie, des Handwerks und der freien Berufe die Initiative VerA aufgelegt. Der SES stellt lernschwachen Jugendlichen berufs- und lebenserfahrene Senior Expertinnen und Experten zur Seite, die sich individuell um die Behebung der Defizite und einen erfolgreichen Berufsabschluss kümmern.

3. Ausbildungsbegleitende Hilfen

Diese Hilfsangebote sind sehr verbreitet. Sie werden auf der folgenden Seite ausführlich dargestellt.

4. Regionale Beratungseinrichtungen

In vielen Regionen gibt es regionale Beratungseinrichtungen, die die Auszubildenden und Ausbilder im Prozess der Problemlösung begleiten.

Eine Mitarbeiterin der Beratungsstelle „Bleib dran“ in Bremen (siehe Bild):

„Wenn der Ausbilder oder die Ausbilderin feststellt, dass irgendetwas nicht stimmt, dann ist es ganz wichtig, dass sie versuchen, mit dem oder der Auszubildenden darüber zu reden, woran das liegt.“

Wenn sie dann das Gefühl haben, da alleine nicht weiterzukommen, dann sollten sie nicht aufgeben, sondern sie sollten sich dann an eine Beratungseinrichtung wenden“.

5. Ausbildungsmanagement

Bildungseinrichtungen, die z. B. in kleinen Betrieben das Ausbildungsmanagement übernehmen, beschäftigen meist Sozialpädagogen mit der Zusatzqualifikation Lernberatung.

6. Agentur für Arbeit

Jede der 180 Agenturen für Arbeit verfügt über einen Psychologischen Dienst. Dieser Einrichtung sollten die Ausbilder/-innen ihre Probleme vortragen und erkunden, ob eine psychologische Ergründung der Lernschwierigkeiten geleistet werden kann.



Mitarbeiterin der Beratungsstelle „Bleib dran“ in Bremen

3.5.5 Ausbilder/-innen können den Bedarf an ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) erkennen und Maßnahmen organisieren

■ Voraussehbare Ausbildungsprobleme schultern

Viele Unternehmen und auch der Öffentliche Dienst unternehmen vielerlei Anstrengungen, um aus den Reihen der Ausbildungsplatzsuchenden die Leistungsfähigsten für sich auszuwählen. Dabei bleiben die lernbeeinträchtigten und sozial benachteiligten Jugendlichen oft außen vor. So baut sich ein gesellschaftliches Problem auf, nämlich eine riesige Zahl von Jugendlichen, denen bereits am Tor zur Berufswelt gesagt wird: „Bitte zurücktreten, Sie sind nicht brauchbar!“

Wenn bei den Banken 60 % der Auszubildenden die Hochschulreife haben, ist eine sehr hohe Erfolgsrate in der Abschlussprüfung sicherlich keine Überraschung.

Es gibt aber auch Betriebe, und darunter sind viele kleine Unternehmen, die benachteiligte Jugendliche in ein Ausbildungsverhältnis nehmen. Damit sind sie sich von vornherein darüber im Klaren, dass solche Ausbildungsverhältnisse Problemfälle sind und ein Teil der Auszubildenden die Prüfung nicht bestehen wird.

Trotzdem sind ihre Ausbildungsleistungen nicht gering einzuschätzen.

Der Ausbildungserfolg wird oft gefährdet, weil die Jugendlichen

- Sprachschwierigkeiten haben
- unzulängliche Fertigkeiten im Schreiben, Lesen und Rechnen aufweisen
- in schwierigen sozialen Umfeldern leben
- gering motiviert sind und selbst nicht an ihren Erfolg glauben.

Durch geschickte Führung und innere Differenzierung der Ausbildung kann in vielen Fällen das Potenzial der jungen Männer und Frauen angeregt und Ausbildung am unteren Anspruchsniveau gesichert werden. Wenn den Ausbildungskräften jedoch diese Erfolge nicht möglich sind, sollten sie die Kooperation mit externen Stellen suchen, die sich genau um diese Probleme kümmern. An erster Stelle sind die sog. „ausbildungsbegleitenden Hilfen“ zu nennen, die ergänzend zur Ausbildung in Anspruch genommen werden können.

■ Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)

Die Einstellung lernbeeinträchtigter Jugendlicher ist eine gesellschaftlich wichtige Aufgabe von Unternehmen. Wenn sich ein Unternehmen dazu entschließt, erwachsen den Ausbildungskräften daraus oft Probleme, weil den jungen Männern und Frauen die Voraussetzungen zu einer erfolgreichen Ausbildung fehlen. Durch die „ausbildungsbegleitenden Hilfen“ (abH) können die Ausbildungskräfte Unterstützung finden.

Welche Auszubildende können gefördert werden?

- Sozial benachteiligte Auszubildende
- Lernbeeinträchtigte Auszubildende

- Auszubildende, deren betriebliche Ausbildung zu scheitern droht
- Auszubildende ausländischer Herkunft
- Junge Aussiedler und Aussiedlerinnen.

Was kann der Inhalt der ausbildungsbegleitenden Hilfen sein?

- Abbau von Sprachbarrieren
- Motivation der Auszubildenden
- Stützunterricht in den fachtheoretischen Berufsschulfächern
- Vermittlung von Kenntnissen in den 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 und Lernversagen
- Einzelfallhilfe zu Problemen in der Ausbildung und im sozialen Umfeld durch Sozialarbeiter bzw. Sozialarbeiterinnen.

Ausbildungsbegleitende Hilfen können bereits zu Beginn der Ausbildung und jederzeit während des Ausbildungsganges im Umfang von 3 bis 8 Stunden pro Woche gewährt werden.

Wer bietet ausbildungsbegleitende Hilfen an?

Eine Vielzahl von Einrichtungen der Jugendarbeit, Sozialarbeit und Bildungsarbeit sowie überbetriebliche Berufsbildungsstätten haben sich dieser Aufgabe angenommen.

Die Durchführung erfolgt in Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit, den Berufsschulen und den zuständigen Kammern. Diese Institutionen können den interessierten Ausbildungskräften jederzeit Trägeradressen und Ansprechpartner nennen.

Wann werden die ausbildungsbegleitenden Hilfen angeboten?

Die Einrichtungen gestalten ihre Angebote recht flexibel und sprechen die Termine mit den Auszubildenden und Ausbildungsbetrieben ab.

Typisch ist der regelmäßige Unterricht einmal wöchentlich für vier oder mehr Stunden als individuelles Angebot oder für Kleingruppen von bis zu sechs Personen.

Die Teilnahme ist freiwillig und findet außerhalb der Ausbildungszeit, auch samstags, statt.

Wer finanziert die ausbildungsbegleitenden Hilfen?

Die Finanzierung erfolgt aus Bundes- und Landesmitteln und ist für die Auszubildenden und die Ausbildungsbetriebe kostenlos. Der Ausbildungsbetrieb kann einen Zuschuss zu dem Teil der Ausbildungsvergütung erhalten, der sich auf die Ausfallzeit durch abh der Auszubildenden bezieht.



„Wir beobachten auch, dass es Auszubildende gibt, mit denen die Betriebe sehr zufrieden sind – Auszubildende, die handwerklich enorm geschickt sind, Bürokauffrauen, die ganze Büros schmeißen –, aber die sehr große Schwierigkeiten haben, die Berufsschule zu besuchen“.

(Beratungsstelle „Bleibdran“ in Bremen)

3.5.6 Ausbilder/-innen können die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen

Anlässe der Verlängerung der Ausbildungszeit

Bei der Verlängerung der Ausbildungszeit sind zu unterscheiden:

1. Verlängerung nach nicht bestandener Abschlussprüfung.

Beachten Sie hierzu Handbuch 4 Seite 38.

2. Verlängerung aufgrund gesetzlicher Bestimmungen zu Elternzeit, Wehr-/Ersatzdienst oder Pflegezeit

Wenn Elternzeit während der Ausbildung genommen wird, kann sich nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) eine Verlängerung der Ausbildung ergeben.

Eine Verlängerung kann sich auch ergeben, wenn nach dem Pflegezeitgesetz (PflegeZG) nahe Angehörige durch die Auszubildenden gepflegt werden. Die Elternzeit bzw. Pflegezeit wird nicht auf die Ausbildungszeit angerechnet. Es tritt vielmehr eine automatische Verlängerung ein.

Weiterhin kann sich eine entsprechende automatische Verlängerung auf Grund des Arbeitsplatzschutzgesetzes ergeben, wenn Auszubildende zum Wehr- oder Ersatzdienst einberufen werden.

3. Verlängerung der Ausbildungszeit während der Ausbildung um das Ausbildungsziel zu erreichen

Dazu sagt das Berufsbildungsgesetz § 29 Abs. 3:

„In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen“.

Der Auszubildende muss glaubhaft machen, dass die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Eine Verlängerung soll nur ausnahmsweise bei Vorliegen besonderer Gründe gewährt werden.

Nachfolgende Gründe können eine Verlängerung erforderlich machen:

1. erkennbare schwere Mängel in der Ausbildung
2. Nichterreichen des Leistungsziels der Berufsschulklasse
3. längere, vom Auszubildenden nicht zu vertretende Ausfallzeiten (z. B. infolge Krankheit)
4. körperliche, geistige und seelische Behinderungen des Auszubildenden, die dazu führen, dass das Ausbildungsziel nicht in der vereinbarten Ausbildungszeit erreicht werden kann
5. Betreuung des eigenen Kindes oder von pflegebedürftigen Angehörigen
6. verkürzte tägliche oder wöchentliche Ausbildungszeit.

Zu Verlängerungsgrund 6:

Bei berechtigtem Interesse kann gemäß § 8 des Berufsbildungsgesetzes auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden die tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit verkürzt werden. Ein „berechtigtes Interesse“ liegt vor, wenn der oder die Auszubildende ein eigenes Kind betreut, einen pflegebedürftigen Angehörigen pflegt oder vergleichbare schwerwiegende Gründe vorliegen..

Die Teilzeitberufsausbildung führt grundsätzlich nicht zu einer Verlängerung der kalendarischen Gesamtausbildungsdauer. Im Einzelfall kann eine verkürzte tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit mit einer Verlängerung der kalendarischen Ausbildungsdauer verbunden werden, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

Das Verfahren

Der Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit ist vom Auszubildenden schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Bei Minderjährigen ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich. Der Antrag soll rechtzeitig vor Ablauf des Berufsausbildungsverhältnisses gestellt werden. Die Prüfungstermine sind zu berücksichtigen.

Und wenn ein Auszubildender eine durchaus notwendige Verlängerung nicht beantragen will?

Ja, dann ist nichts zu machen.

Wenn der Auszubildende den Antrag auf Verlängerung nicht stellt – auch nicht, wenn der Auszubildende ihn dazu drängt – so kann die Verlängerung nicht erzwungen werden. Ebenso wenig kann die Kammer in einem solchen Fall die Ausbildungszeit von Amts wegen verlängern.

Die rechtlichen Folgen einer Verlängerung

Mit der Bekanntgabe der Verlängerungsentscheidung durch die Kammer wird das Ausbildungsende rechtswirksam nach hinten verschoben. Damit keine Missverständnisse auftreten, sollten die Vertragsparteien jedoch einen Änderungs-Ausbildungsvertrag schließen.

Die Verlängerung ist keine fortschreitende Berufsausbildung. Daher ist eine Erhöhung der Ausbildungsvergütung für den Verlängerungszeitraum nicht erforderlich.

Aufgabe

Wenn die Ausbildung verlängert wird, damit das Ausbildungsziel erreicht werden kann, ist das für den Auszubildenden eine problematische Situation.

Diskutieren Sie:

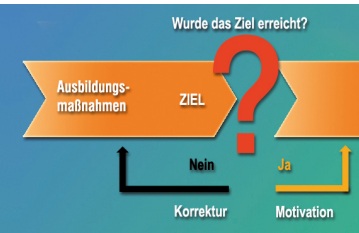
1. Welche positiven Folgen einer bestandenen Abschlussprüfung werden hinausgeschoben?
2. Ist die Situation mit einem „Sitzenbleiben“ in der Schule vergleichbar?

Zusammenfassung

1. Starke Abweichungen im Lern- und Arbeitsverhalten werden als Lernschwierigkeiten angesehen.
2. Dahinter verbergen sich vielfältige Probleme der Einstellungen des Nichtkönnens und nicht Nichtwollens.
3. Faulheit beruht oft auf Bequemlichkeitshaltungen, die schon im Elternhaus angelegt wurden.
4. Faulheit kann aber auch eine Schutzhaltung sein, denn es ist für den Auszubildenden oft leichter, den „Faulen“ zu spielen als ein „Nichtkönnen“ zuzugeben.
5. Leichte Ablenkbarkeit und oberflächliche Geschäftigkeit sind oft die Ursache für Konzentrationsschwächen.
6. Die Fähigkeit, Arbeitsanweisungen und Lerntexte lesen zu können, ist eine wichtige Lernvoraussetzung.
7. Zu den Lernvoraussetzungen gehört auch das Behalten von Namen, Begriffen, Zahlen und sonstigen Daten.
8. Die Neugier auf Arbeitszusammenhänge und Funktionsweisen von Maschinen und Geräten ist eine wichtige Voraussetzung für motiviertes Arbeiten.
9. Ausbildungskräfte benötigen für die Beratung von Lernschwierigkeiten Geduld und Gelassenheit, die aus der Lebenserfahrung gewachsen sind.
10. Im Gespräch mit den Auszubildenden erschließen sich oft Zusammenhänge und Einsichten in das Verhalten, zu denen man allein durch Beobachtung keinen Zugang findet.
11. Viele Verhaltensweisen und auch Lernschwierigkeiten beruhen auf Einflüssen
 - aus der Familie
 - dem Kulturkreis von Jugendlichen mit Zuwanderungshintergrund
 - Beziehungsproblemen im privaten Bereich
 - der Zugehörigkeit zu bestimmten Cliquen usw.
12. Im Beratungsgespräch sollten die Auszubildenden zunächst zum Ausdruck bringen, welche Schwierigkeiten sie mit anderen und sich selbst sehen?
13. Bevor Auswege aus der schwierigen Situation gesucht werden, sollten die Ausbildungskräfte zunächst die Potenziale des Auszubildenden hervorheben, die sie erkannt haben.
14. Zentrales Ziel des Beratungsgesprächs zu Lernschwierigkeiten ist die Stabilisierung des Selbstwertgefühls und des Vertrauens der Auszubildenden in ihre eigene Kraft.
15. Zum Abbau von Lernschwierigkeiten gehört auf Seiten der Ausbildungskräfte zunächst die Optimierung der Lernbedingungen.
16. Wenn Auszubildende Lernschwierigkeiten haben, zeigen sie oft aggressive Verhaltensweisen gegenüber anderen Auszubildenden und geraten dadurch in eine Außenseiterrolle.
17. Die Rolle des Außenseiters kann z. B. dadurch langsam aufgelöst werden, indem sozial gefestigte Auszubildende mit dem Außenseiter eine Lern- und Arbeitspartnerschaft bilden.
18. Die Fachkräfte am Arbeitsplatz stehen oft so unter Leistungsdruck, dass sie Auszubildende mit Lernschwierigkeiten eher ausblenden.
19. Die Ausbilder/-innen sollten insbesondere die Fachkräfte in die Ausbildung einbeziehen, die Interesse an jungen Menschen haben und auf deren Probleme bereitwillig eingehen.
20. Das Selbstwertgefühl der Lernschwachen sowie deren Motivation und Lernaktivität können am besten durch Erfolgserlebnisse beim Lernen und Arbeiten gestärkt werden.
21. Einfache Aufgaben, die zu schnellen Erfolgen führen, gefolgt von schrittweise schwieriger werdenden Aufgaben sind der Weg, die Lernschwachen zu stabilisieren.
22. Ausbildungsberater/-innen der Kammer haben viel Erfahrung und sollten als erste Wahl bei der Beratung von Lernschwierigkeiten mit Externen gelten.
23. Regionale Beratungsstellen haben sich auf die Lösung von Verhaltens- und Lernschwierigkeiten eingestellt.
24. Wenn Ausbildungsbetriebe externes Ausbildungsmanagement in Anspruch nehmen, sollten die Lernschwierigkeiten auch mit diesen Partnern besprochen werden.
25. Je knapper in Zukunft die Zahl der Berufsanfänger wird, desto geringere Anforderungen an die Ausbildungsreife der Berufsanfänger können die Betriebe im Durchschnitt stellen.
26. Mit der Einstellung ausbildungsunreifer Jugendlichen nehmen die Betriebe Lernschwierigkeiten billigend in Kauf.
27. Eine große Hilfe bei der Behebung von Lern- und Leistungsschwächen stellen die ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) dar.
28. Diese können insbesondere von sozial benachteiligten und lernbeeinträchtigten Auszubildenden in Anspruch genommen werden.
29. Typische Inhalte der ausbildungsbegleitenden Hilfen sind:
 - Abbau von Sprachbarrieren
 - Stützunterricht in den fachtheoretischen Berufsschulfächern
 - gezielte Maßnahmen, um einem Ausbildungsabbruch entgegenzuwirken
 - gezielte Vorbereitungen auf Klassenarbeiten und Prüfungen.
30. Ausbildungsbegleitende Hilfen können jederzeit im Ausbildungsgang beansprucht werden.
31. Die Kammern und die regional zuständige Agentur für Arbeit geben Hinweise auf die Institutionen, die die abH durchführen.
32. Die Finanzierung der abH erfolgt aus öffentlichen Mitteln.
33. Der Ausbildungsbetrieb kann einen Zuschuss zu dem Teil der Ausbildungsvergütung erhalten, der sich auf die Ausfallzeit der Auszubildenden durch abH bezieht.



Lernerfolgskontrolle



Eine Gruppe von Ausbildern/-innen berät typische Lern- und Verhaltensschwierigkeiten ihrer Auszubildenden. Die Ausbildungskräfte kommen zu Antworten, die sie einstimmig für relativ wahrscheinlich halten. Welchen Antwortangeboten würden Sie sich anschließen?

1. Frau Gerber: „Lena neigt zu ausgeprägten Verstimmungen. Nein, heiter habe ich sie selten erlebt.“

Was mögen die Ursachen sein?“

- a ☐ Angstzustände, die sie nicht beherrschen kann
- b ☐ Ausgeprägte Bequemlichkeitshaltungen
- c ☐ Mangelndes Durchhaltevermögen
- d ☐ Konzentrationsschwächen
- e ☐ Streberhaftes Verhalten

2. Herr Sonntag: „Sebastian macht mir Sorgen in seinem Lernverhalten. Ich vermute Konzentrations-schwierigkeiten. Woran erkennt man diese?“

- a ☐ ungeübte Selbstbeherrschung
- b ☐ Ausweichen vor belastenden Situationen
- c ☐ mangelnde Beziehung zur Ausbildung
- d ☐ leichte Ablenkbarkeit
- e ☐ verdeckte Aggressivität

3. Frau Busch: „Was meinen Sie, liegt bei Jana vor, deren Lernverhalten von übertriebenem Leistungsehrgeiz gekennzeichnet ist?“

- a ☐ Verstärktes Streben nach Eigenständigkeit
- b ☐ Erfüllung eines übersteigerten Geltungsbedürfnisses
- c ☐ Verarbeitung von sozialer Vereinzelung
- d ☐ innere nervöse Spannungen
- e ☐ Abbau von Bequemlichkeitshaltungen

4. Herr Fuentes: „Lukas nervt mich durch sein träges Verhalten. Was mag dahinter stecken?“

- a ☐ Angstzustände, die Lukas nicht verarbeiten kann.
- b ☐ Enttäuschungen über eigene Leistungen.
- c ☐ ungeübte Selbstbeherrschung
- d ☐ mangelnde Anstrengungsbereitschaft
- e ☐ ein sprunghafter Antrieb

Ein Auszubildender hat Sorge, die Abschlussprüfung nicht zu bestehen und hält daher eine Verlängerung der Ausbildung für geboten.

1. Wer kann den Antrag auf Verlängerung der Ausbildung bei der zuständigen Stelle stellen?

- a ☐ der Ausbildungsberater der zuständigen Stelle
- b ☐ der Auszubildende

- c ☐ der Auszubildende und der Auszubildende gemeinsam
 - d ☐ nur der Auszubildende
 - e ☐ der Auszubildende und der Auszubildende gemeinsam, nachdem eine Stellungnahme der Berufsschule eingeholt worden ist.
2. Bei welchem Grund würde eine Verlängerung der Ausbildung von der zuständigen Stelle nicht genehmigt?
- a ☐ längere Ausfallzeiten, z. B. infolge einer Krankheit
 - b ☐ erkennbare schwere Mängel in den Lernleistungen und im Ausbildungsstand
 - c ☐ ausgeprägte Prüfungsangst
 - d ☐ verkürzte tägliche oder wöchentliche Ausbildungszeit
 - e ☐ Nichterreichen des Leistungsziels in der Berufsschule
3. Wie ist das Verfahren zur Verlängerung der Ausbildungszeit gestaltet?
- a ☐ Der Antrag ist mündlich oder schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen.
 - b ☐ Bei Minderjährigen ist die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.
 - c ☐ Der Verlängerungsantrag kann erst nach dem Zeitablauf des Ausbildungsverhältnisses gestellt werden.
 - d ☐ Wenn der Auszubildende den Antrag auf eine notwendige Verlängerung nicht stellen will, dann gilt ersatzweise ein Antrag des Betriebes.
 - e ☐ Die Kammer kann, wenn der Ausbildungsberater dieses befürwortet, die Ausbildungszeit von Amts wegen verlängern.
4. Welche Folgen hat eine Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses?
- a ☐ Das Ausbildungsende wird rechtswirksam nach hinten verschoben.
 - b ☐ Die nicht wahrgenommene Abschlussprüfung wird als ein erster erfolgloser Versuch gewertet.
 - c ☐ Der ursprüngliche Ausbildungsvertrag bleibt unverändert in Kraft.
 - d ☐ Die Verlängerung der Ausbildung wird nicht als fortschreitende Berufsausbildung angesehen.
 - e ☐ Auch im Verlängerungszeitraum sind mindestens jährlich die Ausbildungsvergütungen anzuheben.

