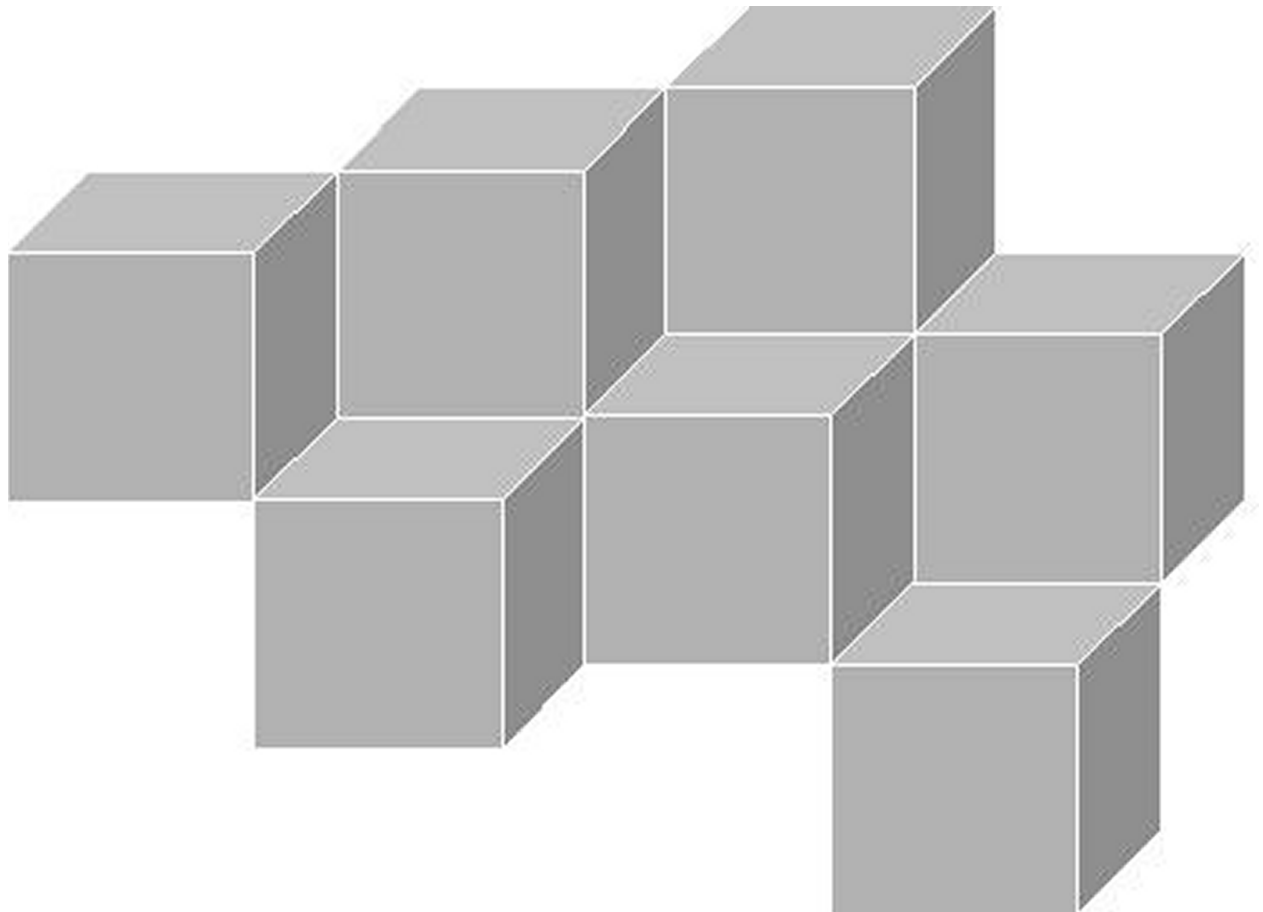


Ausbildung der Ausbilder handlungsorientiert



Aktuelles Ausbilderwissen für Praxis und Prüfung

Einführung

Hinweise zum Lernen

Sie haben ein modernes Medium gewählt, um Ihr Wissen über Berufs- und Arbeitspädagogik für Ausbilder zu verbessern.

Damit Sie die Möglichkeiten eines E-Book (elektronisches Buch) voll nutzen können, sollten Sie die folgenden Punkte beachten. Durch die auf Ihrem Computer installierten Software-Versionen können sich kleine Abweichungen in der Darstellung ergeben. Am besten probieren Sie mal die verschiedenen Menüs und Buttons aus, die auf Ihrem Bildschirm angezeigt werden.