3.6.1 Ausbilder/-innen können besondere Voraussetzungen und Begabungen bei Auszubildenden erkennen und sie durch Angebote, z. B. von Zusatzqualifikationen, fördern

„Unter Zusatzqualifikationen werden Maßnahmen verstanden, die über die regulären Ausbildungsinhalte der Ausbildungsordnung hinausgehen, während oder unmittelbar im Anschluss an eine Berufsausbildung stattfinden, einen zeitlichen Mindestumfang aufweisen und zertifiziert werden oder zu einem anerkannten „Abschluss führen“. (BIBB)

Welcher Art sind Zusatzqualifikationen?

„Zahlreiche Zusatzqualifikationen vermitteln bereits während der Ausbildung Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die auf Weiterbildung oder anerkannte Fortbildungen angerechnet werden können“. (BiBB)

Begabungen

Manche Jugendliche zeigen in der Ausbildung besonders ausgeprägte Fähigkeiten zum Lernen und Erbringen von Leistungen. Diese in der Person angelegten Fähigkeiten fasst man unter dem Begriff Begabung. Begabungen erkennen die Ausbilder/-innen aus der Beobachtung des Verhaltens, der Ausführung praktischer und kognitiver Fertigkeiten sowie der Denkleistungen.

Zusatzqualifikationen

Begabten Jugendlichen kann der Erwerb einer Zusatzqualifikation angeboten werden. Zusatzqualifikationen weisen überwiegend folgende Merkmale auf:

- A Sie ergänzen die Ausbildung durch zusätzliche Inhalte, die nicht in der Ausbildungsordnung vorgeschrieben sind
- B sie werden während der Berufsausbildung entwickelt oder unmittelbar nach Abschluss der Ausbildung, maximal ein halbes Jahr später
- C sie weisen einen zeitlichen Mindestumfang von ca. 40 Std. auf
- D sie können durch ein Zertifikat eines Betriebes, einer Berufsschule, eines Bildungsträgers oder einer Kammer bestätigt werden
- E sie können Bestandteil von Ausbildungsordnungen werden.

Zu A: Ergänzung der Ausbildung

Die Zusatzqualifikationen dienen überwiegend der beruflichen Spezialisierung und der Vertiefung von Fachkenntnissen.

Beispiel: **Zusatzqualifikation „Gestalten mit InDesign“ (Gestaltungssoftware)** für Mediengestalter

Andere Zusatzqualifikationen, die meist mit externer Hilfe entwickelt werden, sind berufsfeldübergreifend angelegt.

Beispiel: **Zusatzqualifikation „Technisches Englisch für kaufmännische Berufe“.**

Wiederum andere dienen berufsfeldübergreifenden Zielen. Beispiel (IHK Düsseldorf): **Zusatzqualifikation „Operatives Wissensmanagement im Beruf“.**

Zu C: Eine Zusatzqualifikation fördert das berufliche Fortkommen der Auszubildenden und ihre Beschäftigungsfähigkeit auf dem Arbeitsmarkt, wenn sie in einem Zertifikat bestätigt ist.

Betriebe, die mit der Zusatzqualifikation auf betriebliche Verwendbarkeit zielen, stellen gerne betriebliche Zertifikate aus. Auch Bildungsträger und Berufsschulen haben diese Möglichkeit. Den größten Nutzen bringen dem Auszubildenden die Zertifikate, die nach einer IHK- oder HWK-Prüfung ausgestellt werden. Dabei spielt es keine Rolle, wo die Prüfungsteilnehmer die Zusatzqualifikation erworben haben.

Zu E: Kodifizierte (gesetzlich geregelte) Zusatzqualifizierung

Mit der Ausbildungsordnung für die Musikfachhändler/-innen (März 2009) wird ein neuer Weg beschritten:

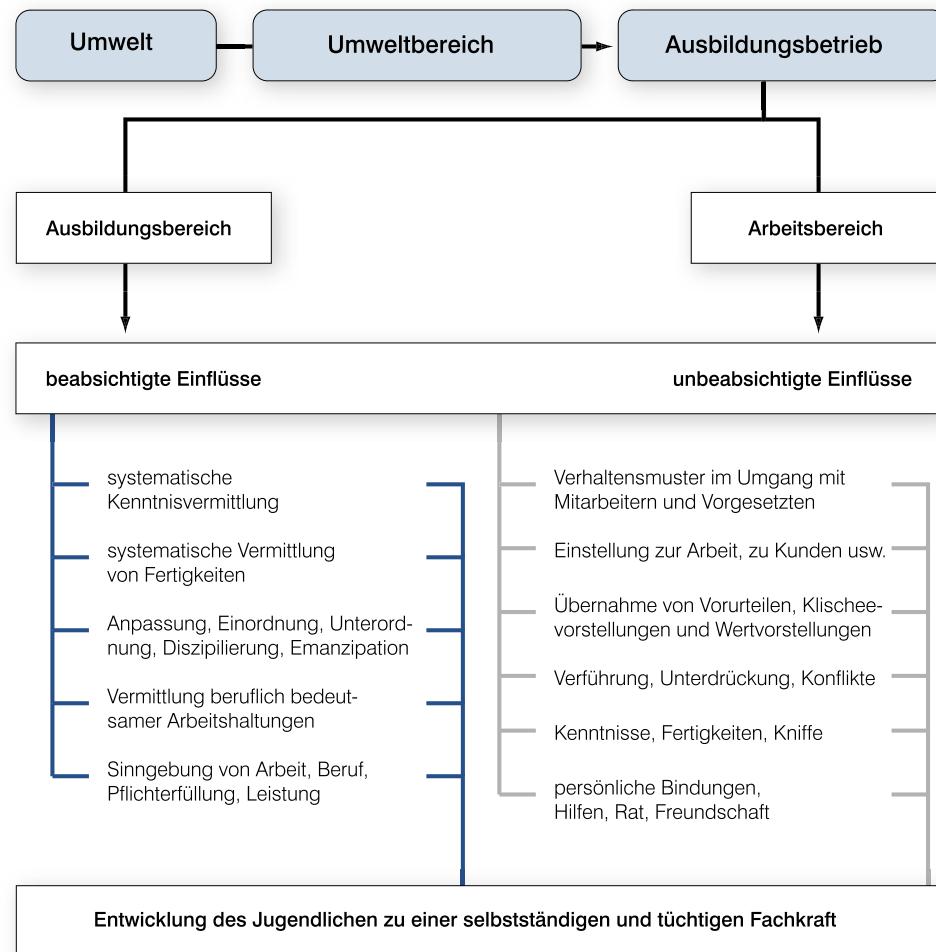
Die Ausbildungsordnung weist drei Wahlqualifikationen aus. Eine davon wird bei Abschluss des Ausbildungsvertrages gewählt, die beiden anderen können als Zusatzqualifikationen vereinbart werden. Die Zusatzqualifikationen werden außerhalb der Abschlussprüfung bei der IHK geprüft. Dieses Verfahren zeigt eine attraktive Alternative zur Verkürzung der Ausbildungszeit auf.

3.6.2 Ausbilder/-innen können Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer sowie der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung für diese Auszubildenden klären sowie den restlichen Ausbildungszeitraum gestalten

Die Thematik wird an zwei anderen Stellen der Handbuchserie behandelt:

- Handbuch 2
- Handbuch 4

3.7.1 Ausbilder/-innen können die soziale Instanz Betrieb im Rahmen der Sozialisationsinstanzen einordnen



In unserer arbeitsteiligen Gesellschaft wachsen die jungen Menschen nicht mehr automatisch in die Arbeits- und Berufswelt hinein. Damit ist aber nicht nur die Vorstellung von den Tätigkeiten in den einzelnen Berufen gemeint. Die Tätigkeit von Kaufleuten im Bereich der Kundenbetreuung oder viele handwerkliche Arbeiten kann sich der junge Mensch noch relativ gut vorstellen. Nicht erfassbar sind die Machtverhältnisse in einem Betrieb, die an Sachzielen orientierten Beziehungsverhältnisse der Mitarbeiter des Betriebs und die strengen Leistungsanforderungen. Der junge Mensch, der vorwiegend mit Familie und Gleichaltrigen zu tun hatte, wird mit dem Eintritt in einen Betrieb einer Fülle neuartiger Einflüsse ausgesetzt. Ein Jugendlicher kommt mit der Arbeitswelt um so besser zurecht, je ausgeprägter er in der primären Situation (der vorangegangenen Sozialisation in Schule, Familie, Sport usw.) jene Grundhaltungen (z. B. Leistungsbereitschaft, Konzentration, Ausdauer, Sachlichkeit) erworben hat, die im Betrieb gefordert werden.

Wenn Jugendliche dagegen im Elternhaus verwöhnt wurden und infolgedessen besondere Bequemlichkeitshaltungen ausgeprägt haben, werden sie viele betriebliche Einflüsse und Anforderungen als besonders bedrückend empfinden.

Durch eine systematische Ausbildung werden die betrieblichen Einflüsse auf die Vermittlung grundlegender Kenntnisse, Fertigkeiten, Verhaltensmuster und Dispositionen konzentriert.

Lernen durch Nachahmen eines Vorbilds

Junge Menschen, die in den Betrieb hineinwachsen, stehen unter einem starken Anpassungsdruck. Deshalb orientieren sie sich bewusst oder unbewusst, an Personen, die bereits voll in den Betrieb integriert sind.

In der betrieblichen Ausbildung sind es Ausbilder/-innen, Fachkräfte, ältere Auszubildende, die schon durch ihre unmittelbare Gegenwart im Ausbildungsbereich erste Orientierung geben. Das Verhalten von Vorbildern wird nachgeahmt.

Lernen am Modell

Die jungen Auszubildenden erleben aber auch komplexe Verhaltensweisen ihrer Vorbilder, wie Austragung von Konflikten, Umgang mit Aggressionen, Umgang mit Menschen, die einen anderen kulturellen Hintergrund haben, das Vertreten einer eigenen Meinung, das Verhalten bei Unfällen.

Dieses Verhalten können Auszubildende nur beobachten aber nicht unmittelbar nachahmen.

Die Beobachtungen des Verhaltens von Vorbildern werden unbewusst abgespeichert, besonders wenn sie emotional geprägt sind und den Auszubildenden stark beeindrucken.

Kommt der Auszubildende später in ähnliche Situationen und hat er für diese Situation noch keine Erfahrungen sammeln können, dann greift er unterbewusst auf die beobachteten Verhaltensmuster zurück.

Das Verhalten der Vorbilder wirkt wie ein Muster, wie ein Modell des Verhaltens in einer aktuellen Situation.

3.7.2 Ausbilder/-innen können die Entwicklungsaufgaben der Jugendlichen in der Ausbildung beschreiben, entwicklungstypisches Verhalten von Auszubildenden sowie maßgebliche Umwelteinflüsse bei der Gestaltung der Ausbildung berücksichtigen

Was ist Entwicklung?

Entwicklung ist ein fortschreitender, lang dauernder Prozess von Veränderungen des Verhaltens und der Verhaltensmöglichkeiten, der nicht gleichmäßig erfolgt und erst mit dem Ende des Lebens abgeschlossen ist. Es gibt kritische Perioden, in denen der Mensch besonders sensibel für Veränderungen ist und eine aktive Auseinandersetzung mit seiner Umwelt braucht, damit seine körperlichen, seelisch-geistigen und sozialen Merkmale sich voll entfalten können. Eine solche Entwicklungsperiode fällt mit dem Eintritt in die Ausbildung zusammen.

Mit dem Eintritt des jungen Menschen in den Betrieb erfolgt eine Sozialisierung, wie sie auf der vorangegangenen Seite angesprochen wurde. Dort haben wir die Ausbilder/-innen als Vorbilder und ihre Verhaltensweisen als Modell für künftiges Verhalten des Auszubildenden angesprochen.

Die Ausbilder/-innen sind gemäß ihrem Auftrag ein aktiver Teil der Umwelt des Auszubildenden. Sie organisieren die Lernumwelt, so dass die Auszubildenden möglichst viele Lernanregungen erhalten und sich ihre Begabungen möglichst weitgehend entfalten.

Wenn die Ausbilder/-innen ihre Aufgaben vernachlässigen, werden Entwicklungsmöglichkeiten des Auszubildenden vertan. Ein Teil der Begabungen kann auch im späteren Berufsleben noch entfaltet werden. Dann sind die aufzuwendenden Lernanstrengungen jedoch ungleich höher als in jungen Jahren.

Entwicklung der Wertvorstellungen

Mit dem Eintritt des Schülers in ein Ausbildungsverhältnis erweisen sich die bisherigen Wertvorstellungen als nicht mehr geeignet, mit den Situationen in Arbeit und Betrieb umzugehen. In der Regel orientieren sich dann die Jugendlichen an der Wertordnung der Erwachsenen, auch wenn sie dazu in Opposition stehen. Gegen Ende der Ausbildung haben sie die Normen der Erwachsenen aufgegriffen und wenden sie u. U. schonungslos gegen die Gesellschaft und die sie umgebenden Autoritäten an.

Sie verlangen kompromisslose Ehrlichkeit, Scheinmoral und Kompromisse lehnen sie ab. Oft steigern sich die Jugendlichen in radikale politische Forderungen hinein. Solche Haltungen können den Ausbilder/-innen zeigen, dass die Jugendlichen ein allgemeines Problembewusstsein entwickelt haben und sie selbst nicht mehr ihr größtes Problem sind. Nach dem 18. Lebensjahr werden die jungen Menschen im Regelfall – auf der Grundlage eigener Lebenserfahrungen – toleranter. Insbesondere werden sie Eltern und anderen Erwachsenen in ihrem Urteil mehr gerecht als zuvor. Den Jugendlichen fallen die Mündigkeit vor dem Gesetz und die Wahlreife zu. Diese Vorgänge sind eingebettet in Erwartungen ihrer betrieblichen Umwelt bezüglich ihrer geistigen Mündigkeit. Unter diesem Erwartungsdruck vollziehen sie z. T. Stellungnahmen in Weltanschauungsfragen, die sie für die nächsten Jahrzehnte in einer Richtung festlegen.

Entwicklung des Selbstwertgefühls

Jugendliche finden in der Regel, dass ihre Situation nicht beneidenswert ist. Sie streben heftig nach Selbstständigkeit.

Sie sehen neue Entfaltungsmöglichkeiten, z.B. Moped fahren, mit einer Freundin zusammen zu ziehen, Partys zu feiern aber auch sich zum Koma-Saufen zusammenzufinden. Viele Möglichkeiten können sie nicht nutzen, weil sie wirtschaftlich abhängig sind und noch unter der Erziehungsgewalt der Eltern stehen, so lasch diese oft auch wahrgenommen wird.

Im Betrieb überträgt man ihnen – vorzugsweise bei der gepriesenen Ausbildung am Arbeitsplatz – zum Teil Aufgaben, die Erwachsene erfüllen, doch wenn sie den Mund aufmachen, verweigert man ihnen gleichberechtigte Mitrede und soziale Anerkennung. So empfinden zumindest viele Jugendliche ihre Situation.

Vieles gelingt ihnen nicht, auch im Kontakt zu Gleichaltrigen, insbesondere zum anderen Geschlecht. Sie sind daher verunsichert, zweifeln an ihrer Leistungsfähigkeit und Attraktivität. Ihr Selbstwertgefühl ist nicht gesichert, denn das was ihnen die Arbeitsplätze an Botschaften senden, klingt in der Regel nicht ermutigend. Demzufolge achten die Jugendlichen auf Untertöne in den Reden ihrer Bezugspersonen und fühlen sich schnell durch ein unbedachtes Wort verletzt. Diese aufgezählten Merkmale und Zustände treffen etwa bis zum 17. Lebensjahr zu. Dann stellt sich ein zunehmendes Selbstbewusstsein ein, oft sogar mit der Tendenz verbunden, die eigenen Kräfte zu überschätzen. Zum Ende Jugendzeit ist das Selbstwertgefühl erstarkt, auch ein Identitätsgefühl ist entstanden. Eine bestandene Abschlussprüfung stabilisiert das Gefüge. Die jungen Menschen sind in relativer Übereinstimmung mit sich selbst und tendieren dazu, sich so anzunehmen wie sie nun mal sind.

Entwicklung des Gefühlslebens

Ausbilder/-innen können beobachten: Die Gefühlsausbrüche der Auszubildenden entsprechen oft in ihrer Heftigkeit nicht dem auslösenden Anlass.

Aggressive Handlungen sind häufig die gefühlsbetonte Reaktion auf Verhaltensanforderungen aus der betrieblichen Umwelt. Stimmungen schlagen schnell um. Die Beherrschung der Gefühle setzt einen schwierigen Lernprozess voraus.

Die Ausbilder/-innen können den Auszubildenden bei diesem schwierigen Lernprozess helfen. Zunächst sollten Ausbilder/-innen Gefühlsausbrüche als entwicklungsbedingt erkennen und von daher gelassen hinnehmen. Sie sollten den Jugendlichen verständlich machen, dass sie bereit sind, ihnen zuzuhören, falls die Jugendlichen ihnen etwas anvertrauen wollen. Die Ausbilder/-innen können den Jugendlichen auch erklären, dass die Umwelt von einigen ihrer Gefühlsausbrüche überrascht ist und sie nicht richtig einordnen können, wenn die Jugendlichen sich nicht erklären. Damit wird die unerlässliche Selbstreflexion der Jugendlichen angestoßen.

3.7.3 Ausbilder/-innen können die Kommunikationsprozesse während der Ausbildung gestalten und die Kommunikationsfähigkeit der Auszubildenden fördern

Zwölf Empfehlungen (nach Rogers und Tausch) für das Kommunikationsverhalten der Ausbilder:

- 1 Sprechen Sie möglichst offen mit den Auszubildenden.
- 2 Äußern Sie keine Verallgemeinerungen und Ausagen wie: „Das macht man immer so!“
- 3 Sprechen Sie immer Konkretes an, das die Auszubildenden nachvollziehen können.
- 4 Unternehmen sie keine Ausflüge in die Vergangenheit, etwa folgender Art: „Du hast schon damals ...“
- 5 Hören Sie konzentriert zu und geben Sie möglichst emotionsfreie Rückmeldungen.
- 6 Wenn Emotionen durch die Kommunikation ausgelöst werden und Aggressionen anspringen, sollten Sie erst einmal eine Pause machen und von etwas anderem sprechen. Sie können aber auch über die gerade praktizierte Kommunikation sprechen. Das nennt man dann Metakommunikation.
- 7 Zeigen Sie Achtung und Respekt. Seien Sie aufmerksam, widersprechen Sie nicht sogleich.
- 8 Lassen Sie Einfühlung in die Situation und Argumentation der Auszubildenden erkennen.
- 9 Akzeptieren Sie kommunikative Schwächen der Auszubildenden und greifen Sie nicht verbesernd ein.
- 10 Bleiben Sie ruhig und lösen Sie bei den Auszubildenden keine Angstgefühle aus.
- 11 Nehmen Sie andere oft entwicklungsbedingte Sichtweisen der Auszubildenden hin.
- 12 Rechnen Sie bei der Kommunikation mit Auszubildenden von vornherein, dass diese andere Sichten und Handlungspläne haben.

Zuhören ist eine zentrale Fähigkeit im Rahmen der Kommunikation

In der Kommunikation zwischen Ausbildern/-innen und Auszubildenden wird der Ausbilder bei der Darstellung von Sachinformationen und Arbeitsaufträgen sicherlich zunächst der sprachlich aktivere Partner sein.

Aber nach solchen Darbietungen beginnt das Zuhören. Dabei erfahren die Ausbilder/-innen, was die Auszubildenden nicht verstanden haben und welche Schwierigkeiten sie erwarten.

Wenn es jedoch um Beziehungen geht, dann müssen Ausbilder/-innen die Auszubildenden ausreichend zu Wort kommen lassen. Drei Fehler sind in diesem Zusammenhang verbreitet:

- selbst zuviel reden
- zu früh unterbrechen und
- sich vorschnell eine Meinung bilden.

Menschen sprechen lieber, als dass sie zuhören, weil sie ihr Selbstwertgefühl besser durch Sprechen und aktives Darstellen als durch Zuhören stärken können.

Die Auszubildenden müssen spüren, dass die Ausbilder/-innen sie verstehen. Die Auszubildenden empfinden sich als aufgewertet, wenn die Ausbilder/-innen ihnen auf diese Weise zuhören.

Aktives Zuhören (nach U. Gonschorrek)

Man spricht in diesem Zusammenhang vom aktiven Zuhören. Dieses signalisiert dem Auszubildenden Respekt und Wertschätzung. Bereits in der frühen Kindheit lernen die Menschen die Verhaltensweisen kennen und deuten, die ein intensives Zuhören begleiten:

- gespannte (nicht angespannte) Gesichtszüge
- Augenkontakt (Blickkontakt)
- ruhige Körperhaltung
- keine fahrigen Bewegungen der Hände
- keine Mundbewegungen, die andeuten, dass der Gegenüber nur darauf wartet, wieder zu Wort zu kommen.

Die Aufmerksamkeit wird durch leichtes verständnisvolles Nicken angedeutet. Dieses hat im Gespräch nicht die Funktion Zustimmung zu signalisieren, sondern Verständnis für die Art wie etwas gesagt wird.

Entwicklung von Kommunikationsfähigkeit

Einerseits werden Beziehungen durch Kommunikation aufgebaut und erhalten. Andererseits wird die Art und Weise der Kommunikation durch die Beziehung bestimmt.

Ausbilder/-innen und Auszubildende empfinden es als wohltuend, wenn ihre Kommunikationspartner Einfühlungsvermögen, Takt, Humor und Nachsicht beim Sichtbarwerden von Schwächen aufweisen.

Am ehesten lernen die Auszubildenden im praktischen Vollzug der Kommunikation von ihren Vorbildern und durch Rückmeldungen, die den Selbstwert der Auszubildenden stützen.

Bei den folgenden Ausführungen setzen wir voraus, dass die Ausbilder/-innen die oben dargestellten Empfehlungen selbst verinnerlicht und umgesetzt haben.

1. Die Zugsituation des Vorbilds beachten

Es ist typisch, dass die Menschen sich in ihrem Sprechverhalten den Gepflogenheiten verschiedener Gruppen anpassen. Der Ausbilder spricht auf dem Fußballplatz und auf der Kegelbahn anders als in der Elternpflegschaft. Entsprechend entwickeln die Auszubildenden ihre Kommunikationsfähigkeit durch Nachahmen und Anpassung.

2. Metakommunikation im Ausbildungsablauf

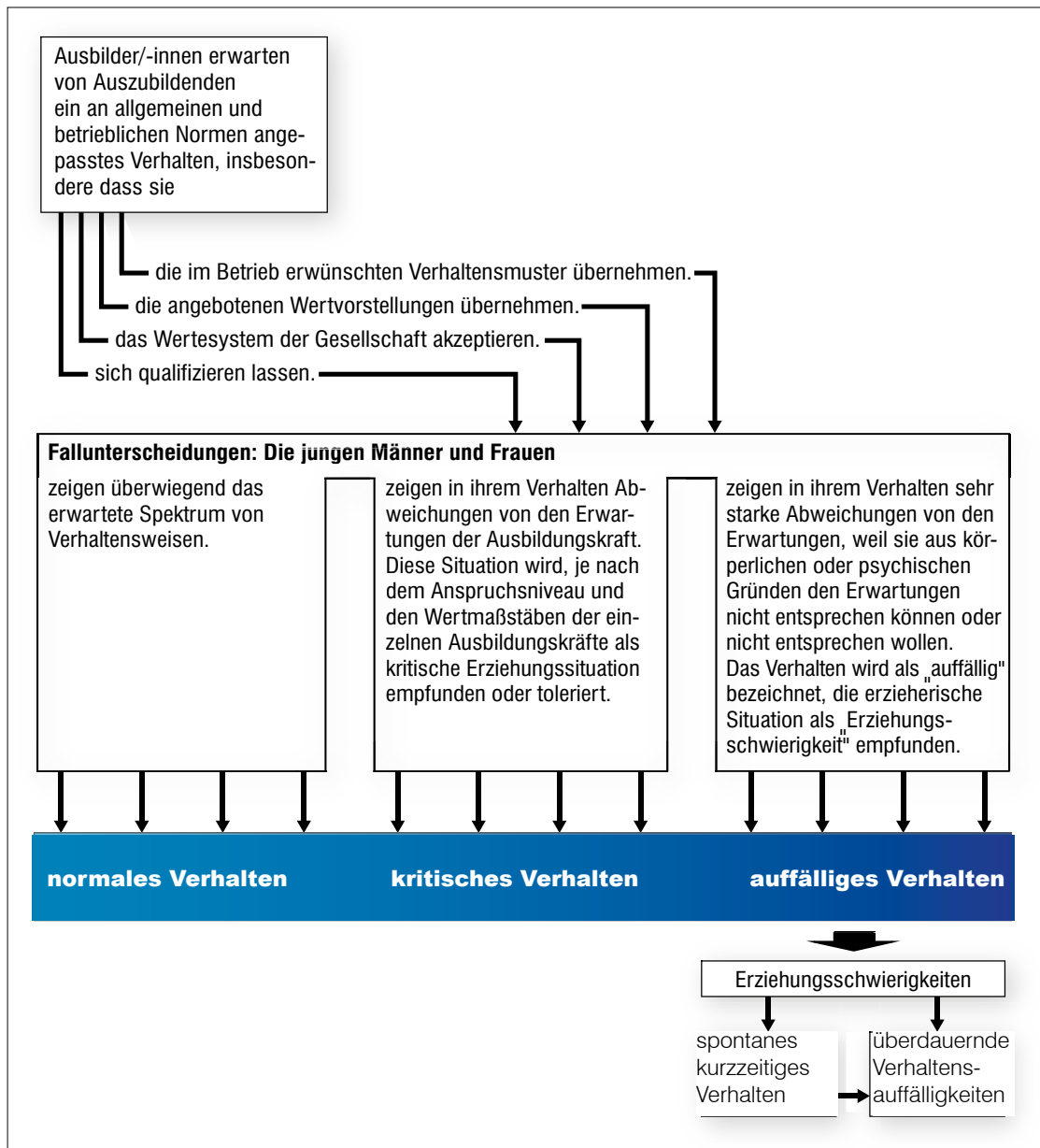
Ein Ausbilder beobachtet: Auszubildende kommunizieren unangemessen heftig, lassen andere nicht ausreden und zeigen im Umgang mit anderen entsprechende Unzulänglichkeiten in der Kommunikation. Reaktion des Ausbilders: „Wir müssen mal über deine Kommunikation sprechen. Erinnere dich, an unser Gespräch von gestern. Wir haben einander geduldig zugehört, obwohl wir unterschiedlicher Meinung waren. Warum gelang uns das? Weil wir uns gegenseitig respektierten. Auch bei deinen Kollegen erreichst du mehr, wenn du dir unser Gespräch als Beispiel nimmst“.

*Nehmen Sie die Menschen, wie sie sind, andere gibt es nicht.
(Konrad Adenauer)*

3.7.4 Ausbilder/-innen können auffälliges Verhalten und typische Konfliktsituationen in der Ausbildung rechtzeitig erkennen, analysieren und Strategien zum konstruktiven Umgang mit Konflikten anwenden

Einordnung von Verhaltensauffälligkeiten

Bei der Ausbildung wird es immer wieder zu Störungen kommen, die im Verhalten der Auszubildenden begründet liegen. Solche Störungen werden von den einzelnen Ausbilderinnen und Ausbildern recht unterschiedlich aufgefasst. Was der eine Ausbilder noch als „normal“ ansieht, kann für eine Ausbilderin, die andere Erziehungsleitbilder hat, schon eine problematische Erziehungsschwierigkeit darstellen. Eine allgemeingültige Kennzeichnung bestimmter Verhaltensauffälligkeiten als „Erziehungsschwierigkeiten“ ist daher nicht oder nur bei extremen Verhaltensweisen möglich. Hinzu kommt, dass sich Gründe und Ausdrucksformen von Verhaltensauffälligkeiten bei jungen Männern und Frauen deutlich unterscheiden und unterschiedlich wahrgenommen werden. Mit dieser Einschränkung im Blick soll versucht werden, die Entstehung, Abgrenzung und Gliederung von Erziehungsschwierigkeiten in einer Übersicht darzustellen.



1. Fortsetz. 3.7.4

Jugendliche mit Lernschwierigkeiten oder Verhaltensauffälligkeiten sind nicht nur in ihrer Entwicklung gehemmt, sondern haben in ihrer Persönlichkeitsentwicklung oft auch schwere oder schwerste Verletzungen erlitten (Missbrauch, Gewalt, Alkohol, elterliche Konflikte, Zurücksetzung, Missachtung etc.).

Bemerkenswert ist dabei, dass drei Viertel aller Schulkinder mit Verhaltensstörungen und mehr als zwei Drittel aller Kinder mit Lernschwierigkeiten Jungen sind. Sie haben oftmals Verhaltensstrategien entwickelt, um ihre Probleme zu kompensieren (aggressiv-störendes Verhalten, extremer Rückzug, „Ticks“, „Gruppenkaspar“ etc.). Störendes oder gar gewalttätiges Verhalten gegen Menschen und Dinge scheinen geradezu eine jugendspezifische Form des Umgangs mit (subjektiv) ausweglosen Situationen zu sein.

Die Veränderung dieser oft verfestigten Verhaltensmuster erfordert gezielte pädagogische Maßnahmen in Verbindung mit der Schaffung förderlicher Rahmenbedingungen. Verhaltensweisen, die für die gestörten oder verstörten Jugendlichen oft Überlebensstrategien sind, können nur in dem Maße aufgelöst werden, wie parallel neue Verhaltensweisen aufgebaut, erprobt und in ihrer positiven Wirkung erfahren werden. Grundlage jeder pädagogischen Maßnahme sollte dabei immer sein, das Selbstwertgefühl durch eigene Leistung aufzubauen.

Auffälligkeiten im sozialen Verhalten

Die folgende Liste stellt eine Auswahl von Auffälligkeiten im sozialen Verhalten der jungen Männer und Frauen gegenüber Gleichaltrigen, Mitarbeiter/-innen und Vorgesetzten dar. Die aufgezählten Verhaltensauffälligkeiten werden zunächst näher beschrieben oder begrifflich erläutert. Dann folgt der Versuch, typische Ursachen solcher Auffälligkeiten zu nennen. Es kann sich hierbei nur um Andeutungen und Vereinfachungen handeln, denn die Zahl der Ursachen ist oft sehr vielfältig. Gleiche Ursachen können zu völlig gegensätzlichen Verhaltensweisen der jungen Frauen und Männer führen. Denken Sie z.B. an die Angst, die sowohl Aggressivität als auch Schüchternheit und Zurückhaltung, sowie Verstimmungen verursachen kann.

Weiterhin werden zu einigen Verhaltensauffälligkeiten „Ziele“ dieses Verhaltens genannt. Wenn Ausbilderinnen und Ausbilder die Ziele eines Fehlverhaltens erkennen sowie die Aktivitäten, mit denen sie erreicht werden sollen, können sie sich anders verhalten als die Auszubildenden erwarten. Sich wiederholende Verhaltensketten können so durchbrochen werden.

1. Oppositionelles Verhalten

Hierunter ist ein bewusstes Angehen gegen bestimmte Verhaltensforderungen, die die Ausbildungskräfte aufstellen, zu verstehen. Im Anfangsstadium äußert es sich als ein mehr oder weniger starkes „Gegenhalten“, im fortgeschrittenen Stadium als das Überschreiten von Geboten.

Häufige Ursachen:

Von Seiten des Auszubildenden ist es die fehlende Einsicht in die Verhaltensanforderungen der Ausbildungskraft.

Von Seiten der Ausbildungskraft sind es häufig

- die Forderung nach starrer Regeleinhaltung
- die Verweigerung der Begründung von Forderungen.

Ziele: Der Versuch, in einer Gruppe Verbündete zu gewinnen bzw. der Versuch, einen Führungsanspruch in einer Gruppe durch Opposition gegen die Ausbildungskraft zu rechtfertigen; Erregung von Aufmerksamkeit; Demonstration von Gegenmacht.

2. Aggressives Verhalten

Wenn es über ein gewisses Ausmaß hinausgeht und von einer feindseligen Einstellung begleitet wird, äußert sich aggressives Verhalten z.B. in Streit, beleidigenden und verächtlichen Äußerungen oder auch Tätlichkeiten.

Häufige Ursachen: Vergeltung für tatsächliche oder vermeintliche Benachteiligungen; mangelhafte Stimungs- und Handlungskontrolle (Jähzorn); Unfähigkeit zur Lösung von Konflikten durch Argumentation.

Ziele: Vergeltung, aber auch: sich zur Geltung bringen wollen (mit ungeeigneten Mitteln); Verdrängung von Schwächeren, Angehörigen des anderen Geschlechts und Auszubildenden ausländischer Herkunft, Unterdrückung, Machtausübung.

3. Trotz

Unter Trotz wird eine Widersetzlichkeit gegenüber den Forderungen der Erziehungskraft verstanden, die in manchen Entwicklungsphasen besonders ausgeprägt auftreten kann.

Häufige Ursachen:

Zeitweilig tritt bei jungen Frauen und Männern ein starkes Streben nach Erweiterung ihrer Handlungsmöglichkeiten auf, das mit den entgegenstehenden Ansprüchen der Erziehungskräfte zusammenstößt. Die Jugendlichen drängen nach außen, können aber ihre Bestrebungen in der Regel noch nicht mit Argumenten durchsetzen.

Ziele: Erweiterte Handlungsfreiheit und Selbstständigkeit.

4. Albernheit

Dieses Verhaltensmuster äußert sich durch Grimassenschneiden, Witzemachen, Clownerie und Dazwischenreden.

Häufige Ursachen: Infolge von Unsicherheit oder auch eines übertriebenen Geltungsbedürfnisses unternehmen solche Auszubildenden den Versuch, sich immer wieder zum Mittelpunkt des Interesses zu machen.

Ziele: Ablenkung von vermeintlichen Schwächen, Erregung von Aufmerksamkeit.

5. Angst

Ein Gefühl des Bedrohtseins durch Forderungen, Personen oder Ereignisse. Angst äußert sich z.B. in Gehemmtheit, Passivität, Aggression, Streitsuchen, Kooperationsunfähigkeit, Kontaktarmut.

Häufige Ursachen: Mangelnde Stabilität der Persönlichkeit, das Gefühl, zukünftigen Forderungssituationen nicht gewachsen zu sein, Entmutigung.

Ziele: Vermeiden von (vermeintlichen) Gefahrensituationen, Vermeiden von Situationen, in denen man versagen könnte, und andere Vermeidungshaltungen.

6. Lügen

Bezeichnung für die mehr oder minder absichtlich ausgesprochene Unwahrheit.

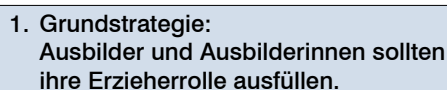
Häufige Ursachen und Ziele: Übernahme entsprechender Verhaltensweisen von Bezugspersonen, Mangel an Vertrauen zur Ausbilderin oder zum Ausbilder, Wahrnehmung und Wunschvorstellungen vermischen sich, Aufschneiderei, Furcht vor Strafen und peinlichen Befragungen, Versuche zur Erweiterung des Freiheits- und Handlungsspielraums.

2. Fortsetz. 3.7.4

Dieses Schema soll, wohlgermerkt, nur für aktuelle Auffälligkeiten im Verhalten der Auszubildenden gelten. Darüber hinaus und nachfolgend ist das Gespräch der Ausbildungskraft mit den Auszubildenden die natürliche Reaktion auf ein Fehlverhalten. Hinzu kommen alle pädagogisch erprobten Maßnahmen zur Stützung und Verstärkung der erwünschten Verhaltenstendenzen.

Alle spontanen und lautstarken Reaktionen der Ausbildungskraft laden die erziehungsschwierige Situation noch weiter auf. Groß ist die Versuchung, Machtmittel einzusetzen, die der Ausbildungskraft durch ihr Amt zur Verfügung stehen. Diese Machtmittel sollten jedoch erst dann zum Einsatz kommen, wenn aus irgendwelchen Gründen alle psychologischen und pädagogischen Einwirkungen ergebnislos blieben.

Einzelne Auffälligkeiten im Lernen und Verhalten junger Männer und Frauen sind natürlich und als Begleiterscheinungen des Entwicklungsprozesses zu begreifen. Es wurde ausführlich besprochen, wie diesen Verhaltensweisen, die aktuell entstehen und genauso schnell wieder verschwinden können, begegnet werden kann. Wenn sich aber bestimmte Verhaltensauffälligkeiten ständig wiederholen, wenn sie auch durch klare, eindeutige und zugleich verständnisvolle Reaktionen der Ausbildungskräfte nicht aufgelöst werden können, liegt die Vermutung nahe, dass es sich um grundlegendere strukturelle Probleme, um Erziehungsschwierigkeiten handelt. Diese erfordern eine langfristige Zuwendung. Ausbildungskräfte können sich dabei nicht, wie Psychologen bzw. Psychologinnen auf eine tiefgründige Erforschung von Ursachen einlassen. In den meisten Fällen werden sie einen pragmatischen Weg gehen müssen, der sich auf einige grundsätzliche Regeln der erzieherischen Hilfe stützt, die im Folgenden dargestellt werden:



Hier spielt die Selbstwahrnehmung der Ausbildungskraft eine entscheidende Rolle. Sie umfasst die eigenen Einstellungen, Haltungen, Gewohnheiten und Verhaltensweisen und baut auf einer selbstkritischen

2. Grundstrategie:
Ausbilder und Ausbilderinnen sollten ihre Erziehungsziele offen mit den Auszubildenden besprechen.

3. Grundstrategie:
Ausbilder und Ausbilderinnen sollten die vereinbarten gemeinsamen Ziele positiv verstärken.

aber auch selbstbewussten Grundeinstellung auf.

Es gelingt weder Jugendlichen noch Erwachsenen, gewohnte Verhaltensweisen ohne Weiteres abzu-
legen. Zudem sind junge Menschen in ihren Stim-
mungen meist noch äußerst labil und in ihren Bemü-
hungen oft noch wenig beständig und zielstrebig.
Weiterhin ist der Ausbildungsbetrieb nicht die einzige
Welt, in der sie leben – die Familienverhältnisse, die
Cliquen, in denen sie etwas gelten, und nicht zuletzt
die drängenden Kräfte einer erwachten Sexualität be-
halten lange ihre formende und verstrickende Macht.
Jede Ermutigung, jede vertrauensvolle Ermunterung,
jede humorvolle Bemerkung, die das Interesse und
die aufmerksame Beteiligung an den menschlichen
Hintergründen zeigt, verankert ein Stück alternative
Erfahrung in dem jungen Mann oder der jungen Frau.

Die Abbildung stellt die vorangegangenen Ausführungen in einen übersichtlichen Wirkungszusammenhang:

- 1** Ausgangspunkt der Betrachtung sind die Auszubildenden.
- 2** Sie zeigen ein Fehlverhalten, mit dem sie ein Ziel anstreben (Macht demonstrieren, sich entlasten, Schwächen verdecken, Aufmerksamkeit erregen usw.).
- 3** Die Ausbildungskraft vermeidet es, sich beeindruckt zu zeigen, zu schimpfen oder Machtmittel einzusetzen. Sie reagiert vielmehr in einer für die Auszubildenden unerwarteten Weise.
- 4** Durch ihre unerwartete Reaktion verhindert die Ausbildungskraft, dass die Auszubildenden ihr Ziel erreichen.
- 5** Wenn die Auszubildenden ihr Ziel, das sie bewusst oder unbewusst verfolgen, nicht erreichen, wirkt sich das auf ihr künftiges Verhalten aus: es tritt wahrscheinlich weniger häufig auf als bisher.



„...ich rate dazu, die Auszubildenden nicht möglichst schnell als vollwertige Arbeitskräfte zu sehen, sondern sich auch mal die Zeit zu nehmen, sich mit den Jugendlichen zu beschäftigen und zu sehen, wo es vielleicht Probleme gibt“
(Ausbildender in einem Bremer Speditionsunternehmen).

3. Fortsetz. 3.7.4

Alle Menschen haben Vorurteile, nur von verschiedener Art. Der allein ist davon frei, dem es leicht wird, die Sache aus einem ganz anderen Gesichtspunkt zu betrachten.
(Immanuel Kant)

4. Grundstrategie:

Ausbilder und Ausbilderinnen sollten den negativen Verhaltensweisen konstruktiv begegnen.

- Negatives Verhalten kann sich massiv verfestigen, wenn es zum Mittelpunkt gemeinsamer Aufmerksamkeit gemacht und immer wieder thematisiert wird. Es gewinnt ein Eigenleben und wird durch den Aufwand der besonderen Zuwendung häufig eher genährt als abgeschwächt. Grundregel sollte es für die Ausbildungskraft deshalb sein, negative Erscheinungen stets in einem positiv formulierten Zusammenhang zu benennen:
- Statt „Was hast Du jetzt wieder für einen Unsinn gemacht!“ könnte es z. B. heißen: „Gib dir doch eine Chance, es besser zu machen!“
- Wenn Jugendliche nicht nur opponieren, sondern die Ausbildungskraft sogar verletzen wollen, geschieht das häufig zu dem Zweck, die Belastbarkeit der Erwachsenen zu erproben und zugleich die eigene Verletztheit, die aus ganz anderen Erfahrungen kommen kann, weiterzugeben. Wenn der Ausbilder oder die Ausbilderin hier nicht scharf zurückschlägt, sondern ernst und zugleich gelassen ein klares Paroli bieten kann, wird vielleicht der Grundstein zu einem unerwartet tiefen Vertrauensverhältnis gelegt.
- Jugendliche lassen sich manchmal gerne „hängen“, haben „keine Lust“ und wollen ihre Lernanstrengungen gerade in den mühseligeren und „langweiligeren“ Phasen gerne beenden. Wenn die Ausbilder/-innen hier eine geradezu unerbittliche Klarheit entwickeln, können sie damit zur Quelle einer wesentlichen Erfahrung für das ganze weitere (Berufs)leben werden: Die „Oase“ findet man immer in der Wüste; und die befriedigendsten Arbeiten sind diejenigen, die besonders viel Mühe und eine umfassende Anstrengung gefordert haben.
- Jugendliche neigen häufig dazu, Aufmerksamkeit zu erregen. Anstatt zurechtzuweisen, können die Ausbilder/-innen sich unbeeindruckt den wichtigeren Dingen zuwenden.

Zusammengefasst gesagt, lassen Ausbilder und Ausbilderinnen mit ihren differenzierten Reaktionen die negativen Verhaltensweisen der Auszubildenden in ihrer Wirkung scheitern. Misserfolg hält sich nicht lange, und wenn die Alternative als erfolgreich und belebend erfahren wird, schwächt sich das unerwünschte Verhalten zunehmend ab, wird immer seltener und kann schließlich ganz aus dem Repertoire der Auszubildenden verschwinden.