Verwenden Sie im Acrobat Reader die **Lesezeichen** und die **Navigationsleiste** um alle Seiten aufzusuchen. Zusätzlich können Sie mit **Hyperlinks** auf einzelnen Seiten durch den gesamten Text navigieren.

Die **Buttons Suchen / Volltextsuche** helfen, ausgewählte Begriffe und Formulierungen zu finden.

In diesem Sinne bietet die hier verwendete Software gute Möglichkeiten, das gesamte Ausbilderwissen in handlungsorientierte Portionen aufzuteilen und mit Hilfe von „Schlüsselworten“ (key-words) situationsbezogen abzurufen.

Hinweise zum Inhalt

Der vorliegende Basistext ist nach dem aktuellen Rahmenstoffplan des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) aufgebaut und deshalb zur Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung und als Begleitmaterial entsprechender Schulungsveranstaltungen besonders geeignet.

Ein wichtiges Qualifizierungsziel im Rahmen einer „Ausbildung der Ausbilder“ (AdA) ist die Förderung beruflicher Handlungsfähigkeit des zukünftigen Ausbildungspersonals.

✓ **Alle Benutzer dieses Textes sollten berücksichtigen**, dass es nicht nur um die Vermittlung formalisierten Wissens geht, sondern um Fakten, Anregungen und Hilfen zur Formung von persönlichen Einstellungen und Meinungen und die Fähigkeit, die gewonnenen Erkenntnisse in der Ausbildungspraxis zu realisieren. Zu den Kenntnissen müssen also in jedem Fall praktische reale oder simulierte Anwendungen und Übungen kommen.

✓ **Das AdA-Schulungskonzept** ist deshalb in sieben Handlungsfelder gegliedert. Jedes repräsentiert einen typischen Aufgabenschwerpunkt der Ausbilder. Bei der Darstellung der Themen wurde die traditionelle Fachsystematik durch eine chronologische Sachlogik ersetzt; d.h., an die Stelle einer am Fach orientierten Vorgehensweise tritt eine, die der Aufgabenstellung der Ausbilder folgt. Übergreifende Fragestellungen – wie Rechtsgrundlagen, Methodik und pädagogische Reflexionen – werden aufgabenintegriert behandelt. Redundanzen sind dabei durchaus beabsichtigt.

Auch wenn im Text - aus Vereinfachungsgründen - für Personen nur männliche Wortformen verwendet wurden, so sind dennoch stets Damen und Herren gleichermaßen angesprochen.

Die sieben Handlungsfelder im Überblick:

- ✓ [1 Allgemeine Grundlagen legen](#)
- ✓ [2 Ausbildung planen](#)
- ✓ [3 Auszubildende einstellen](#)
- ✓ [4 Am Arbeitsplatz ausbilden](#)
- ✓ [5 Lernen fördern](#)
- ✓ [6 Gruppen anleiten](#)
- ✓ [7 Ausbildung beenden](#)

Weblinks auf Gesetzestexte, die im vorliegenden AdA-Basistext zitiert werden:

- ✓ [AEVO = Ausbilder-Eignungsverordnung](#)
- ✓ [BAFöG = Bundesgesetz über individuelle Förderung der Ausbildung](#)
- ✓ [BBiG = Berufsbildungsgesetz](#)
- ✓ [BerBiFG = Berufsbildungsförderungsgesetz](#)
- ✓ [BERzGG = Gesetz zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit](#)
- ✓ [BetrVG = Betriebsverfassungsgesetz](#)
- ✓ [BGB = Bürgerliches Gesetzbuch](#)
- ✓ [BUrlG = Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer](#)
- ✓ [GewO = Gewerbeordnung](#)
- ✓ [HGB = Handelsgesetzbuch](#)
- ✓ [JArbSchG = Gesetz zum Schutz der arbeitenden Jugend](#)
- ✓ [MuSchG = Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter](#)
- ✓ [SGB = Sozialgesetzbuch I-XII](#)
- ✓ [TVG = Tarifvertragsgesetz](#)

Nutzungshinweise - ©

Mit dem Erwerb der zugehörigen Datei/en dürfen Sie die enthaltenen Inhalte zum persönlichen bestimmungsgemäßen Gebrauch nutzen und erforderlichenfalls ausdrucken.