Bei allem sollten die Ausbilder und Ausbilderinnen aber nicht vergessen, dass sie niemals allein für die gesamte Erziehung der Jugendlichen verantwortlich sein können. Zu viele Faktoren, zu viele Welten, zu viele Abhängigkeiten wirken auf die jungen Frauen und Männer ein, als dass man für alles und jedes die richtige Strategie entwickeln könnte. Soweit es möglich ist, sollten die Ausbildungskräfte jede Gelegenheit nutzen, mit anderen Personen, die an der Ausbildung beteiligt sind, zusammenzuwirken und sowohl die Hilfen, die man geben könnte, abzusprechen als auch die Einschätzung der anderen als erweiternde Perspektive zu schätzen: Wenig tun zu können ist immer noch besser als gar nichts zu tun, und zudem können Ausbilder/-innen sich damit trösten, dass vieles, was man sät, erst sehr viel später aufgehen kann.

Der konstruktive Umgang mit Konflikten

Begriffsbestimmung

Wenn zwei oder mehr Personen negative Beziehungen zueinander entwickeln, weil zwischen ihnen Unvereinbarkeiten von Zielen, Meinungen, Interessen und Absichten bestehen, sprechen wir von einem (sozialen) Konflikt. Wenn sich der Konflikt in einer Person selbst abspielt, spricht man von einem inneren Konflikt.

Dazu ein Beispiel für einen sozialen Konflikt:

Ein Auszubildender wird von einem Mitarbeiter dauernd gemaßregelt. Der Auszubildende findet diese Vorhaltungen ungerechtfertigt.

Dazu ein Beispiel für einen inneren Konflikt:

Ein Auszubildender erhält bei einem Kollegen Einblick in die Hausaufgaben (der Berufsschule). Er steht in einem Konflikt, weil er die Aufgaben abschreiben kann und dadurch mehr Freizeit gewinnt, dann jedoch unehrlich handeln muss und wesentlich weniger lernt.

Typische Verhaltensmuster zur Bewältigung von Konflikten durch Jugendliche

A Umgehen des Widerstandes

Der Jugendliche versucht, seine Ziele zu erreichen, indem er diese durch nichtlegitime Mittel anstrebt, z. B. Abschreiben des Ausbildungsnachweises von anderen.

B Rechtfertigung

Der Jugendliche führt erfinderisch alle möglichen Gründe zur Erklärung eines Fehlverhaltens an, zum Beispiel führt er als Grund für Fehler in seiner Arbeit an, andere hätten ihn gestört (was aber nicht der Fall ist).

C Regression

Gelingt es dem Jugendlichen fortlaufend nicht, Konflikte zu lösen, so lässt er sich in kindliche Verhaltensweisen zurückfallen: er entwickelt naive Wunschvorstellungen, zeigt ein ausgeprägtes Bedürfnis nach Fürsorge und Hilfe durch Erwachsene usw.

D Resignation

Fortlaufende Mißerfolge bei den Versuchen, schwierige Situationen zu lösen, z. B. im Verhältnis zu Mitarbeitern im Ausbildungsbetrieb, können Jugendliche zur Resignation veranlassen: „Es hat ja doch keinen Zweck!“

E Abreaktion an Personen

Unbewältigte Auseinandersetzungen, z. B. mit dem Ausbilder, lösen Aggressionen aus, die an unbeteiligten (jedoch schwächeren) Personen abreaktiert werden (z. B. an der Mutter).

F Abreaktion an Gegenständen

Der Jugendliche reagiert sich an Gegenständen ab, wenn er seine (heftigen) Aggressionen nicht an der Person auslassen will oder kann, die Ursache seiner Wut ist. Beispielsweise wird er sich seinem Vater und auch seinem Ausbilder gegenüber zurückhalten, weil sie eine Machtstellung innehaben.

Hilfestellungen und Strategien zur Bewältigung von Konflikten

Vorbemerkungen

Bevor ein Konflikt durch gewisse Ereignisse ausgelöst wird, ist er „latent“ (das heißt im Untergrund) schon vorhanden. Die Bilder, die die Beteiligten sich voneinander gemacht haben, haben sich zunehmend negativ eingefärbt. Wenn nun ein Konflikt ausbricht, muss mindestens einer der Beteiligten ruhig bleiben, damit der Konflikt nicht „eskaliert“ (sich nicht aufschauelt).

Ein alltägliches Fallbeispiel

Die Situation:

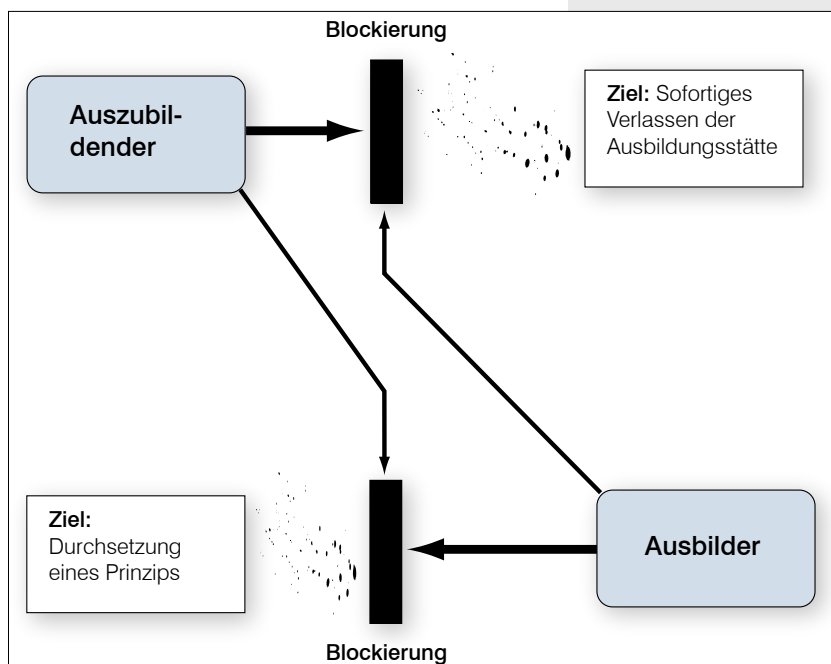
Werner 17 Jahre alt, will seinen Schreibtisch wenige Minuten vor Geschäftsschluss unaufgeräumt verlassen. Er ist in Eile, denn vor dem Ausbildungsbetrieb wartet seine Freundin.

Herr Sauer, Werners Ausbilder, stoppt den Eiligen und verlangt, dass dieser vor dem Weggehen den Schreibtisch aufräumt und alle Schriftstücke verschließt.

Beide stehen voreinander und starren sich an.

Analyse der Situation:

Werner	Herr Sauer
will eilig fortgehen	hindert Werner an der Erreichung dessen Ziels, weil er das Fortgehen blockiert.
hindert Herrn Sauer an der Erreichung dessen Ziels, weil er durch das vorzeitige Fortgehen gegen das Prinzip verstößt, den Arbeitsplatz erst nach dem Aufräumen zu verlassen.	will Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz als Prinzip durchsetzen.



Die Kontrahenten hindern sich gegenseitig an der Erreichung ihrer Ziele. Zwischen dem Ausbilder und dem Auszubildenden bestehen in der Frage des Zeitpunktes, zu dem Werner fortgehen kann, Meinungs- und Interessensunterschiede: Es besteht ein ungelöster Konflikt.

Dass wir miteinander reden können, macht uns zu Menschen.

(Carl Jaspers, dt. Philosoph 1883 - 1969)

Verhaltensmöglichkeiten des Ausbilders in dem dargestellten Konflikt

A Der Ausbilder lässt es auf eine heftige Auseinandersetzung mit dem Jugendlichen ankommen und setzt sich voll gegen den Jugendlichen durch.

Ergebnisse (u. a.)

Der Jugendliche fühlt sich unnötig behindert; er ist verärgert und sinnt u. U. auf Vergeltung. In ähnlichen Situationen wird er sich in Zukunft auf die kompromisslose Haltung des Ausbilders einrichten, jedoch nicht aus Einsicht in die Notwendigkeit der Forderung des Ausbilders.

B Der Ausbilder lässt es auf eine heftige Auseinandersetzung mit dem Jugendlichen ankommen, dabei setzt sich der Jugendliche durch.

Ergebnisse (u. a.)

Der Jugendliche lernt, wie man sich erfolgreich gegen Verhaltensforderungen des Ausbilders durchsetzt, so dass dieses Verhaltensmuster wahrscheinlich in Zukunft häufiger auftritt. Der Ausbilder verliert an Autorität, unerwünschte Verhaltensweisen verfestigen sich.

C Der Ausbilder verzichtet auf die Durchsetzung seines Ziels und lässt den Jugendlichen gewähren.

Ergebnisse (u. a.)

Der Jugendliche ist zwar erfolgreich bei der Verfolgung seines Ziels, jedoch etwas unsicher, da er nicht die Gründe für das Zurückstecken des Ausbilders erkennt. Der Ausbilder erscheint als inkonsequent, wenn er nicht später, z. B. am nächsten Tag, die Situation unmißverständlich aufarbeitet.

D Der Ausbilder kontrolliert seine Erregung und versucht, den Konflikt in einer für beide Seiten erträglichen Weise zu lösen.

In jeder Konfliktsituation ist dem Ausbilder in seiner Rolle als Erzieher Selbstkontrolle prinzipiell anzuraten. Selbstkontrolle ist so zu verstehen, dass der Ausbilder sich sofort der Art seiner spontanen Reaktion schon im Entstehen bewusst wird und ihr bereits im Entstehen dämpfend und verändernd entgegenwirkt. Der Ausbilder kann sich die Selbstkontrolle erleichtern, indem er

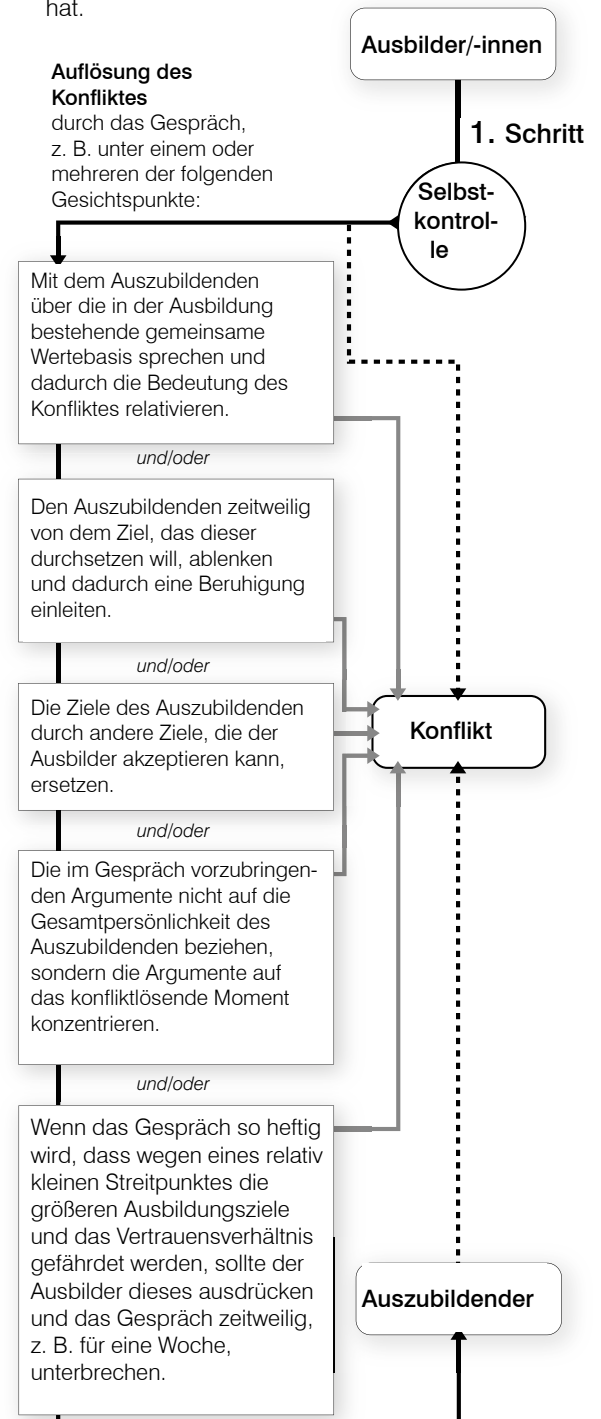
- sich gedanklich an die Stelle des Auszubildenden versetzt
- sich bewusst an positive Verhaltensweisen des Auszubildenden erinnert
- sich darauf besinnt, dass er als Pädagoge u. a. dazu da ist, „Belastungen auszuhalten“.

Das Gespräch als zweiter Schritt der Konfliktlösung

Konflikte werden durch die Individualität der beteiligten Menschen und die vielfältigsten Möglichkeiten von Meinungsunterschieden und Interessensgegensätzen so vielgestaltig, dass kein Patentrezept zur Konfliktlösung angeboten werden kann.

Zu beachten ist aber, dass

- ein entspannender äußerer Rahmen geschaffen werden sollte, der übrigens auch zur Distanz und somit Beruhigung verhilft.
- der Ausbilder gut zuhören und dem Jugendlichen ab und zu mitteilen sollte, wie er ihn verstanden hat.



3.7.5 Ausbilder/-innen können interkulturell bedingte Ursachen für Konflikte erkennen und damit umgehen.

Die besonderen interkulturellen Perspektiven werden auf den Seiten 96 und 97 behandelt.

3.7.6 Ausbilder/-innen können häufige Ursachen für Ausbildungsabbrüche reflektieren und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen

Daten zur vorzeitigen Lösung von Ausbildungsverhältnissen

Wie hoch ist die Lösungsquote?

Die Lösungsquote betrug in 2012 nach Angaben des Statistischen Bundesamtes insgesamt 24,4%.

Von wem geht die Initiative für die Vertragsauflösung aus?

In rund 11 % der Abbrüche kam es zu einer Aufhebung des Vertrages in gegenseitigem Einvernehmen.

In rund 32 % der Abbrüche kündigten die Auszubildenden.

In rund 57 % der Abbrüche erfolgte die Kündigung durch die Auszubildenden.

Was sind wesentliche Gründe für die Lösung von Ausbildungsverträgen?

Nach einer Studie des BIBB brachen Auszubildende ihre Ausbildung insbesondere aus folgenden Gründen ab:

- Bei rund 70 % der Vertragsauflösungen waren die Lern- und Arbeitsbedingungen im Betrieb eine wesentlicher Grund. Genannt wurden
 - persönliche Konflikte
 - mangelhafte Ausbildung
 - ausbildungsfremde Tätigkeiten
 - Arbeitszeiten.
- In rund 45 % der Vertragsauflösungen waren persönliche Gründe der Auslöser für den Abbruch.
- In rund 33 % der Vertragsauflösungen haben die Auszubildenden eine falsche Berufswahl als Grund angegeben.

Wann wird die Ausbildung, nach Maßgabe der BIBB-Studie, abgebrochen?

- 4 % der Verträge werden vor Beginn der Ausbildung gelöst.
- Rund 60 % der Verträge werden im ersten Ausbildungsjahr gelöst, davon 20 % in der Probezeit.
- Rund 25 % der Vertragsauflösungen erfolgen im zweiten Ausbildungsjahr.
- Rund 10 % der Vertragsauflösungen erfolgen im dritten Ausbildungsjahr.

Strategien und Methoden zur Verhinderung von Ausbildungsabbrüchen

Die besser vorgebildeten Jugendlichen haben weniger Schwierigkeiten mit Ausbildungsabbrüchen. Sie können ihre Interessen und Befindlichkeiten besser zum Ausdruck bringen.

Dieser Hinweis führt direkt zu zwei Kernproblemen:

- Mangelnde Kommunikation zwischen den Auszubildenden und den Ausbildungskräften
- unzureichend entwickelte Konfliktfähigkeit der an der Ausbildung Beteiligten.

Eine EMNID-Studie zeigte, dass fast 70 % der befragten Auszubildenden und Betriebe einen vollzogenen Abbruch rückschauend für vermeidbar hielten, wenn rechtzeitig miteinander gesprochen worden wäre.

Das Modell Eisberg

Konflikte bleiben unerkannt, unbenannt und ungelöst. Dringen sie ins Bewusstsein der Beteiligten kommen sie nur selten zur Sprache.

Der größte Teil eines Konfliktes und seine Hintergründe bleiben in der Regel verborgen. Oft sind sie bei den Auszubildenden nur an Verstimmungen erkennbar. Diese bilden die Spitze des Eisbergs. Man muss unter die Oberfläche schauen, um Probleme, Sichtweisen der Beteiligten sowie Beweggründe eines Konflikts erkennen zu können.

Direktes Zugehen auf die Auszubildenden führt oft nicht zu der erhofften offenen Darlegung ihrer Verstimmungen und Probleme. Das führt dann zu Frustrationen der „gut-meinenden“ Ausbildungskräfte.

Auszubildende müssen lernen, über sich zu reflektieren und zu sprechen.

Rollenspiele als ein Zugang zur Lösung der Kommunikationsprobleme und Konflikte

Viele Auszubildende können nicht über sich selbst sprechen. Eine Lockerung der Verkrampfung kann durch das Rollenspiel mit den Rollen Ausbilder und Auszubildender erreicht werden.

In der Rolle des Ausbilders halten die Auszubildenden den Ausbilder/-innen – ohne Angst vor Sanktionen – einen Spiegel vor.

In der Rolle eines verstimmtten Auszubildenden projizieren sie ihre eigenen Empfindungen, Argumente und Hilferufe in die gespielte Person. Beispiele für die Rollen von Auszubildenden:

- A glaubt den falschen Beruf gewählt zu haben
- B fühlt sich überfordert
- C fühlt sich durch mangelnde Beachtung beschwert
- D sieht sich in Konfliktsituationen, um die man sich nicht kümmert usw.

Wenn im Auswertungsgespräch die Frage gestellt wird, ob die Rollen realistisch ausgefüllt wurden, dann wird die Gruppe alles, was sich angestaut hat, in die Erörterung einbringen. Ein solches Rollenspiel kann bereits mit zwei Auszubildenden durchgeführt werden. Von der Aufzeichnung mit der Kamera sollte abgesehen werden. Auszubildende reflektieren in diesem Zusammenhang ihre eigene Situation und lernen, sich zu artikulieren. Ausbilder/-innen erkennen, was Auszubildende bedrückt und wo sie in Einzelgesprächen ansetzen könnten.

3.7.7 Ausbilder/-innen können Schlichtungsmöglichkeiten während der Ausbildung nutzen

Streit nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

Ungelöste Konflikte im Ausbildungsverhältnis führen oft zur vorzeitigen Beendigung der Ausbildung. In diesem Zusammenhang entstehen manchmal Streitigkeiten wegen des Zeugnisses, wegen der nicht vollständig gezahlten Ausbildungsvergütung oder aus sonstigen Gründen. Für die Klärung dieser Streitigkeiten ist das Arbeitsgericht zuständig.

Streit in einem noch bestehenden Ausbildungsverhältnis

Die Vertragsparteien sollten im beiderseitigen Interesse versuchen, einen Streit gütlich beizulegen. Wenn es nicht gelingt, aus eigener Kraft eine neue Vertrauensbasis zu schaffen, dann sollten externe Hilfen in Anspruch genommen werden.

Nahe liegend ist die Hilfe des Ausbildungsberaters, der aus vielen Streitfällen Erfahrung hat und meist vermitteln kann.

Von besonderer Bedeutung ist der nachfolgende Schritt, den das Arbeitsgerichtsgesetz vorsieht:

§ 111 Arbeitsgerichtsgesetz

(2) Zur Beilegung von Streitigkeiten zwischen Ausbildenden und Auszubildenden aus einem bestehenden Berufsausbildungsverhältnis können im Bereich des Handwerks die Handwerksinnungen, im übrigen die zuständigen Stellen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes Ausschüsse bilden, denen Arbeitgeber und Arbeitnehmer in gleicher Zahl angehören müssen. Der Ausschuss hat die Parteien mündlich zu hören. Wird der von ihm gefällte Spruch nicht innerhalb einer Woche von beiden Parteien anerkannt, so kann binnen zwei Wochen nach ergangenem Spruch Klage beim zuständigen Arbeitsgericht erhoben werden.

Die Mitglieder eines Schlichtungsausschusses

Der im Arbeitsgerichtsgesetz angesprochene Ausschuss wird Schlichtungsausschuss genannt, das von diesem Ausschuss durchgeführte Verfahren Schlichtungsverhandlung.

Der Schlichtungsausschuss setzt sich aus mindestens einem Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer zusammen. Auf Vorschlag des Berufsbildungsausschusses beruft die Kammer die Mitglieder für höchstens vier Jahre.

Der Gang zum Schlichtungsausschuss

Ausbildungsbetrieb und Auszubildender können jeweils den Schlichtungsausschuss anrufen.

Ist der Auszubildende minderjährig, so müssen die gesetzlichen Vertreter den Antrag stellen.

Der Antrag ist schriftlich oder mündlich bei der Geschäftsstelle des Schlichtungsausschusses zu stellen.

Das Schlichtungsverfahren ist kostenfrei.

Die Schlichtungsverhandlung

In nicht öffentlicher Verhandlung tragen die Parteien den ehrenamtlichen Schlichtern ihre Position vor. Nach Beratung unterbreiten diese einen Vorschlag zur gütlichen Einigung.

Ist eine solche nicht zu erreichen, kann der Schlichtungsausschuss einen Spruch fällen, der nach Anerkennung durch die Beteiligten die Rechtskraft eines Urteils besitzt.

Auch die Feststellung, dass ein Spruch nicht möglich ist, kann vom Schlichtungsausschuss getroffen werden.

Erscheint eine der beteiligten Parteien ohne triftigen Grund nicht zu dem anberaumten Schlichtungstermin und lässt sie sich nicht vertreten, kommt es zu einem Versäumnisspruch. Dann ergeht der Spruch gegen die nicht erschienene Partei.

Schließlich ist auch denkbar, dass der Antrag auf Schlichtung im Verlauf der Verhandlung zurückgenommen wird. Eine Einigung ist dann nicht mehr nötig.

Das Schlichtungsergebnis wird schriftlich protokolliert und den Beteiligten zugestellt.

Ist ein Spruch nicht zustande gekommen, erhalten die Beteiligten eine Rechtsmittelbelehrung, die Ihnen den weiteren Rechtsweg zum Arbeitsgericht aufzeigt. Erkennt eine Partei den Spruch des Schlichtungsausschusses nicht an, muss binnen zwei Wochen Klage beim zuständigen Arbeitsgericht eingereicht werden.

Zusammenfassung

1. Zusatzqualifikationen sind Ausbildungsmaßnahmen, die bereits während der Ausbildung oder kurz danach Ausbildungsinhalte vermitteln, die über die Vorgaben der Ausbildungsordnung hinausgehen.
2. Rd. 80 % aller Zusatzqualifikationen haben einen zeitlichen Umfang zwischen 40 und 200 Stunden.
3. Die Zusatzqualifikationen sollen das berufliche Fortkommen der Auszubildenden und ihre Beschäftigungsfähigkeit fördern.
4. Der Betrieb ist eine Sozialisationsinstanz, in der eine Vielzahl von beabsichtigten und unbeabsichtigten Einflüssen zur Entwicklung der Auszubildenden beiträgt.
5. Eine beabsichtigte Einflussnahme des Betriebes ist z. B. die Vermittlung beruflich bedeutsamer Arbeitshaltungen.
6. Ein unbeabsichtigter Einfluss des Betriebes ist z. B. die Übernahme von Vorurteilen von Fachkräften.
7. In der Ausbildungszeit entwickeln die Auszubildenden teils Wertvorstellungen, die sie für die nächsten Jahrzehnte in einer Richtung festlegen.
8. Zunächst sind die Jugendlichen im Regelfall unsicher; dann stellt sich gegen Ende der Jugendzeit ein erstarktes Selbstbewusstsein ein, das sogar oft mit der Tendenz zur Überschätzung der eigenen Kräfte verbunden ist.
9. Die Beherrschung der Gefühle ist in der Jugendzeit ein schwieriger Lernprozess. Gefühlsausbrüche entsprechen in ihrer Heftigkeit oft nicht dem auslösenden Anlass.
10. Stimmungen schlagen in der Jugendzeit häufig um.
11. Zuhören ist – vor allem auf Seiten der Ausbildungskräfte – eine zentrale Fähigkeit im Rahmen der Kommunikation.
12. Eine Vielzahl von Ratschlägen wird Ausbildungskräften zur Optimierung der Kommunikation mit Auszubildenden angetragen, z. B. – Sprechen Sie immer Konkretes an, das die Auszubildenden nachvollziehen können.
13. Eine Reihe von Verhaltensweisen der Auszubildenden empfinden Ausbilder/-innen als auffälliges Verhalten. Dieses ist gekennzeichnet durch kurzzeitiges oder überdauerndes Fehlverhalten.
14. Oppositionelles Verhalten ist ein bewusstes Angehen gegen Verhaltensforderungen oder gegen die Person der Ausbildungskraft.
15. Ziele des oppositionellen Verhaltens können aus der Absicht entstehen, Aufmerksamkeit zu erregen oder Gegenmacht zur Ausbildungskraft zu demonstrieren.
16. Aggressives Verhalten entspringt oft der Absicht, für tatsächliche oder vermeintlichen Benachteiligungen Vergeltung zu üben.
17. Trotz ist eine Widersetzlichkeit gegenüber den Forderungen der Ausbilder in deren Rolle als Erziehende.
18. Ausbilder/-innen sollten sich nicht zu sehr von einem Fehlverhalten beeindruckt zeigen.
19. Lautstarke und spontan-heftige Reaktionen auf ein Fehlverhalten laden die erziehungsschwierige Situation unnötig auf.
20. Ausbilder/-innen sollten einen langen Atem haben, wenn sie erziehungsschwieriges Verhalten von Auszubildenden beheben wollen. Es gelingt weder Erwachsenen noch Jugendlichen, gewohnte Verhaltensweisen ohne Weiteres abzulegen.
21. Ausbilder/-innen sollten sehr differenzierte Reaktionen auf das Fehlverhalten der Jugendlichen zeigen und die negativen Verhaltensweisen in ihrer Wirkung scheitern lassen.
22. Ausbildungskräfte sollten sich im Umgang mit erziehungsschwierigen Jugendlichen nicht entmutigen lassen: Wenig zu bewirken ist immer noch mehr als gar nichts zu tun.
23. Wenn zwei oder mehr Personen negative Beziehungen zueinander entwickeln, weil zwischen ihnen Unvereinbarkeiten von Zielen, Meinungen, Interessen und Absichten bestehen, spricht man von einem sozialen Konflikt.
24. Jugendliche verwenden typische Verhaltensmuster zur Bewältigung von Konflikten, z. B.:
 - Umgehen des Widerstandes
 - Abreaktion an Personen und Gegenständen.
25. Eine besonders entlastende Strategie ist die Rechtfertigung. Der Jugendliche erfindet alle möglichen Gründe – an die er nach mehrfacher Wiederholung selbst glaubt – zur Erklärung eines Fehlverhaltens. Gründe für Fehler schieben sie dann anderen zu.
26. Rund 22 % der Ausbildungsverhältnisse werden derzeit vorzeitig gelöst.
27. Betriebliche Gründe werden von den abkehrenden Auszubildenden am häufigsten genannt.
28. Bei den betrieblichen Gründen werden die Konflikte mit Ausbildern/-innen, Meistern und Chefs häufig genannt.
29. Rückschauend sagen viele Auszubildende und Betriebe, dass der Abbruch vermeidbar gewesen wäre, wenn man rechtzeitig miteinander gesprochen hätte.
30. Das Ausmaß von Konflikten und deren Ursachen bleiben beim flüchtigen Hinsehen weitgehend verborgen.
31. Typische Konfliktsituationen können in Rollenspielen ausgeleuchtet werden.
32. Wenn das Verhältnis zwischen Auszubildenden einerseits und Ausbildern sowie Meistern andererseits entgleist, dann besteht die Möglichkeit, den Schlichtungsausschuss der Kammer anzurufen.
33. Sowohl Auszubildende als auch Ausbilder können einen entsprechenden Antrag stellen.
34. Diese Form der Beilegung von Streitigkeiten wird durch das Arbeitsgerichtsgesetz geregelt.
35. In nicht öffentlicher Verhandlung tragen die Parteien dem Schlichtungsausschuss ihre Positionen vor.
36. Der Schlichtungsausschuss versucht, eine gütliche Regelung zu erreichen und eine neue Vertrauensbasis zu schaffen.
37. In rd. 60 % aller Fälle sind die Vermittlungen des Ausschusses erfolgreich.



Lernerfolgskontrolle



Mehrere Auszubildende zeigen auffällige Verhaltensweisen, die der Ausbilder Junghans nicht hinnehmen will. Zunächst versucht er, sich mit dem Verhalten auseinander zu setzen und die dahinter stehenden Absichten und Gründe zu erkennen.

- 1 Bertram geht ständig in Opposition zu Ausbilder Junghans, vor allem, wenn andere dabei sind.
Was könnte hinter dem Verhalten stecken?
 - a ☐ Er will den Ausbilder unterdrücken
 - b ☐ Er drängt nach Führung in der Gruppe, indem er dem Ausbilder ordentlich zusetzt
 - c ☐ Er strebt nach Erweiterung seiner Kompetenz
 - d ☐ Bertram will sein Selbstbewusstsein testen
 - e ☐ Er will Unsicherheit überspielen
- 2 Wolfgang spielt bei Besprechungen oder Rollenspielen gerne den Clown und redet häufig dazwischen.
Wie kann sich Junghans diese Albernheit erklären?
 - a ☐ Wolfgang ist ein durch und durch heiterer Mensch
 - b ☐ Wolfgang will von seinen Schwächen ablenken und Aufmerksamkeit auf sich ziehen
 - c ☐ Er will seinen Handlungsspielraum erweitern
 - d ☐ Er hat wenig Kontrolle über seine Stimmungen und Handlungen
 - e ☐ Durch dieses Verhalten will er seinen Führungsanspruch in der Gruppe zum Ausdruck bringen
- 3 Ausbilder Junghans ertappt Sven mehrfach beim Lügen.
Was ist wahrscheinlich der Grund für das Lügen?
 - a ☐ Gleichgültigkeit gegenüber der Ausbildung
 - b ☐ Abwehr unangenehmer Fragen
 - c ☐ Feindselige Einstellung gegenüber dem Ausbilder
 - d ☐ Mangelhafte Stimmungskontrolle
 - e ☐ Mangel an Vertrauen zum Ausbilder
- 4 Welche Regel sollte Ausbilder Junghans beachten, wenn er versucht, dem Fehlverhalten der Auszubildenden zu begegnen?
 - a ☐ Emotionale Betroffenheit zeigen
 - b ☐ Den Mangel der Auszubildenden an Vertrauen laut beklagen
 - c ☐ Sich nicht beeindruckt zeigen
 - d ☐ Den Auszubildenden, die sich unangemessen verhalten, die ganze Aufmerksamkeit zuwenden
 - e ☐ Den Zielen, die die Auszubildenden mit ihrem Verhalten verfolgen, anfangs etwas entgegenkommen und dann die Zügel kräftig anziehen

Jens meint, ihm würden dauernd berufsfremder Arbeiten übertragen und der Ausbildungsplan missachtet.

Ausbilder Müller ist noch nicht lange als Ausbilder tätig und will sich mit seiner ebenfalls nicht sehr erfahrenen Kollegin Scholl beraten, damit er in der Besprechung mit dem Auszubildenden Beck die richtige Strategie vorschlagen kann.

Jens hat in einem lautstarken Streit angedroht, einen Rechtsanwalt zu nehmen und vor ein Gericht zu ziehen.

Die jungen Ausbilder erleben so etwas zum ersten Male und fragen sich, wie diese Situation einzuschätzen haben und ob der Weg zum Arbeitsgericht vorgezeichnet sei. Ausbilderin Scholl sagt: „Da gibt es doch den Schlichtungsausschuss bei der Kammer!“

- 1 Müller fragt: „Was sollen oder können wir im Sinne unseres Ausbildungsauftrags tun?“
 - a ☐ Uns möglichst schnell von Jens trennen
 - b ☐ Zunächst den Ausbildungsberater um Vermittlung bitten, damit dieser vielleicht eine gütliche Einigung zustande bringt
 - c ☐ Abwarten, ob Jens seine Drohung wahr macht und sich an das Arbeitsgericht wendet
 - d ☐ Abwarten, ob Jens von sich aus die Konsequenzen zieht und ausscheidet
 - e ☐ Wegen der scheinbar unüberbrückbaren Gegensätze auf einen Aufhebungsvertrag hinwirken
- 2 Müller fragt Scholl: „Bei welchen Streitigkeiten ist die Anrufung des Schlichtungsausschusses der zuständigen Stelle zulässig?“
 - a ☐ Wenn es um die Ausstellung des Zeugnisses nach beendeter Ausbildung geht
 - b ☐ Wenn Auszubildende die Wirksamkeit einer Kündigung durch den Ausbildungsbetrieb anfechten wollen
 - c ☐ Wenn es um ausstehende Vergütungen nach dem Ende der Ausbildung geht
 - d ☐ Wenn die Auszubildenden Schadensersatz fordern, weil der Auszubildende die Ausbildung abgebrochen hat
 - e ☐ Wenn es um die Herausgabe von persönlichen Gegenständen geht, die der Auszubildende beim eiligen Verlassen des Betriebes zurückgelassen hat

3.8.1 Ausbilder/-innen können Formen der Erfolgskontrolle zur Feststellung und Bewertung von Leistungen in der Ausbildung auswählen und Erfolgskontrollen durchführen

Anlässe für Lernerfolgskontrollen und Zwischenkontrollen

Nach jeder größeren Ausbildungsaufgabe

Die Feststellung des Lernerfolgs und der erreichten Leistungsfähigkeit sollte nach jeder größeren Ausbildungsaufgabe erfolgen.

Der Lernerfolg drückt sich in zweifacher Weise aus:

- A Am messbaren Lernerfolg, erkennbar an den Kenntnissen, den Fertigkeiten sowie den erzielten Arbeitsergebnissen. Um diesen Themenbereich geht es in der vorliegenden Einheit.
- B An beobachtbaren Verhaltensweisen, Persönlichkeitsmerkmalen sowie Lern- und Leistungsbereitschaften.

Selbstkontrolle

Im Verlauf der Ausbildung werden Auszubildende zunehmend angeleitet, ihren Ausbildungserfolg selbst festzustellen und zu bewerten. Dieser Vorgang sollte unmittelbar nach Abschluss einer jeden Lern- oder Arbeitsaufgabe erfolgen.

„Ein Kopf ist, der aus eigenen Kräften was vermag. Ein Pinsel ist der, dem ein Anderer die Hand führen muss“!

(Kant)

In regelmäßigen Abständen bei Betriebseinsätzen

Wenn Auszubildende an betrieblichen Arbeitsplätzen tätig sind, sollten Ausbilderinnen und Ausbilder trotzdem den Lernerfolg in regelmäßigen Abständen bestimmen. Abweichungen vom Ausbildungsplan kann nur entgegengewirkt werden, wenn die Abstände der Erfolgskontrolle nicht zu groß sind. Angemessen ist z. B. in jeder Woche ein halbstündiges Lehrgespräch.

Ein anderer Anlass ist der Abschluss einer bestimmten Arbeit an den betrieblichen Arbeitsplätzen. Da diese Vorgänge sich im Regelfall außerhalb der unmittelbaren Wahrnehmung der Ausbilderinnen und Ausbilder vollziehen, ist die Zusammenarbeit mit den ausbildenden Fachkräften erforderlich. Es ist zweckmäßig, Lernerfolgskontrollen vorzubereiten und von den ausbildenden Fachkräften einsetzen zu lassen.

Eine einfache Form ist der Arbeitsbericht mit Darlegung der wesentlichen Sachkenntnisse. In manchen Betrieben wird die alte Form des Berichtsheftes gepflegt, bei dem neben dem tabellarischen Ausbildungsnachweis noch wöchentlich ein Fachbericht angefertigt wird.

Zwischenerfolgskontrollen

Im Hinblick auf die Ausbildungsabschnitte sind als Lernerfolgskontrollen geeignet: Lehrgespräch, Rollenspiel, Projektarbeit, Arbeitsproben.

Zwischenerfolgskontrollen bei Ausbildungseinheiten

Lernerfolgskontrollen spielen auch bei der Durchführung von Ausbildungseinheiten eine wichtige Rolle. Als Beispiel seien die Ausbildungseinheiten (Ausbildungssituationen) für die praktische AEVO-Prüfung aufgegriffen.

Bei diesen Einheiten oder Ausbildungssituationen werden Sie wahrscheinlich mehrere Teilziele definieren. Wenn z. B. die Erreichung des zweiten Teilziels von der Erreichung des ersten Teilziels abhängt, sollte nach dem ersten Teilziel eine Zwischenerfolgskontrolle durchgeführt werden.

Erfolg besteht darin, dass man genau die Fähigkeiten hat, die im Moment gefragt sind.

(Henry Ford)

Fortsetz. 3.8.1

Mündliche Lernerfolgskontrollen**Welche Lernziele und Ausbildungsinhalte eignen sich für die mündliche Befragung?**

Wenn wir keine Fehler machen, heißt das, dass wir nicht genug Dinge ausprobieren.

(Phil Knight, Gründer von NIKE, geb. 1938)

In mündlichen Befragungen haben die Auszubildenden einen größeren Spielraum in den Antworten und können sich persönlich einbringen. Die Ausbildungskräfte können neben der Fachkompetenz auch die Kommunikationsfähigkeit der Auszubildenden beurteilen. Mündliche Befragungen eignen sich deshalb insbesondere für

- die Simulation von beruflichen Situationen, die der Befragungssituation ähnlich sind, z. B. das Führen von Verkaufs- und Beratungsgesprächen in Form eines Rollenspiels
- die Besprechung beruflicher Problemsituationen, wobei die Auszubildenden eigene Lösungsansätze darstellen können
- die Verknüpfung allgemeiner beruflicher Kenntnisse mit betrieblichen Gegebenheiten und eigenen Erfahrungen der Auszubildenden
- persönliche Stellungnahmen usw.

Welche Anforderungen sind an das Verhalten von Ausbildungskräften zu stellen?

Die mündliche Lernerfolgskontrolle wird von vielen Auszubildenden in psychischer Hinsicht als belastend empfunden. Aufgrund von Hemmungen gelingt es manchen Auszubildenden in der Befragung nicht, ihre tatsächliche Leistungsfähigkeit nachzuweisen.

Der vormalige Bundesausschuss für Berufsbildung hat deshalb Prüfenden eine Empfehlung gegeben, die durchaus auch in der Ausbildung beachtet werden sollte:

„Die Prüfer müssen Selbstkontrolle üben, insbesondere

- ihre eigene Sprechzeit möglichst gering halten,
- einen ausgewogenen Gesprächston wahren,
- Vorhaltungen und Belehrungen vermeiden,
- unterschiedliche Auffassungen über Prüfungsfragen und -antworten nicht in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmenden erörtern,
- kritischen Stellungnahmen der Prüfungsteilnehmenden mit Toleranz begegnen“.

Die Antworten der Auszubildenden sind eine direkte Reaktion auf die Fragen der Ausbildungskräfte.

Daher kann nicht erwartet werden, dass Auszubildende besser antworten als die Ausbildungskraft fragt. Die Leistung der Auszubildenden hängt bei der mündlichen Befragung direkt vom Frageverhalten der Ausbildungskraft ab.

Der Bundesausschuss fordert:

„die Prüfer sollten

- verständliche und eindeutige Fragen stellen sowie für Antworten genügend Zeit lassen
- suggestive und stereotype Fragen vermeiden
- im Schwierigkeitsgrad zunächst vom gleichen Niveau (Anmerk. d. Verf.: der Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen) ausgehen, vom Leichterem zum Schwereren fortschreiten
- bei erkennbarer Überforderung von Teilnehmenden das Frageniveau angemessen reduzieren, andere Prüfungsthemen verwenden oder zeitweilig auf andere Prüfungsteilnehmer übergehen“.

Wie sollen mündliche Leistungen bewertet werden?

Die Bewertung mündlicher Leistungen steht im Ruf, wenig objektiv zu sein. Das hat u. a. folgende Gründe:

- Es ist schwierig, bei relativ spontan verlaufenden Lernerfolgskontrollen für alle Auszubildenden die gleichen Voraussetzungen zu schaffen.
- Der Leistungsvollzug der Auszubildenden wird von den Ausbildungskräften nur unvollständig wahrgenommen und abgespeichert.
- Die Bewertung erfolgt überwiegend nach einem Gesamteindruck, der z. B. von Stimmungen und Sympathie gefärbt wird.

Daraus sollten folgende Konsequenzen gezogen werden:

1. Die mündlichen Lernerfolgskontrollen sollten skizzenhaft in ihren wesentlichen inhaltlichen Elementen schriftlich geplant werden.
2. Es sollte für jede Frage oder jedes Gesprächsthema im Voraus stichwortartig festgelegt werden, was als Antwort erwartet wird.
3. Es sollten Bewertungsbogen erstellt werden, in denen vermerkt wird, wie die einzelnen Aufgaben beantwortet wurden (z. B. richtig / teilweise richtig / nach Hilfen richtig / falsch, bzw. keine Antwort).
4. Der Bewertungsbogen soll als Grundlage einer Nachbesprechung zwischen Ausbildungskraft und Auszubildenden dienen.

3.8.2 Ausbilder/-innen können Lernprozesse im Zusammenhang von Lern- und Arbeitsaufgaben kontrollieren und Rückschlüsse daraus ziehen

Arbeitsproben

Der Begriff der Arbeitsprobe wird in unterschiedlichen Zusammenhängen und mit unterschiedlicher Bedeutung gebraucht:

In **Eignungstests** dienen Arbeitsproben dazu, das Arbeitsverhalten zu erfassen und daraus Schlüsse für die Eignung zur Arbeit in bestimmten Berufen zu ziehen. Die Aufgabenstellungen werden so gestaltet, dass sich die vorausgegangene Arbeitserfahrung möglichst wenig auswirkt. Es soll vielmehr die ursprüngliche Begabung und Fertigkeit erfasst werden. Ein Beispiel aus dem gewerblich-technischen Bereich sind „Drahtbiegeproben“.

In **Prüfungen** dienen Arbeitsproben dagegen dazu, die vorausgegangenen Übungen und Arbeitserfahrungen sichtbar werden zu lassen. In den Zwischen- und Abschlussprüfungen wird unter der Arbeitsprobe eine kleinere berufstypische Arbeitsaufgabe verstanden.

Im Rahmen der gewerblich-technischen und der kaufmännischen **Ausbildung** sollte der Begriff Arbeitsprobe für jene Aufgabenstellungen verwendet werden,

- die sich unmittelbar auf berufspraktische Arbeiten beziehen,
- die eine relativ geschlossene Arbeitseinheit zum Gegenstand haben,
- die am Ende einer Unterweisungsreihe oder eines Ausbildungsabschnittes stehen,
- deren Ergebnis nach festgelegten (vereinbarten) Kriterien bewertet wird.

Damit unterscheidet sich die Arbeitsprobe von der Mitarbeit am Arbeitsplatz, von der Wiederholung oder dem Üben im Anschluss an eine Unterweisung.

Arbeitsproben im gewerblich-technischen Bereich

Die systematische Vermittlung von Fertigkeiten ist ein typisches Merkmal der gewerblich-technischen Ausbildung in Lehrwerkstätten und überbetrieblichen Ausbildungsstätten. Am Ende von Übungsreihen steht die Arbeitsprobe. Hierdurch wird überprüft, ob sich die vermittelten Kenntnisse und Einsichten sowie die geübten Fertigkeiten zu Fähigkeiten zusammengefügt haben. Ein solcher Erfolg äußert sich in der Fähigkeit, eine praktische Arbeit, vorzugsweise ein kleines Werkstück, fachgerecht zu bearbeiten oder herzustellen.