Kopie, Vervielfältigung, Veränderungen aller Art, die Übertragung in andere Formen und Medien sowie jegliche Veröffentlichung und Verkauf sind nicht gestattet. Für Inhaber einer Unternehmenslizenz gelten besondere Rechte.

Die Inhalte wurden mit der gebotenen Sorgfalt erstellt. Eine Haftung für Richtigkeit und etwa daraus entstehende Nachteile oder Schäden ist ausgeschlossen.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß und gute Ergebnisse beim Lesen und Lernen,

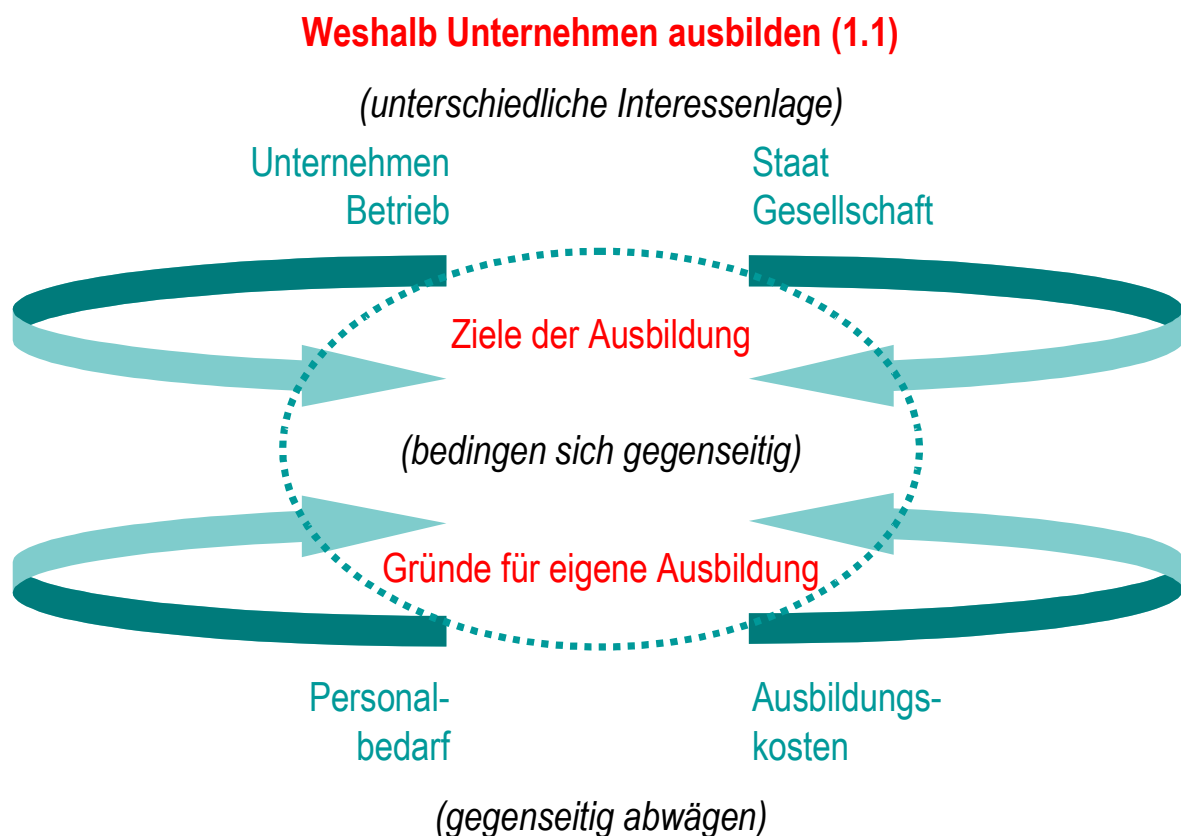
Roland Klotzbücher

1 Allgemeine Grundlagen legen

1.0 Aufgaben im 1. Handlungsfeld

- ✓ [1.1 Gründe für betriebliche Ausbildung kennen](#)
- ✓ [1.2 Einflussgrößen auf die Ausbildung kennen](#)
- ✓ [1.3 Rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung kennen](#)
- ✓ [1.4 Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung kennen](#)
- ✓ [1.5 Anforderungen an die Eignung der Ausbilderinnen und Ausbilder](#)