Die Arbeitsproben sollten alle wesentlichen Arbeitsbereiche des Ausbildungsberufes abdecken. Insgesamt sichern sie den angestrebten Ausbildungsstandard im Hinblick auf Fertigkeiten.

Bei der Bewertung der Arbeitsproben sollten möglichst die gleichen Bewertungskriterien angelegt werden, die in den Zwischen- oder Abschlussprüfungen des jeweiligen Berufes gebräuchlich sind.

Arbeitsproben in der kaufmännischen Ausbildung

In kaufmännischen Übungsfirmen ist die Durchführung gestaffelter Übungsreihen üblich. Die normale kaufmännische Ausbildung vollzieht sich dagegen überwiegend in verschiedenen Formen des Mitwirkens der Auszubildenden bei den betrieblichen Arbeitsvollzügen. Problematisch wird diese Ausbildung, wenn die Arbeit überwiegend aus sich täglich wiederholender Routinearbeit am Verkaufsregal besteht.

Ausbilder und Ausbilderinnen sollten daher problematische Geschäftsvorfälle für ihren Ausbildungsbereich vorbereiten und gezielt in Ausbildungseinheiten behandeln. Diese standardisierten Geschäftsvorfälle sichern den Ausbildungserfolg, unabhängig von den Zufälligkeiten und Routinen des Geschäftsganges.

Solche vorbereiteten Geschäftsvorfälle können natürlich mit einer Aufgabenstellung versehen und als Arbeitsprobe am Ende eines Ausbildungsganges aufgegeben werden. Die Auszubildenden könnten z. B. aufgefordert werden, ein Angebot formgerecht ausarbeiten und auszuformulieren.

Anmerkung:

Ausführliche Darstellungen zur Arbeitsprobe in der Abschlussprüfung werden in der Ztschr. Prüfungs-Praxis behandelt, Heft 26. Bähr / Brecht / Brunswig: Arbeitsproben – Viel Arbeit für Prüflinge und Prüfer. IFA-Verlag.

1. Fortsetz. 3.8.2

Es gibt nur eine Möglichkeit zu lernen. Und das ist durch Handeln.

(Aus: Paulo Coelho: Der Alchimist)

Sichern der Lernerfolge beim Anwenden und Üben

Das Gelernte muss durch Anwenden, Wiederholen, Einprägen, Üben und Erproben fest im Lernbesitz verankert werden. Die Gesetzmäßigkeiten des Einprägens von Wissen und des Übens von Fertigkeiten und anderer Verhaltensformen sind von der Lernpsychologie intensiv erforscht und von der pädagogischen Erfahrung beschrieben worden.

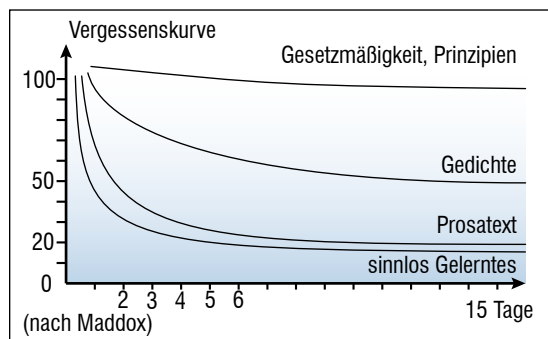
Wir wollen uns diesem Bereich mit der Frage nähern: „Was können der Ausbilder oder die Ausbilderin tun, damit die Auszubildenden sich das Gelernte wirksam einprägen und neue Verhaltens- und Leistungsformen fehlerfrei einüben?“

Regel 1

Die erste Anwendung oder Wiederholung ist kurzfristig, möglichst am nächsten Tag, durchzuführen.

Nach einem erfolgreichen Lernvorgang ist, wegen des anfänglich schnellen Vergessens, die erste Wiederholung kurzfristig durchzuführen, möglichst am nächsten Tag.

Die folgende Grafik zeigt die sog. Vergessenskurve. Wenn nicht wiederholt wird, werden nach sechs Tagen nur noch etwa 20 % eines Faktenwissens erinnert, welches – das ist als Einschränkung zu beachten – ohne Verständnis und ohne Einbindung in eine Struktur erarbeitet wurde.



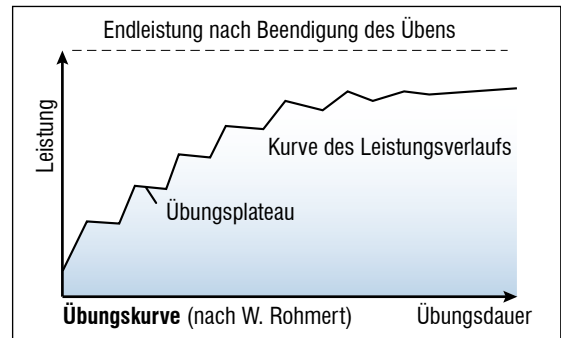
Regel 2

Das Üben von Fertigkeiten soll zunächst möglichst in Tagesabständen aufeinanderfolgen, später können die Übungen zeitlich auseinanderzurücken.

Ein Beispiel ist das Schreiben mit einer Tastatur am PC. Beim Üben treten oft Lernphasen auf, in denen es scheinbar keinen Lernfortschritt gibt; diese werden Lernplateaus oder Übungsplateaus genannt. Die Erfahrung lehrt, dass es trotz heftigen Bemühens keinen Fortschritt gibt, sich jedoch am nächsten Tag schnell neue Erfolge einstellen. Dieses Phänomen wird mit einem „Nachreifen“ des Gelernten erklärt. Die Begründung liefert die Physiologie (Wissenschaft von den Funktionen der Zellen und Organe) des Menschen.

Hier wird deutlich, wie wichtig es ist, dass die Ausbilderin oder der Ausbilder das Üben zeitlich plant.

Die folgende Grafik zeigt die typische Entwicklung der Leistungsform durch wiederholtes Üben im Verlauf einer längeren Übungsdauer.



Regel 3:

Der Ausbildungsinhalt soll in strukturierter Form und sinnhaften Bezügen wiederholt werden.

Dadurch werden Handlungen, die sich bei der Inhaltsstrukturierung bereits im Gedächtnis verankert haben, wiederholt und der Behaltenserfolg deutlich verstärkt.

Regel 4:

Wiederholen und Üben soll in vielfältigen beruflichen Anwendungssituationen erfolgen.

Üben soll nur im unbedingt notwendigen Maß, wo das Einschleifen einer bestimmten Fertigkeit unabdingbar ist, in gleichförmiger Weise wiederholt werden. Besser ist die Variation der Übungssituation und das Einbinden des Übens in berufliche Anwendungsaufgaben.

Regel 5

Wiederholen und Üben sollen vom Ausbilder und von der Ausbilderin kontrolliert werden.

Grundsätzlich ist es wichtig, den Auszubildenden Maßstäbe für die zu erreichende Leistungsform zu vermitteln. Sie müssen wissen, worauf es beim Üben ankommt, damit sie sich selbst kontrollieren können. Trotzdem sollten der Ausbilder oder die Ausbilderin die Wiederholungs- und Übungsvorgänge im Auge behalten, damit sich keine groben Fehler einschleichen.

Regel 6

Üben und Wiederholen sollen in Partner- oder Gruppenarbeit eingebettet werden.

Üben und Wiederholen beziehen sich auf den Lernerfolg des einzelnen Menschen. Niemand kann für den anderen üben, doch Partner/-innen können gegenseitig den Übungserfolg steigern. Gerade die Partnerarbeit ist die optimale Form zur Formulierung von Wiederholungsaufgaben, zum gegenseitigen Abfragen und Besprechen der Übungsergebnisse.



Sichern der Lernerfolge in der Phase des Übertragens

Nach Beendigung eines Lernprozesses sollen Auszubildende ihre berufliche Handlungskompetenz verbessert haben. Deshalb darf Lernerfolg nicht als eine Anhäufung von Kenntnissen, Fertigkeiten, Einstellungen, Gewohnheiten usw. verstanden werden. Jedes Lernergebnis sollte in einer zukunftsbezogenen Bedeutung gesichert werden. Am Ende eines jeden Lernprozesses sollen die Ergebnisse auf künftige Anwendung, auf künftige Gebrauchssituationen hin ausgerichtet werden.

Diese Vorstellung ist nur dann realistisch, wenn so etwas wie die Übertragung des Gelernten von einer aktuellen Situation auf künftige ähnliche Situationen möglich ist. Vor diesem Hintergrund stellt sich für den Abschluss des Lernprozesses die Frage: „Was ist zu tun, damit das Gelernte für künftiges Handeln bereitsteht und seine Übertragung auf andere Aufgaben und Situationen erleichtert wird?“

Regel 7:

Die übertragbaren Elemente eines Lernergebnisses müssen identifiziert werden.

Zufälliges, Nebensächliches, technisch Veraltetes ist nicht übertragenswert. Daher ist zunächst festzustellen, was an einem Lernergebnis übertragenswert ist. Nach allgemeiner Erfahrung sind das insbesondere

- die von den Auszubildenden erarbeiteten allgemeinen Regeln und Ordnungssysteme
- die Methoden, Arbeitstechniken und Handlungsschemata des Lernens, Denkens, Arbeitens und des Erkenntnisgewinns.

Regel 8:

Damit die Lernergebnisse einen hohen Übertragenswert haben, sollten insbesondere Lerngegenstände und Arbeitsaufgaben ausgewählt werden, die exemplarisch sind.

Regel 9:

Beim Einsatz von Informationsmitteln sollen solche bevorzugt werden, die Zufälliges und Enggefasstes weglassen und das Allgemeine und Prinzipielle hervorheben.

Regel 10:

Das Übertragen soll selbst zum Gegenstand des Lernens gemacht werden.

Das Übertragbare eines Lerngegenstandes springt zumeist nicht von selbst ins Auge. Daher müssen es die Ausbilderin oder der Ausbilder durch die didaktische Aufbereitung der Lern- und Arbeitsaufgaben hervorheben. Eine bessere Alternative ist die Erarbeitung des Übertragbaren gemeinsam mit den Auszubildenden oder gar durch diese allein. Dabei wird das Übertragbare selbst zum Betrachtungs- und Lerngegenstand.

Ein Beispiel für eine Umsetzung dieser Forderungen ist bereits die Frage: „Denken Sie einmal nach: Was war das Gemeinsame in der wirtschaftlichen Situation der beiden Kundinnen, die wir jetzt beraten haben?“

Eine andere Frage lenkt den Blick auf das Übertragbare, indem auf die strukturellen Merkmale eines Lerngegenstandes hingewiesen wird, z. B.: „Nach welchem Prinzip ist diese Tabelle aufgebaut?“

Regel 11:

Das einmal Gelernte soll lebendig gehalten werden.

Das Vergessen ist eine Voraussetzung für neues Lernen. Überholte Sachverhalte müssen durch neue ersetzt werden. Wichtig ist das, was das Wesentliche eines Lerngegenstandes ausmacht und was den Schlüssel für die Bewältigung künftiger Lebens- und Berufssituationen liefert.

Einmal Gelerntes sollte von der Ausbildungskraft möglichst von Zeit zu Zeit in neuen Anwendungszusammenhängen genutzt und damit lebendig gehalten werden.

*Eine Sache lernt man, indem man sie macht.
(Cesare Pavese, ital. Schriftsteller, 1908 - 1950)*

3.8.3 Ausbilder/-innen können das Verhalten der Auszubildenden regelmäßig kriterienorientiert beurteilen und dazu Beurteilungsgespräche führen
Durchführung des Beurteilungsgesprächs

Das Beurteilungsgespräch ist eine besondere Art von Gespräch. Die Gesprächsführung liegt bei den Ausbilderinnen und Ausbildern. Sie haben auch mit den Beobachtungsunterlagen, dem Beurteilungsbogen oder sonstigen Unterlagen den „Gesprächsgegenstand“ in ihren Händen.

Es gibt Abläufe, bei denen die Auszubildenden zunächst eine Selbstbeurteilung vortragen (siehe Bildfolge). Dann erfolgt eine Fremdbeurteilung durch die Ausbildungskraft.

Verbreiteter ist der folgende Ablauf des Beurteilungsgesprächs: Nachdem die Ausbildungskraft ihre Beurteilung dargelegt hat, wird den Auszubildenden Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Daraus entsteht im Regelfall eine Erörterung der Beurteilung, der zugrunde liegenden Beobachtungen und Informationen und der Ursachen von beobachteten Verhaltensweisen.

Nach der Klärung dieser Sachverhalte tritt das Gespräch in eine nach vorn gerichtete Phase, in der Vereinbarungen getroffen werden.

Aus diesem typischen Verlauf des Beurteilungsgesprächs lässt sich ein fünfstufiges Handlungsschema ableiten, das wir auf den folgenden beiden Seiten im Detail besprechen werden.

Dieses Handlungsschema ist ein Grundmuster, welches unter konkreten Bedingungen im Ausbildungsbetrieb verändert werden muss.

Änderungsbedarf kann sich z. B. bereits aus der Unterschiedlichkeit der Beurteilungsunterlagen ergeben.



In diesem Beurteilungsgespräch berichtet die Auszubildende zunächst über ihre Arbeit im vorangegangenen Ausbildungsabschnitt.



Die Auszubildende beurteilt ihre eigene Leistung.



Anschließend trägt der Ausbilder seine Beurteilung vor.

Aus einem Feedbackgespräch in Ulm:

„Gibt's Dinge, von denen Sie sagen: Mensch, die haben nicht so gut funktioniert, das hat nicht so ganz gepasst?“

Fall 1: Eine Auszubildende war vier Wochen an einem Arbeitsplatz (in einer Filiale) im Einsatz. Der Ausbilder stützt sich nicht auf eigene Wahrnehmungen, sondern allein auf einen Beurteilungsbogen der mitauszubildenden Fachkräfte und ein Gespräch, das der Ausbilder mit diesen führte.

Fall 2: Eine Ausbilderin hat es versäumt (die Gründe sind hier unwichtig), Beobachtungen und Informationen zu sammeln und daraus eine schriftliche Beurteilung anzufertigen. Sie stützt sich allein auf einige Erfolgskontrollen und flüchtige Eindrücke. Den geplanten Beurteilungstermin will sie aber nicht „sausen lassen“.

Fall 3: In einer Ausbildungsstätte ist die Kultur des selbstorganisierten Lernens und Arbeitens hoch entwickelt. Daher füllen die Auszubildenden einen Selbstbeurteilungsbogen aus, der, zusammen mit der Fremdbeurteilung der Ausbildungskraft, Gegenstand des Beurteilungsgesprächs wird.

Standard-Handlungsschema zur Durchführung des Beurteilungsgesprächs:

1. Fortsetz. 3.8.3

1. Vorbereiten

- Laden Sie die Auszubildenden zu dem Beurteilungsgespräch ein.
- Bereiten Sie das Beurteilungsgespräch vor.
- Sprechen Sie zu Beginn unverfängliche Themen an und sorgen Sie für eine freundliche Atmosphäre.
- ☐ Mindestens eine Stunde vor dem Beurteilungsgespräch einladen, möglichst einen Tag vorher.
- ☐ An welchem Ort kann ungestört unter vier Augen gesprochen werden?
- ☐ Über welche Punkte soll gesprochen werden?
- ☐ Welche Vorschläge sollen den Auszubildenden unterbreitet werden?
- ☐ Welche Unterlagen werden benötigt?
- ☐ Beginnen Sie nicht gleich mit dem eigentlichen Beurteilungsgespräch. Fragen Sie zunächst z. B. nach der derzeitigen Arbeitsaufgabe oder nach der Berufsschule. Diese Fragen mindern mögliche Ängste und Hemmungen der Auszubildenden.
- ☐ Unterlassen Sie unheilvolle Vorandeutungen oder Äußerungen, die den Auszubildenden signalisieren: Vorsicht, die sind hier gegen dich!

2. Beobachtungen darstellen

- Teilen Sie den Auszubildenden einige Beobachtungen aus dem Beurteilungszeitraum mit.
- Lassen Sie die Auszubildenden zu den Beobachtungen Stellung nehmen.
- ☐ Dadurch werden den Auszubildenden die Ereignisse des Beurteilungszeitraums ins Bewusstsein gerufen. Zugleich können die Auszubildenden erkennen und akzeptieren, dass die Beurteilung der Ausbildungskräfte auf konkreten Beobachtungen beruht.
- ☐ Dies ist eine entscheidende Phase für das Beurteilungsgespräch. Wird bei der Erörterung der Beobachtungen festgestellt, dass die Ausbildungskräfte bei ihrer Beurteilung von unzutreffenden Beobachtungen ausgegangen sind, dann sollten sie auf die vorgesehene Beurteilung nicht mehr eingehen. Insofern schützt die Erörterung der Beobachtungen auch die Ausbildungskräfte vor Fehlbeurteilungen und den sich daraus ergebenden negativen Folgen im Verhältnis zu den Auszubildenden.

3. Beurteilungen mitteilen

- Stellen Sie zunächst erkennbare positive Entwicklungen heraus.
- Fragen Sie die Auszubildenden, ob sie die Vereinbarungen aus dem letzten Beurteilungsgespräch umsetzen konnten.
- Erörtern Sie die Umsetzungsschwierigkeiten.
- ☐ Die Anerkennung positiver Lernergebnisse und Verhaltensweisen ermutigt die Auszubildenden und stabilisiert ihr Selbstwertgefühl. Dieses ist notwendig, wenn sie sich auf ein freimütiges Gespräch über Schwächen und Fehlhaltungen einlassen sollen.
- ☐ Wir unterstellen hier, dass dem Beurteilungsgespräch ein anderes vorausgegangen ist, in dem Vereinbarungen zur Verhaltens- und Leistungsänderung getroffen wurden.
Um solche Vereinbarungen zu einem wirkungsvollen Fördermittel werden zu lassen, müssen sie unbedingt aufgegriffen werden.
Deshalb müssen die im vorherigen Beurteilungsgespräch schriftlich fixierten Vereinbarungen offen auf den Tisch.
Im Regelfall konnten oder wurden solche Vorsätze – aus menschlichen Gründen, die wir in der Zeit nach Neujahr mit unseren eigenen Vorsätzen alle selbst erfahren – nur zu einem Teil umgesetzt werden. Daher kann ein verständnisvolles Gespräch helfen.

2. Fortsetz. 3.8.3



„Man muss ja auch lernen, mit Kritik umzugehen. Wenn ich mich ungerecht behandelt fühle, sage ich was dagegen oder lass es mir dann nochmal erklären.“



„Wichtig finde ich auch noch, dass man zu dem Ausbilder gehen kann und mit ihm darüber reden kann, wenn man mit seinem Beurteilungsbogen nicht zufrieden ist.“

- Stellen Sie negative Beurteilungen dar, und erläutern Sie Ihren Befund.

4. Beurteilungen erörtern

- Geben Sie den Auszubildenden Gelegenheit, ihre Einwände gegen die Beurteilung zu äußern!
- Einigen Sie sich möglichst weitgehend mit den Auszubildenden über die Beurteilung.

- Wenn die Auszubildenden sich hierbei öffnen und über ihre Schwierigkeiten mit der Selbstorganisation beim Lernen, beim Arbeiten, bei der Steuerung ihres sozialen Verhaltens sprechen, dann haben Sie eine Sternstunde als Ausbilder oder Ausbilderin.

Die Erläuterungen zeigen den Auszubildenden, dass die Beurteilung gewissenhaft erstellt wurde.

- In dieser Phase besteht die Gefahr, dass die Ausbildungskraft ihre Linie verliert. Wenn das Gespräch vorher gut gelaufen ist, dann kann es geschehen, dass die Ausbilderin oder der Ausbilder von den eigenen negativen Teilen der Beurteilung abrückt und diese relativiert. Hier ist Festigkeit gefordert. Auch Negatives muss raus.

- Die Stellungnahmen der Auszubildenden hängen stark von der Strategie ab, die sie verfolgen:

- die Ausbildungskräfte beschwichtigen
- sich zerknirscht zeigen und alles zugeben
- auftrumpfen und alles abwehren
- die Beurteilung anzweifeln
- die Beurteilung in ihrer Bedeutung herunterspielen
- sich ernsthaft und offen mit der Beurteilung auseinander setzen
- anderen Schuld zuweisen
- Gegenangriff starten.

Aus den Stellungnahmen können die Ausbilderin oder der Ausbilder ein besseres Verständnis für die Einstellungen und Motive der Auszubildenden gewinnen.

Vielleicht müssen sie erkennen, dass die Beurteilungen in dem einen oder anderen Punkt nicht voll zutreffen.

Geben Sie den Auszubildenden Gelegenheit, eigene Stellungnahmen zu der Beurteilung hinzuzufügen.

5. Veränderungen planen

- Machen Sie den Auszubildenden die Folgen deutlich, die bei einer Fortdauer der Mängel wahrscheinlich eintreten würden.
- Verabreden Sie mit den Auszubildenden ein Programm zur Abschwächung negativer Verhaltensmuster und zum verstärkten Aufbau der beruflich bedeutsamen Verhaltensmuster!
- Deuten Sie – wenn es sich um schwerwiegende Verhaltensauffälligkeiten oder Leistungsmängel handelt – an, dass Sie auch Konsequenzen ziehen wollen, sei es in Ihrem eigenen Verhalten oder in der Einwirkung auf das Ausbildungsfeld!
- Legen Sie schriftlich die wichtigsten Gesprächsergebnisse fest, und legen Sie diese der Beurteilung bei!

- Die Auszubildenden müssen die Folgen von Fehlentwicklungen kennen.