1.1 Gründe für betriebliche Ausbildung



1.1.0 Themen zum Aufgabengebiet 1.1:

- ✓ [1.1.1 Personalbeschaffung](#)
- ✓ [1.1.2 Kosten der Ausbildung](#)
- ✓ [1.1.3 Ziele der Ausbildung aus betrieblicher Sicht](#)
- ✓ [1.1.4 Ziele der Ausbildung aus gesellschaftlicher Sicht](#)
- ✓ [1.1.5 Vorteile betrieblicher Ausbildung](#)
- ✓ [1.1.6 Nachteile betrieblicher Ausbildung](#)
- ✓ [1.1.7 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.1](#)

Die Gründe, weshalb ein Unternehmen Nachwuchsausbildung betreibt, sind vielfältig. Da soziale und wirtschaftliche Aspekte in den Märkten zusammenwirken, ist Bildung schon seit langem zu einem wichtigen Wettbewerbsfaktor geworden.

Die Entscheidung, Ausbildung zu betreiben, wird in der betrieblichen Praxis im Allgemeinen durch eine unterschiedliche Mischung sehr verschiedener Gründe beeinflusst: Sie können wirtschaftlicher, gesellschaftspolitischer, bildungspolitischer oder auch pädagogischer Natur sein.

Unabhängig von einer volkswirtschaftlichen oder sozialpolitischen Notwendigkeit, bilden Unternehmen grundsätzlich deshalb junge Menschen aus, um qualifizierten Nachwuchs für Fachaufgaben, in einigen Fällen auch für Führungsaufgaben, zu gewinnen.

Deshalb werden sich Art und Umfang von Ausbildungsaktivitäten u.a. an der aktuellen bzw. der geplanten Beschäftigungsstruktur eines Unternehmens orientieren.

Ausbilder spielen dabei als Fachleute und Berater

sowie als Mittler zwischen den Beteiligten am Ausbildungsgeschehen eine wichtige Rolle; denn der Erfolg einer Ausbildung hängt wesentlich von deren motiviertem und sachgerechtem Zusammenwirken ab.

Den Ausbildern muss es deshalb gelingen, berufliche Handlungsfähigkeit und soziale Kompetenz bei den Auszubildenden zu entwickeln – eine Zielsetzung, die für das Ausbildungspersonal gleichermaßen gilt.

1.1.1 Personalbeschaffung

Für ein Unternehmen gibt es grundsätzlich zwei Wege der Gewinnung von Nachwuchskräften (Personalbeschaffung):

- ✓ **Einstellung vom externen Arbeitsmarkt**
- ✓ **Übernahme aus einer Ausbildung**

Hinzu kommen noch die zahlreichen Möglichkeiten der Fortbildung / Weiterbildung, verbunden mit innerbetrieblichen Versetzungen.

Eigenausbildung; Fremdausbildung

Im Gegensatz zu fremd ausgebildeten Nachwuchskräften haben die eigen ausgebildeten nicht nur bereits firmenspezifische Kenntnisse, sondern sind auch in ihrem Verhalten in gewisser Weise bereits auf das Unternehmen geprägt.

So ist es verständlich, wenn ausbildende Unternehmen die für einen Ausbildungsgang vorgeschriebenen Inhalte und Ziele um firmenspezifische Besonderheiten ergänzen, um so die jungen Leute bereits während der Ausbildung in gewünschter Weise auf die Ziele des Unternehmens auszurichten bzw. eine gewisse Firmenbindung zu erzeugen.

Jedes marktwirtschaftlich ausgerichtete Unternehmen verfolgt in Bezug auf sein Umfeld, in das es eingebunden ist (Beschaffungsmarkt, Absatzmarkt, Kapitalmarkt, Arbeitsmarkt; Öffentlichkeit), besondere geschäftliche Zielsetzungen. Auch daraus können sich Konsequenzen hinsichtlich der Entscheidung über eine eigene Berufsausbildung ergeben.

1.1.2 Kosten der Ausbildung

Die Kosten der Berufsausbildung sind permanent Gegenstand von Diskussionen. Es geht sowohl um ihre Höhe und Struktur als auch um ihre Finanzierung und Verteilung.

Kosten- und Finanzierungsüberlegungen werden dabei sowohl im nationalen als auch im internationalen Vergleich vor dem Hintergrund von Nachwuchsgewinnung (ausbildende und nicht ausbildende Unternehmen) und Wirtschaftlichkeit (Kosten-Nutzen-Verhältnis) bzw. im Zusammenhang mit sozial- und bildungspolitischen Fragestellungen angestellt.

Kosten im betrieblichen Teil der Ausbildung

Zu den Kostenarten einer betrieblichen Berufsausbildung gehören im Wesentlichen:

- ✓ **Die Personalkosten der Auszubildenden**
(z.B. Ausbildungsvergütungen, Sozialkosten),
- ✓ **Die Personalkosten für das Ausbildungspersonal**
(z.B. für hauptberufliche / nebenberufliche interne / externe Ausbilder),
- ✓ **Anlage- und Sachkosten**
(z.B. für Ausbildungsarbeitsplätze, Lehrwerkstatt, innerbetrieblichen Unterricht) sowie
- ✓ **Sonstige Kosten**
z.B. für Lehrmaterial, Reisekosten, Gebühren, Berufs- / Schutzkleidung und die Ausbildungsverwaltung

Kosten im schulischen Teil der Ausbildung

Analog zu den Kosten für den betrieblichen Teil der Ausbildung kann man die Kosten für den schulischen Teil (Berufsschule) ableiten, z.B.:

- ✓ **Personalkosten**
für das Lehrpersonal
- ✓ **Anlage- und Sachkosten**
für Schulgebäude und -einrichtungen sowie
- ✓ **Kosten für Lehrmaterial**
und Verwaltung
- ✓ **Fallweise noch Kosten**
für öffentliche, individuelle Zuschüsse (z.B. Fahrtkosten).

Finanzierungsgrundsätze für betriebliche Ausbildungen

Grundsätzlich muss man beachten, dass zwei Kostenrechnungssysteme zur Verfügung stehen:

- ✓ **Vollkostenrechnung**
(=alle direkten und indirekten Kosten im Zusammenhang mit einer Ausbildung)
- ✓ **Teilkostenrechnung**
(=Ausbildungskosten ohne Personalkosten der nebenberuflichen Abteilungsausbilder)

Außerdem:

- ✓ **Brutto-Ausbildungskosten**
(=alle für einen Ausbildungsgang anfallenden Kosten)
- ✓ **Netto-Ausbildungskosten**
(=Bruttokosten abzüglich der Erträge durch produktive Leistungen der Auszubildenden)

Bei den Nutzenbetrachtungen

werden zuweilen auch sog. Opportunitätskosten ins Feld geführt, d.s. Kosten (Ersparnisse), die etwa durch anforderungsgerechteren Nachwuchs nach der Ausbildung, verkürzte Einarbeitungszeiten, geringere Fluktuation, weniger Risiko personeller Fehleinschätzungen, verbessertes Firmenimage wegen Ausbildung o. Ä. entstehen.

Je nach wirtschaftlicher und politischer Situation

gibt es unterschiedliche Auffassungen darüber, in welchem Umfang Kosten für eine Berufsausbildung durch die Unternehmen bzw. die öffentliche Hand finanziert werden sollen bzw. in wieweit die Finanzierung unmittelbar oder durch Abgaben, Umlagen oder Fonds erfolgen soll.

Der schulische Teil (Berufsschule) einer dualen Ausbildung (Lehre) wird grundsätzlich durch die öffentliche Hand (Länder, Gemeinden) finanziert.

1.1.3 Ziele der Ausbildung aus betrieblicher Sicht

Da die jeweiligen Unternehmensziele u.a. durch erfolgreiches Arbeiten der Mitarbeiter/innen erreicht werden sollen, steht die Gewinnung optimal qualifizierter Nachwuchskräfte als Ausbildungsziel ganz oben.

Spezielle Ausbildungszielsetzungen müssen dann sowohl den Ausbildungsvorschriften (Ausbildungsordnung) folgen, als auch zu den jeweiligen Unternehmenszielen und Unternehmensgrundsätzen passen.

Unternehmenszielbereiche, Beispiele

- ✓ **Wettbewerbsfähigkeit**
- ✓ **Rentabilität, Gewinn**
- ✓ **Wirtschaftlichkeit**
- ✓ **Wachstum**
- ✓ **Unabhängigkeit**
- ✓ **Prestige, Macht**
- ✓ **Arbeitsplatzerhaltung, Sicherheit**

Unternehmensgrundsätze, Beispiele

- ✓ **Es sollen führende Marktpositionen erreicht bzw. ausgebaut werden**
- ✓ **Technologie- und Marketingkompetenz sind gleichgewichtig**
- ✓ **Mitarbeiter denken und handeln so, als sei es ihr eigenes Unternehmen**
- ✓ **Entscheidungen werden schnell und unbürokratisch getroffen**