- Verhaltensmuster lassen sich nur langfristig ändern. Dabei fällt den Auszubildenden selbst die schwierigste Aufgabe zu. Ein solches Gespräch ist ein voller Erfolg, wenn die Auszubildenden z. B. sagen: „Bitte, sprechen oder stoßen Sie mich jedesmal an, wenn ich bei der Arbeit träume!“

- Beispiele: Einwirkung auf Mitarbeitende in bestimmten Abteilungen, Versetzung an andere Ausbildungsplätze, häufigere Gespräche, Beschaffung von bestimmten Ausbildungsmitteln.

- Dadurch werden die beiderseitigen Zusagen verbindlicher. Zudem kann die Ausbilderin oder der Ausbilder sich besser rechtfertigen, wenn es zu Konflikten mit oder wegen der Auszubildenden kommt.

3.8.4 Ausbilder/-innen können die Ergebnisse außerbetrieblicher Erfolgskontrollen auswerten

Das folgende Prüfungsergebnis wird von der Kammer zugesandt:

- den Auszubildenden
- den Ausbildenden und
- in manchen Kammerbezirken auch der Berufsschule.

Diese Ergebnismitteilung sollte zum Erörterungsgegenstand im AEVO-Lehrgang gemacht werden.

Auf der folgenden Seite finden Sie eine große Zahl von Fragen, die Sie als Denkanstöße nehmen sollten. Bei der Erörterung sollten die Fragen zu einer vertieften Erörterung der Auswertung der Zwischenprüfung anregen.

Ergebnis der Zwischenprüfung von Katharina Richterich

als
Energieelektronikerin, Betriebstechnik

ausgebildet und hat in der Zwischenprüfung nach § 48 BBiG folgende Ergebnisse erreicht:

1.	Fertigkeitsprüfung	Punkte	Kammerdurchschnitt
1.1	Information und Planung	75	78
1.2	Leitungsverlegung, -verbindung	36	89
1.3	Funktionskontrolle	42	85
1.4	Werkstoffbearbeitung	48	92
1.	Kenntnisprüfung	Punkte	Kammerdurchschnitt
1.1	Grundlagen der Elektrotechnik	65	86
1.2	Messtechnik	68	74
1.3	Geräte- und Anlagentechnik	71	88
1.4	Werkstoffkunde, Werkstoffbearbeitung	88	78
1.5	Zeichnungslesen	90	80
1.6	Technische Mathematik	72	84
1.7	Schaltungstechnik	76	73

Die Leistungen in Prüfungsgebieten, in denen weniger als 50 Punkte erreicht wurden, entsprechen nicht den Anforderungen. Eine Verbesserung der Fertigkeiten bzw. Kenntnisse ist dringend notwendig.

Auch bei den Prüfungsgebieten, in denen zwischen 50 und 75 Punkten erreicht wurden, sind die Fertigkeiten bzw. Kenntnisse verbesserungsbedürftig. Eine Vertiefung wird empfohlen.

Fortsetz. 3.8.4

Prüfungsergebnisse systematisch analysieren und Konsequenzen ziehen

Bei den folgenden Fragen treffen jeweils mehrere Antworten zu.

1 Stellen Sie sich vor, Sie wären Ausbilder oder Ausbilderin der Auszubildenden. Wovon würden Sie vermutlich spontan die Ursachen für das Prüfungsergebnis sehen?

- ☐ A Die Auszubildende hat trotz Vermittlung der Kenntnisse im Betrieb nicht hinreichend gelernt.
- ☐ B Die Auszubildende hat offenbar in der Berufsschule nicht hinreichend gelernt.
- ☐ C Die Inhalte der Prüfungsaufgaben wurden im Betrieb nicht gründlich genug vermittelt.
- ☐ D In der Schule wurden die Prüfungsinhalte nicht vermittelt.
- ☐ E Die Aufgaben der Zwischenprüfung waren missverständlich formuliert.
- ☐ F Die Aufgaben der Zwischenprüfung waren zu schwer.
- ☐ G Die Aufgaben der Zwischenprüfung bezogen sich auf randständiges Wissen.
- ☐ H Die Lösungszeit war zu kurz.
- ☐ I Die Auszubildende hatte einen schlechten Tag.
- ☐ J Die Prüfungsauswertung erfolgte nicht ordnungsgemäß.
- ☐ K Die Auszubildende ist zu spät zur Prüfung erschienen und hatte nicht genügend Lösungszeit.
- ☐ L Die Auszubildende war nicht auf die Prüfung vorbereitet.
- ☐ M Die Vorbereitungsaufgaben entsprachen in Form und/oder Inhalt nicht den Prüfungsaufgaben.
- ☐ N Die Schwächen der Auszubildenden waren bekannt. Sie wurde im Betrieb bei der Vorbereitung auf die Zwischenprüfung nicht ausreichend gefördert.

2 Sie kennen die Schwächen und Stärken der Auszubildenden, möchten sich aber ein differenzierteres Bild über ihre Leistungen verschaffen. Welche der folgenden Schritte halten Sie dabei für sinnvoll?

- ☐ A Den Ausbildungsberater oder die Ausbildungsberaterin anrufen und um Rat fragen.
- ☐ B Das Prüfungsergebnis der Auszubildenden mit ihren vorherigen Ergebnissen in den Lernerfolgskontrollen, Beurteilungen und Berufsschulzeugnissen vergleichen.
- ☐ C Die Auszubildende nach den Gründen ihres schlechten Abschneidens in der Fertigungsprüfung befragen.
- ☐ D Andere Auszubildende befragen.
- ☐ E Mitausbildende Fachkräfte befragen.
- ☐ F Den Berufsschullehrer bzw. die Berufsschullehrerin nach dem Eindruck von der Zwischenprüfung befragen.
- ☐ G Die Lehrkraft der Berufsschule um Stellungnahme zum schlechten Abschneiden der Auszubildenden bitten.

3 Sie haben die Überzeugung gewonnen, dass die Auszubildende in einigen Bereichen erhebliche Kenntnislücken hat. Welche Maßnahme(n) ist (sind) eine geeignete Konsequenz?

- ☐ A Die Auszubildende ermahnen und verlangen, dass sie sich bessert.
- ☐ B Die Auszubildende prüfungsähnlich testen, um Art und Ausmaß ihrer Kenntnislücken festzustellen.
- ☐ C Die eigenen Ausbildungsmaßnahmen so gestalten, dass über einen Zeitraum von mehreren Wochen / Monaten die Kenntnislücken ausgefüllt werden.
- ☐ D Mit dem Berufsschullehrer bzw. der Berufsschullehrerin vereinbaren, dass sie künftig ein Auge auf die Auszubildende wirft.
- ☐ E Die Auszubildende gezielt auf die Bearbeitung von Prüfungs-Vorbereitungsaufgaben ansetzen.
- ☐ F Die Teilnahme an einer Fördermaßnahme in einer überbetrieblichen Ausbildungsstätte vereinbaren.
- ☐ G Mit der Auszubildenden individuelle Lernaufgaben vereinbaren und den Lernerfolg wöchentlich abfragen.
- ☐ H Besonders intensive Prüfungsvorbereitungen für die Abschlussprüfung vorsehen.
- ☐ I Die eigene Ausbildung überdenken und erfolgsorientierter ausbilden.
- ☐ J Vermehrt darbietende Ausbildungsmethoden einsetzen und handlungsorientierte Methoden zurückfahren.
- ☐ K Die gesamte Ausbildung stärker auf den Prüfungserfolg ausrichten.
- ☐ L Die Auszubildende nachhaltiger zum Lernen anhalten.
- ☐ M Nach einer eindringlichen Ermahnung der Auszubildenden die Angelegenheit auf sich beruhen lassen.
- ☐ N Ausbildungsbegleitende Hilfen in Anspruch nehmen.

Unser Vorschlag:

Kreuzen Sie Ihre bevorzugten Antworten an und erörtern Sie diese mit Lernpartnern.

3.8.5 Ausbilder/-innen können Ausbildungsnachweise zur Kontrolle und Förderung sowie zum Abgleich mit dem Ausbildungsplan nutzen

Der Ausbildungsnachweis ist ein wichtiges Werkzeug bei der Kontrolle und Abstimmung der Ausbildung.

Die Führung des Ausbildungsnachweises ist an folgenden Stellen rechtlich geregelt:

- Berufsbildungsgesetz § 14 Abs. 1
- Verordnung über die Berufsausbildung in dem gewählten Ausbildungsberuf
- Berufsausbildungsvertrag.

Der Nutzen für die Auszubildenden

Wenn Auszubildende am Ende eines Ausbildungstages oder am Ende einer Woche niederschreiben, welche Tätigkeiten sie ausgeführt haben und was sie gelernt haben, so ordnet sich die Ausbildung in der Vorstellung der Auszubildenden. Vor allem: das Gelernte prägt sich durch die Reflexion besser ein, sie können jederzeit nachschauen, was sie bereits gelernt haben und das Gelernte gezielt ergänzen.

Es ist zum Nutzen der Auszubildenden, dass die Ausbildung vollständig durchgeführt wird. Daher müssen die Auszubildenden entsprechend lückenlos in Stichworten niederschreiben, an welchen Tätigkeiten und Ausbildungsmaßnahmen sie teilgenommen haben.

Über welche Ausbildungsmaßnahmen sollen die Auszubildenden berichten?

Der Ausbildungsbetrieb ist für die vollständige Ausbildung verantwortlich. Wenn z. B. in der Berufsschule die vorgesehenen Lerninhalte nicht vermittelt werden, dann hat der Betrieb ergänzend einzuspringen, damit die Auszubildenden die Abschlussprüfung bestehen.

Verantwortung kann man nur dann übernehmen, wenn man die erforderlichen Informationen über das Geschehen erhält. Die wesentliche Informationsquelle der Ausbilder/-innen ist der Ausbildungsnachweis.

1. Im Ausbildungsbetrieb wird der Ausbildungsnachweis am besten täglich geführt.

Die ausgeführten Tätigkeiten sind möglichst genau zu bezeichnen.

Ausbilder/-innen sollen unbedingt darauf achten, dass auch die Unterweisungen über Unfallgefahren aufgeführt werden.

Wenn sich ein Unfall ereignet, dann stellt sich sofort die Frage, ob die Auszubildenden hinreichend über die Gefahren und das gebotene Sicherheitsverhalten unterwiesen wurden.

Mit dem Ausbildungsnachweis haben Ausbilder/-innen ein geeignetes Mittel, die durchgeführte Sicherheitserziehung nachzuweisen. Dann können sie kaum noch zur Haftung herangezogen werden.

Der Ausbildungsnachweis wird vom Auszubildenden und von den Ausbilder/-innen unterzeichnet. Mängel können von den Ausbildern/-innen unter „Bemerkungen“ angezeigt werden.

Es ist manchmal schwierig, die im Betrieb ausgeführten Arbeiten im Ausbildungsnachweis zutreffend zu bezeichnen. Hier sollten Auszubildende den Ausbilder um Hilfe bitten.

Falsch ist es, zu fragen: „Was soll ich in den Ausbildungsnachweis hineinschreiben?“

Die Ausbilder/-innen sollten verbessern: „Frage dich besser: was war heute oder in dieser Woche der Schwerpunkt meiner Ausbildung?“

2. Der Ausbildungsnachweis wird auch in anderen Ausbildungsstätten geführt

Der Ausbildungsnachweis wird in Maßnahmen außerhalb des Betriebes in gleicher Weise geführt, wie im Ausbildungsbetrieb.

Solche Lernorte sind

- überbetriebliche Ausbildungsstätten mit der Durchführung von Lehrgängen, die in der Ausbildungsordnung, vorgesehen sind, wie im Baugewerbe
- außerbetriebliche Ausbildungsstätten, in die der Betrieb die Auszubildenden zu bestimmten Qualifizierungsmaßnahmen freiwillig entsendet, z. B. zum Fachverband Druck
- Ausbildungsphasen in Partnerbetrieben im Rahmen der Verbundausbildung.

3. Auch der Berufsschulunterricht wird in den Ausbildungsnachweis eingetragen

Hier sind stichwortartig die Unterrichtsthemen einzutragen und die Dauer des jeweiligen Unterrichts. Aus einem so geführten Ausbildungsnachweis wird zudem erkennbar, wann Unterricht ausgefallen ist und die Auszubildenden nach dem Unterricht zum Betrieb hätten zurückkehren müssen.

4. Den Ausbildungsnachweis bei Auslands-einsätzen führen, denn gerade dort kann die Ausbildung aus dem Ruder laufen

Ausbilder/-innen müssen sich fragen: „Wird die Zeit bei einem Auslandsaufenthalt vertrödelte, mit berufs-fremden Tätigkeiten verbracht oder nicht im verabre-deten Sinne für die Entwicklung der beruflichen Qua-lifikationen verwendet?“

Nur wenn die Auszubildenden ihren Ausbildungs-nachweis wöchentlich aus dem Ausland zum Ausbil-der /der Ausbilderin faxen oder mailen, können die-se den Verlauf der Ausbildung im Ausland kontrol-lieren. Bei solchen Einsätzen kann immer ein Kon-takt zu einer verantwortlichen Stelle im Ausland her-gestellt und gegebenenfalls Einfluss auf den Ausbil-dungsverlauf genommen werden.

Nicht jeder Partner außerhalb des Betriebes ist glücklich über die Führung des Ausbildungsnachweises und die entsprechende Abzeichnung der Eintragungen. Das Geschehen außerhalb des Betriebes wird für die letztlich verantwortlichen Ausbilder/-innen etwas transparenter; und darauf haben Sie Anspruch.

Zusammenfassung



Hier: Auswerten von Arbeitsproben bei VW in Zwickau

1. Rückmeldungen aus dem Ausbildungsprozess lassen erkennen, ob das Erreichte mit dem Gewollten (Ist und Soll) übereinstimmt. Bei Abweichungen können ausgleichende Gegenmaßnahmen ergriffen werden.
Mittel zum Erkennen des Ist-Zustandes sind Erfolgskontrollen und Beurteilungen.
2. Erfolgskontrollen sollen grundsätzlich stattfinden
 - als Zwischenkontrollen innerhalb von Ausbildungseinheiten
 - am Ende von Ausbildungseinheiten
 - zum Abschluss größerer Lern- und Arbeitsaufgaben
 - zum Abschluss von Ausbildungsabschnitten, z. B. von mehreren Monaten Dauer
 - vor Prüfungen.
3. Schriftliche und praktische Prüfungen sollten sich an den für den jeweiligen Ausbildungsberuf vorgeschriebenen Prüfungsformen und Prüfungsinstrumenten orientieren. Zumindest im letzten Ausbildungsjahr wird damit eine Hinführung zur Abschlussprüfung verwirklicht.
4. Bei der mündlichen Lernerfolgskontrolle (Befragung) sind u. a. folgende Regeln zu beachten:
 - Stellen Sie verständliche und eindeutige Fragen!
 - Vermeiden Sie suggestive Fragen!
 - Beginnen Sie mit leichten Fragen und steigern Sie dann die Schwierigkeit!
 - Vermeiden Sie bei der mündlichen Erfolgserkundung spontane Vorhaltungen und Belehrungen!
5. Arbeitsproben beziehen sich
 - unmittelbar auf berufspraktische Arbeiten
 - haben eine relativ geschlossene Arbeitseinheit zum Thema
 - stehen meist am Ende eines Ausbildungsabschnitts
 - werden meist nach einem vorher festgelegten und bekannten Schema ausgewertet und bewertet.
7. Lernerfolge müssen durch Üben und Wiederholen gesichert werden.
8. Gerade erzielte Lerngewinne sollten kurzfristig, möglichst am nächsten Tag, wiederholt oder in Arbeitsaufgaben angewendet werden.
9. Praktische Fertigkeiten müssen häufig geübt werden, zu Beginn möglichst täglich, später in größeren Abständen.
10. Lerninhalte prägen sich besser ein, wenn das Gelernte in strukturierter Form und sinnvollen Bezügen und Anwendungen geübt wird.
11. Ausbildungskräfte sollten das Üben und Wiederholen durch Vereinbarungen mit den Auszubildenden organisieren. Den Übungsverlauf sollten sie kontrollieren, um beim Auftreten von Schwierigkeiten helfen und Fehlern entgegenwirken zu können, die sich leicht beim Üben einschleichen.
12. Üben und Wiederholen sollten möglichst in Lernpartnerschaft erfolgen, damit sich die Beteiligten gegenseitig befragen, beraten und zum Durchhalten ermutigen können.
13. Das Übertragen des Gelernten bezieht sich auf die Elemente eines Lernergebnisses, die in anderen Anwendungen bei künftigen Aufgaben eingesetzt werden könnten. Zunächst müssen daher die übertragenswerten Elemente identifiziert werden. Dann sollen Aufgaben gestellt werden, bei denen sich die Übertragung (der Transfer) als zweckmäßig erweist.
14. Beurteilungsgespräche sollen organisatorisch vorbereitet werden. Dazu gehören folgende Aktionen:
 - systematische Beobachtung des Ausbildungsverhaltens und Protokollierung wesentlicher Beobachtungen mit Ort und Tag
 - Erstellung einer Beurteilung
 - Planung von Zeitpunkt und Ort der Beurteilung und entsprechende Information des Auszubildenden.
15. Das Beurteilungsgespräch soll dazu beitragen,
 - die zwischenzeitliche Entwicklung der Auszubildenden seit dem letzten Beurteilungsgespräch zu reflektieren
 - die Auszubildenden in ihrer Entwicklung zu ermutigen
 - positive Erwartungen der Ausbildungskraft zum Ausdruck zu bringen (die Entwicklungspotenziale hervorzuheben)
 - unerwünschte Entwicklungen und Verhaltens Tendenzen aufzudecken und einzudämmen
 - positive Entwicklungen zu verstärken
 - Entwicklungsziele zu vereinbaren.
16. Das typische Beurteilungsgespräch verläuft in folgenden Stufen oder Phasen:
 - Beurteilungsgespräch vorbereiten
 - Beobachtungen aus dem Beurteilungszeitraum darstellen
 - Positive und negative Eindrücke mitteilen
 - Beurteilungen mit dem Auszubildenden erörtern
 - Veränderungen planen, Entwicklungsziele vereinbaren.
17. Die Zwischenprüfung ist eine externe Erfolgskontrolle, die von der Kammer durchgeführt wird.'
18. Die prüfende Stelle stellt über die Teilnahme an der Prüfung eine Bescheinigung aus, die auch die Feststellungen über die in der Prüfung gezeigten Leistungen enthält.
19. Bei der Auswertung der Ergebnisse der Zwischenprüfung im Ausbildungsbetrieb sollte in folgenden Schritten vorgegangen werden:
 - Ergebnisse analysieren und Vermutungen zu den Ursachen und Mängeln in den Leistungen anstellen.
 - Die Ursachen von Leistungsmängeln ergründen.
 - Maßnahmen planen, mit denen die erkannten Leistungsmängel behoben werden können.

Lernerfolgskontrolle

Kreuzen Sie die richtigen Aussagen an!

1. Welche Aufgabenform sollten Ausbilder und Ausbilderinnen bei Erfolgskontrollen wählen, wenn sie folgende Ansprüche stellen:

- großer Spielraum der Auszubildenden bei der Antwortgestaltung.
- Antwort soll nach der Bewertung im Detail erörtert werden können.
- keine Vorstrukturierung der Antwort.

- ☐ A Mündliche Befragung
- ☐ B Mehrfachwahlaufgabe
- ☐ C Vervollständigungsaufgabe
- ☐ D Bericht

2. Welchen Hinweis sollten Ausbilderinnen und Ausbilder in mündlichen Erfolgskontrollen und prüfungähnlichen Situationen beachten?

- ☐ A Weisen Sie kritische Stellungnahmen von Auszubildenden als unzulässig zurück.
- ☐ B Belehren Sie die Auszubildenden, wenn diese eine Antwort nicht wissen.
- ☐ C Halten Sie Ihre eigene Sprechzeit möglichst gering.
- ☐ D Machen Sie den Auszubildenden Vorhaltungen, wenn diese etwas nicht wissen.

3. Arbeitsproben sind Aufgabenstellungen, die im Rahmen der Ausbildung insbesondere durch folgendes Merkmal gekennzeichnet sind:

- ☐ A Es sollen insbesondere abstrakte Kenntnisse geprüft werden.
- ☐ B Es soll insbesondere die berufliche Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden.
- ☐ C Sie werden vorzugsweise am Anfang einer Unterweisungsreihe eingesetzt.

4. Geben sie Gründe an, die gegen die folgende Aussage sprechen!

Beim Wiederholen und Üben sollten die Auszubildenden alle Kontakte zwischen den Auszubildenden unterbinden, um so den Übungserfolg zu sichern.

Kreuzen Sie alle zutreffenden Aussagen an!

- ☐ 1 Die Auszubildenden sollten nur oberflächlich mit dem Beurteilungssystem vertraut gemacht werden, damit sie die Ausbildungskräfte nicht systematisch täuschen können.
- ☐ 2 Ausbildungskräfte sollten ihre Beurteilung überwiegend auf Beobachtungen stützen.
- ☐ 3 Beurteilungsgespräche sollten am Beginn von Ausbildungsabschnitten regelmäßig stattfinden.
- ☐ 4 Beurteilungsgespräche sollten unregelmäßig stattfinden.
- ☐ 5 Es ist vorteilhaft, wenn sich ein Beurteilungsgespräch auf schriftliche Unterlagen stützen kann.
- ☐ 6 Wenn in dem Beurteilungsgespräch negative Beurteilungen zum Ausdruck kommen sollen, dann ist es vorteilhaft, wenn die Ausbildungskräfte sich durch Aussagen anderer Personen und schriftliche Unterlagen absichern.
- ☐ 7 In jedem Beurteilungsgespräch soll vereinbart werden, welche Verhaltensweisen die Auszubildenden bis zum nächsten Beurteilungsgespräch verstetigen oder verbessern sollen.
- ☐ 8 Es ist im Beurteilungsgespräch gemeinsam mit den Auszubildenden zu prüfen, ob die Vorsätze aus dem vorhergehenden Gespräch eingehalten werden konnten.
- ☐ 9 Die Ausbildungskräfte sollten im Beurteilungsgespräch insbesondere positive Beobachtungen aus dem Beurteilungszeitraum darlegen.
- ☐ 10 Bei der Darstellung der Beurteilungen sollten unbedingt die negativen Aussagen an den Anfang gestellt werden.
- ☐ 11 Die Auszubildenden sollten die Gelegenheit haben, zu den Beurteilungen der Ausbildungskraft Stellung zu nehmen.
- ☐ 12 Es ist ein Zeichen für charakterliche Festigkeit und Autorität, wenn die Ausbildungskräfte an den niedergeschriebenen Beurteilungen festhalten, unabhängig davon, was die Auszubildenden dazu ausführen und ob diese im Spiegel der Ausführungen der Auszubildenden voll haltbar sind.
- ☐ 13 Die Ausbilderin oder der Ausbilder sollten versuchen, mit den Auszubildenden eine gemeinsame Wertbasis zu schaffen.
- ☐ 14 Die Ausbildungskräfte sollten nach Möglichkeit unterstützende Hilfen zusagen.
- ☐ 15 Die Vereinbarungen sollten schriftlich festgehalten werden.



3.9.1 Ausbilder/-innen können anderen Kulturkreisen offen begegnen und kulturell bedingte Unterschiede positiv aufgreifen (interkulturelles Lernen)

Welche Bedeutung hat das Thema für Ausbilder/-innen?

- Der Arbeitgeber erwartet vom Ausbilder, dass er alle Auszubildenden zu motivierten und leistungsfähigen Mitarbeitern entwickelt.
- Das Berufsbildungsgesetz verlangt die charakterliche Förderung aller Auszubildenden.

Diese beiden Forderungen stellen den Ausbilder bei Jugendlichen mit Zuwanderungshintergrund vor besondere Herausforderungen. Hierbei sind junge Ausländer und junge Deutsche mit Zuwanderungshintergrund zu unterscheiden:

Politik, Wirtschaftsverbände und Gewerkschaften wirken darauf hin, diese Jugendlichen in die Betriebe zu übernehmen. Die Einbindung der Jugendlichen in Ausbildung und Arbeit hat sich als die wirkungsvollste Form der Integration erwiesen.

Wenn Unternehmen diese immer wichtiger werdende Reserve an potentiellen Fachkräften nutzen wollen, dann brauchen sie Ausbilder/-innen, die interkulturelle Kompetenzen besitzen und diese bei ihren Auszubildenden fördern können. In vielen Betrieben können Ausbildungsstellen nicht besetzt werden und zugleich steht eine vielfache Anzahl von Jugendlichen mit Zuwanderungshintergrund an der Straßenecke.

Wo liegen eigentlich die Probleme?

- Sprachprobleme beeinträchtigen das Verstehen der Ausbildungsinhalte und die für die Ausbildung unerlässliche Kommunikation.
- Unterschiedliche kulturelle Prägungen führen zu Missverständnissen oder gar handfesten Konflikten.
- Ausbilder müssen frühzeitig Spannungen unter den Auszubildenden wittern, Konflikte frühzeitig auflösen und es nicht zum Aufschaukeln von Konflikten kommen lassen.
- Die Jugendlichen, deutsche und solche mit Zuwanderungshintergrund, stoßen in der Begegnung auf tief in ihrem Innern angelegte Vorstellungen von dem, was man denken und wie man

sich verhalten sollte. Daraus hat sich bei jedem eine eigene Identität herausgebildet. Keiner ist wie der andere. Wenn man mit jemanden gut auskommen möchte, dann wünscht man, dass er genauso, mindestens ähnlich „tickt“. Wer nicht bereit ist andere Identitäten und damit eine andere Art, die Welt zu sehen, zu tolerieren, der kehrt sich frustriert (zu seinem eigenen Schaden) ab. Nicht nur im Bekanntenkreis, sondern auch in der Ehe.

Alle an der Ausbildung Beteiligten haben die Aufgabe

- Unterschiede beim anderen vorbehaltlos wahrzunehmen und zu reflektieren
- sich der Herkunft eigener Einstellungen und Verhaltensnormen bewusst zu werden und
- ein sozial verträgliches Zusammenwirken in der Ausbildung anzustreben, indem man sich toleriert und aufeinander hin entwickelt.

In diesem Zusammenhang sollten Ausbilder/-innen, die Reflexion über Rollen, vorurteilsgelenkte Wahrnehmungen, Deutungen der Verhaltensweisen anderer und des eigenen Verhaltens anregen.

Leitfragen:

„Wie kommst du zu dieser Auffassung“?

„Hat es vielleicht etwas mit deinem eigenen Verhalten zu tun, dass dein Kollege so reagiert“?

„Wie sollen dir die Menschen bei einem eigenen Ausbildungseinsatz im Ausland begegnen“?

Die Förderung des Selbstreflexion führt zu der Aussicht, die eigene Identität fortzuentwickeln und die Identität der anderen anzuerkennen. Eine Hilfe kann es sein, dass Auszubildende immer öfter Auslandserfahrungen sammeln sollen. Rund 10% aller Auszubildenden sammeln bei Auslandsaufenthalten Ausbildungserfahrungen. Im Ausland sind unsere deutschen Auszubildenden Ausländer. Um gut zurecht zu kommen, benötigen sie interkulturelle Kompetenzen.

3.9.2 Ausbilder/-innen können Auszubildende mit Migrationshintergrund bedarfsorientiert fördern

Auszug aus:

„Empfehlung des Hauptausschusses zur Förderung der Berufsausbildung von Jugendlichen ausländischer Herkunft“

Jugendliche ausländischer Herkunft haben beim Start in den Beruf häufig größere Schwierigkeiten als Deutsche, obwohl sich ihre Aufenthalts- und Schulbesuchsdauer, aber auch die Qualität ihrer Berufsabschlüsse, deutlich verbessert haben. Der Zugang zur Berufsausbildung ist allerdings neben den Bildungsvoraussetzungen der Jugendlichen und ihrem Nachfrageverhalten auch abhängig vom Angebots- und Auswahlverfahren der Betriebe. Vorurteile und Barrieren gegen die Ausbildung von Jugendlichen ausländischer

Herkunft gibt es noch mancherorts. Die im Vergleich zu Deutschen noch immer niedrigeren Schulabschlüsse, die geringere Nutzung von Einfluss- und Informationsmöglichkeiten auf und über die Ausbildung durch Eltern und häufiges Scheitern bei Test- und Auswahlverfahren sowie die offensichtliche Unkenntnis der Jugendlichen ausländischer Herkunft über die Einbeziehung einer Vielzahl von Strategien bei der Ausbildungsplatzsuche verhindern oftmals einen erfolgreichen Zugang zur beruflichen Bildung. Dies muss sowohl im Interesse der Chancenverbesserung der Jugendlichen ausländischer Herkunft und der Nachwuchssicherung als auch vor dem Hintergrund der Internationalisierung der Märkte überwunden werden.

Der Folgende Text ist ein Auszug aus der Empfehlung 97, Abschnitt B**Förderung der Ausbildung von Jugendlichen ausländischer Herkunft****1. Generelle Ziele**

Betriebe, Verwaltungen und Praxen bleiben aufgefordert, Jugendliche ausländischer Herkunft in ihrer Ausbildung noch stärker zu unterstützen. Ausbildung ist eine wichtige Voraussetzung für eine qualifizierte Beschäftigung und beruflichen Aufstieg. Sie trägt somit zur Förderung der Integration dieser Jugendlichen in unsere Gesellschaft bei. Für die Ausbildenden ist wichtig, auf die damit verbundenen Fragen sowie auf den Umgang mit unterschiedlichen Personengruppen vorbereitet und dafür sensibilisiert zu sein. Die in der Zweisprachigkeit und Bikulturalität dieser Jugendlichen liegenden Chancen sind zu nutzen und weiter auszubauen.

Daher gilt es:

- die Ausbildungsbereitschaft der Jugendlichen ausländischer Herkunft weiter zu fördern und ihre aktive Rolle im gesamten Ausbildungsprozess zu stärken
- die für die Ausbildung Verantwortlichen für die besonderen Kompetenzen der Jugendlichen ausländischer Herkunft zu sensibilisieren
- die Berufsberatung der Arbeitsagenturen zielgruppengerecht weiterzuentwickeln
- berufsvorbereitende Maßnahmen der Bundesagentur für Arbeit und der Berufsschule entsprechend dieser Zielgruppe zu gestalten und im notwendigen Umfang einzusetzen
- Auswahlverfahren zielgruppenadäquat anzuwenden
- die Notwendigkeit von individuell erforderlichen ausbildungsbegleitenden Hilfen zu erkennen und die Jugendlichen ausreichend zu beraten
- die ausbildungsbegleitenden Hilfen bedarfsorientiert einzusetzen und entsprechend zu gestalten, ihren Umfang kontinuierlich zu prüfen sowie die Informationen über diese Fördermöglichkeiten für die Betriebe zu verbessern
- Berufsausbildungsangebote differenzierter und flexibler zu gestalten, um damit den individuellen Fähigkeiten der Jugendlichen, den unterschiedlichen Lern- und Arbeitsmöglichkeiten und den betrieblichen Belangen Rechnung zu tragen.

2. Kulturvergleichende Informationen

Werte und Normen Jugendlicher ausländischer Herkunft, die sowohl durch die Kultur im Herkunftsland als auch durch Kultur, Bildung und Erziehung in der Bundesrepublik Deutschland bestimmt sind, können ihren Ausdruck in Verhaltensweisen finden, die Ausbildern, Berufsschullehrern aber auch deutschen Auszubildenden oftmals fremd und unverständlich sind. Es können Probleme und Konflikte entstehen, die u. U. zu Störungen im Ausbildungsverlauf führen können. Vorurteile und Unsicherheiten über geeignete Verhaltensweisen können über zusätzliche Kenntnisse des jeweiligen Herkunftslandes sowie der Lebens- und Wohnsituation in der Bundesrepublik ausgeglichen werden. Ausländische Fachkräfte können Ausbilder unterstützen, da sie aus eigener Erfahrung die besonderen Lebenssituationen dieser Jugendlichen kennen.

Kulturvergleichende Informationen für die Ausbildungsverantwortlichen sollten folgende Schwerpunkte enthalten:

- Informationen über die Lebenssituation dieser Jugendlichen
- Möglichkeiten zum Abbau von Diskriminierung und zur Förderung wechselseitiger Akzeptanz und Toleranz
- die Entwicklung und Bedeutung von Zweisprachigkeit, ihre Probleme im gesamten Bildungsprozess sowie Möglichkeiten ihrer Förderung und Ergänzung um fachsprachliche Inhalte.

3. Beratung der Familie

Die Ausbildungsmotivation und der Erfolg einer Ausbildung von Jugendlichen ausländischer Herkunft hängen nicht zuletzt von der Frage ab, inwieweit es gelingt, die Eltern der Jugendlichen in den Informations- und Entscheidungsprozess einzubeziehen. Obwohl die überwältigende Mehrheit der ausländischen Schulabgänger eine Berufsausbildung plant und auch ihre Eltern den Wert einer Berufsausbildung für die weitere berufliche Perspektive ihrer Kinder kennen (85 Prozent wünschen dies für ihre Töchter und 94 Prozent für die Söhne), benötigen sie zusätzliche Orientierungshilfen. Gespräche mit den Eltern sollten vor diesem Hintergrund schon mit Beginn der Berufsorientierung, bei der Berufsberatung und während der Berufsausbildung grundsätzlich eingeplant werden.

Auch im Interesse der Ausweitung des Berufswahlspektrums der jungen Ausländerinnen und Ausländer sollten folgende Schwerpunkte gesetzt werden:

- Möglichkeiten und Chancen der Beschäftigung ausländischer Fachkräfte unter besonderer Berücksichtigung ihrer Zweisprachigkeit
- Ausweitung gezielter Informationen und Beratung auch unter Einbeziehung ausländischer Multiplikatoren
- Ausbau und Nutzung vorhandener Einrichtungen, wie den „Beratungsstellen zur Qualifizierung ausländischer Nachwuchskräfte“ (BQN in Köln und anderen Städten)
- individuell erforderliche ausbildungsbegleitende Hilfen und finanzielle Unterstützung
- Möglichkeiten und Chancen für die berufliche Weiterbildung.

4. (Fach-)sprachliche Förderung

Trotz häufig guter umgangssprachlicher Kompetenz wird oftmals die Erfahrung gemacht, dass Jugendliche ausländischer Herkunft mit den fachtheoretischen Anforderungen insbesondere in der Berufsschule überfordert sind und zusätzlicher Förderung bedürfen.

Es ist künftig notwendig, stärker zu berücksichtigen, dass zwischen dem Grad der Beherrschung der Muttersprache und dem der deutschen Sprache eine Wechselwirkung besteht. Das qualitative Niveau der Muttersprache bestimmt in der Regel das maximal zu erreichende qualitative Niveau der deutschen Sprache. Die Muttersprache ist die Voraussetzung für die Entwicklung des abstrakten Denkens, das wiederum Grundlage für das Erlernen weiterer Sprachen ist.

Fortsetz. 3.9.2



„Als ich die Einladung zum Vorstellungsgespräch bekommen hab, da hab ich gedacht, das wird bestimmt wieder nichts. Aber ich hab mir gesagt: Geh hin und versuch's nochmal.“

Nach über 200 Bewerbungen fand Hacer eine Ausbildungsstelle.

Der Ausbilder äußert sich sehr zufrieden, da sich sein erster Eindruck voll bestätigt.



„Die Hacer hat von Anfang an auf mich einen sehr selbstsicheren Eindruck gemacht, einen sehr freundlichen und auch sehr unverkrampften Eindruck.“

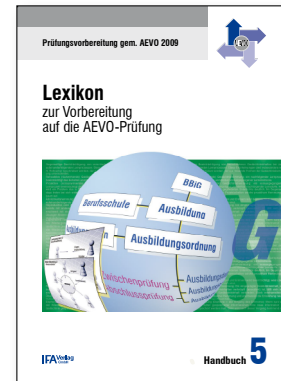
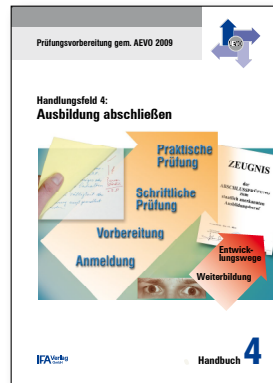
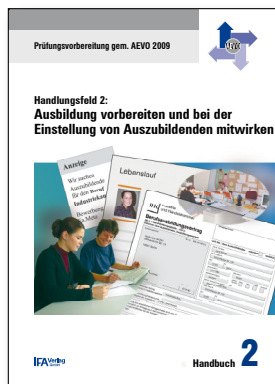
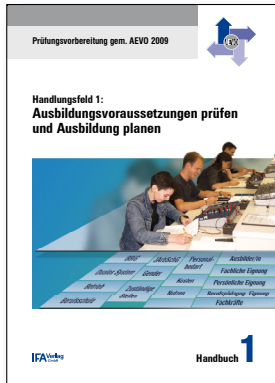
„Ausländische Mädchen und Frauen in Deutschland sind weit karrierebewusster als die gängigen Klischees es behaupten. Eine neue Sozialstudie über das Leben von Migrantentöchtern ist gespickt mit Überraschungen – viele haben ehrgeizige und sehr konkrete Berufspläne und zählen zu den ‚Bildungsaufsteigerinnen‘.“

(Bundesfamilienministerium)

- Abbruch der Ausbildung 20, 79
 Abreaktion 77
 Analysieren 12
 Anwenden 10, 86f
 Arbeitsgerichtsgesetz 80
 Arbeitsprobe 85
 Arbeitsprojektion 53
 Arbeitsprojektor 53
 Arbeitstechnik **12 f**
 Ausbildungsbegleitende Hilfen 65
 Ausbildungseinheit 41
 Auffälligkeiten im sozialen Verhalten 74
 Ausbildungsmethode 34
 - besprechende 34f
 - darbietende 34f
 - erarbeitende 34f
 - verarbeitende 34 f
 Ausbildungsmittel 48 f
 Ausbildungsnachweis 93
 Ausbildungsprobleme 66
 Ausländer 97
 Auswahlkasten 14, 56f
 Auswertungsgespräch 45
- Beamer 55
 Begabung 69
 Beobachtung 63, 89
 Beobachtungsaufgabe 45
 Beurteilung 88f
 Beurteilungsgespräch 25, 88f
 Beratung 63
 Beratungsgespräch 63
 Bummeln 61
- Chancengleichheit 9
- Deduktiver Weg 12
 Diaprojektion 54
 Didaktik 9
 Didaktiker 9
 Diskussion 47
 - moderierte 47
 Disposition 6
 - Disposition, intellektuelle 6
 - Gefühls-Disposition 6
 - Trieb-Disposition 6
 - Willens-Disposition 6
 Durchführen 10
- Eignung 25
 E-Learning 58
 Einarbeitung 32
 Einführung in den Betrieb **22f**
 Entwicklung 71
 - des Gefühlslebens 71
 - des Selbstwertgefühls 71
 - der Wertvorstellungen 71
 Erfolgskontrolle 91
 Erziehungsschwierigkeit 73, 75f
- Faulheit 61
 Fehler im Lernprozess 15
 Feinlernziel 29
 Förderung des Lernens 64f
 Fremdsteuerung 8
 Führungsstil 17
 - Autoritärer Führungsstil 17
 - Demokratischer Führungsstil 17
 - Laisses-faire-Führungsstil 18
 Groblernziel 29
 Gruppe 42
 Gruppengespräch 47
- Induktiver Weg 12
 Ingangkommen 10
 Interkulturelles Lernen 96
- Kommunikation 72
 Kommunikationsfähigkeit 72
 Kommunikationsprobleme 79
 Kommunikationsverhalten 72
 Konflikt 76 f
 Konzentrationsschwäche 61
 Kündigung, innere 61
 Kurzvortrag 36f
- Lehrgespräch 38
 Leittext 43
 Lernen, interkulturell 96
 Lernen am Modell 70
 Lernen durch Nachahmen 70
 Lernerfolg 86f
 Lernerfolgskontrolle 83f
 Lernkultur 8
 Lernphasen 10
 Lernschwierigkeit 61
 Lernstufen 10
 Lern- und Arbeitsaufgabe 12, 31
 Lern- und Arbeitstechnik **13f**
 Lernspur 33
 - rückgekoppelte 33
 - serielle 33
 Lernvoraussetzungen 63
 Lernziel **29f**
 - affektives 29
 - kognitives 29
 - psychomotorisches 29
- Medien 49
 - textliche 50
 - bildlich-visualisierende 51
 - auditive 54
 Migrationshintergrund 96
 Moderation 47

- Nachbereitung 16
Nachempfinden 12
Nachmachen 39
Neigung 25
Nervosität 61
- Originale Gegenstände des Arbeitsgebietes 49
- Prinzip, didaktisches 9
Probezeit 20
Projekt 44
Projektmethode 44
Prozessorientierung 27 f
- Rahmenbedingungen am Arbeitsplatz 7
Rechtfertigung 77
Regelkreis **15f**
Regression 77
Resignation 77
Richtlernziel 29
Rolle 45
Rollenkarte 46
Rollenspiel 46
Rollenspieler 46
Rückmeldung 16
- Sacharbeit 47
– geführte 47
– selbstorganisierte 47
– moderierte 47
Schlichtung 80
Schlichtungsausschuss 80
Schlichtungsverhandlung 80
Selbstkontrolle 78, 83
Selbststeuerung 8
Sozialform 34
Sozialisation 70
Sozialisationsinstanz 70
Streben 61
Stufung von Lernzielen 30
- Tafel 52
Tafelanschrieb 52
– sammelnder 52
– ungeordneter 52
– vorbereiteter 52
Tafelzeichnung 52
Team 42
Teamarbeit 42
Teamfähigkeit 42
Teleteaching 58
Transfer 10
- Üben 10, 86f
Übertragen 10, 87
Übungskurve 86
Übungsplateau 86
Umgehen des Widerstandes 77
Ungeschicklichkeit 61
- Vergessenskurve 86
Verlängerung der Ausbildungszeit 66
Verhalten 73
Verhaltensauffälligkeit 73f
Verstimmung 61
Vertragsauflösung 20, 79
Vier-Stufen-Methode 39
Videoprojektor 55
Visualizer 54
Vollständige Handlung 29
Vorbereiten 39
Vormachen 39
Vortrag 36f
- Wiederholen 86f
- Ziel 10
Zielfindungsgespräch 10
Zielvereinbarung 11
Zielvereinbarungsgespräch 25
Zuhören 72
Zukunftsgespräch 25
Zusatzqualifikation 69
Zwischenkontrolle 15, 83
Zwischenprüfung 91

Online-Materialien zur Vorbereitung auf die AEVO-Prüfung



Kostenlos Online: Lösungen & Multimedia

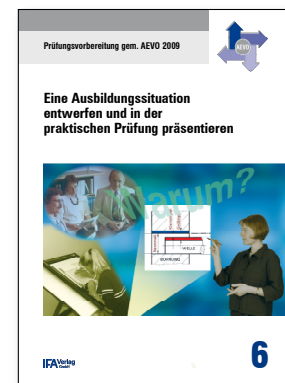
Aufgaben und Erfolgskontrollen

Multimedia zur Präsentation und zum Fachgespräch in der Praktischen Prüfung

Training für die schriftliche Prüfung

- Eine komplette schriftliche Prüfung
- Erkunden des zeitlichen Bedarfs
- Ermitteln des Leistungsstands

88 Seiten, DIN A4
mit Lösungen und Lösungserläuterungen
Preis (Print): 7,90 €



Bezugsquelle:

IFA-Verlag GmbH
Vertriebsbüro Bonn
Erlenweg 11, 53227 Bonn

E-Mail: kontakt@ifa-verlag.de
Internet: www.ifa-verlag.de