Betriebliche Ausbildungsziele, Beispiele

- ✓ Aktuelles **Wissen** zu den jeweiligen Fachgebieten (Fachkenntnisse)
- ✓ Handlungsorientierte **Fertigkeiten**
- ✓ Ausgewogene geistige **Fähigkeiten**
- ✓ Effektiver **Arbeitsstil**
- ✓ Situationsgerechtes, auf Zusammenarbeit ausgerichtetes persönliches **Verhalten**
- ✓ Erfolgreicher **Ausbildungsabschluss**

Ausbildungsstruktur; Beschäftigungsstruktur

Nicht immer stimmen Inhalte und Strukturen einzelner Ausbildungsberufe mit den tatsächlich in den Unternehmen ausgeübten Berufen überein.

Man spricht deshalb von Ausbildungsberufen und Erwerbsberufen.

- ✓ **Unter "Ausbildungsberufen" versteht man**
dabei im Allgemeinen solche, deren Ausbildung durch eine Ausbildungsordnung (Rechtsverordnung) staatlich geregelt bzw. anerkannt ist
- ✓ **Unter "Erwerbsberufen" versteht man**
solche, die sich in der betrieblichen Praxis entwickelt haben und deren Ausübung nicht unmittelbar durch eine geregelte Berufsausbildung erreicht werden kann oder deren Ausbildungsinhalte branchen- oder firmenspezifisch d.h. nicht staatlich anerkannt sind.

Drei Möglichkeiten auf dem Weg zu einem aktuellen Erwerbsberuf sind dabei grundsätzlich von Bedeutung:

- ✓ **Spezialisierung**
auf der Basis einer breiten Grundausbildung (Ausbildungsberuf)
- ✓ **Unternehmensbezogene Ausgestaltung**
der Berufstätigkeit bzw. der Ausbildung
- ✓ **Systematische Weiterbildung**
(Fortbildung)

Spezialisierung während und nach der Ausbildung

Eine Ausbildung bietet

in der Regel eine breite Grundbildung, wie sie als Qualifikation für den Einstieg in den jeweiligen Beruf erforderlich ist. Im Rahmen der betrieblichen Ausbildung findet dabei - im Gegensatz zur Berufsschule - bereits eine erste unternehmensbezogene Ausprägung ("Spezialisierung") der Inhalte statt.

Eine weitergehende Spezialisierung

auf bestimmte Tätigkeitsgebiete kann im Hinblick auf den späteren beruflichen Einsatz durchaus bereits während der Ausbildung stattfinden; allerdings muss sichergestellt sein, dass die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte uneingeschränkt vermittelt werden.

Im Allgemeinen findet eine Spezialisierung (d.h. Wissensvertiefung bei Reduzierung der Wissensbreite) im Rahmen der Berufstätigkeit bzw. einschlägigen Weiterbildungsmaßnahmen statt.

1.1.4 Ziele der Ausbildung aus gesellschaftlicher Sicht

Die Ausübung eines Berufes ist nicht einfach mit der Erledigung einer Arbeit oder der Ausführung einer Tätigkeit gleichzusetzen. Neben einer eher organisatorisch technischen Betrachtungsweise der "Arbeit" spielen beim "Beruf" soziokulturelle und individuelle Wertungen eine Rolle. Deshalb sind in diesem Zusammenhang Überlegungen zu einer entsprechenden Bildung (Ausbildung, Fortbildung / Weiterbildung) von besonderer Bedeutung.

Beruf und Bildung

Naturgemäß hat sich der Berufsbegriff unter dem Einfluss eines sich verändernden kulturellen und wirtschaftlichen Umfeldes ebenfalls gewandelt. Insbesondere haben Faktoren wie z.B. Mechanisierung, Industrialisierung, Arbeitsteilung, Prozessorientierung und deren Auswirkungen auf Lebensweise, Broterwerb und Beschäftigung der Menschen sowie die Erkenntnisse über Motivation und menschliches Verhalten zur inhaltlichen Entwicklung des Berufsbegriffes beigetragen.

Beruf und sozialer Status

Wenn die elementaren Bedürfnisse erfüllt sind, strebt der Mensch im Allgemeinen nach Anerkennung und Selbstverwirklichung. Der Beruf ist nicht nur dazu geeignet, über eine entsprechende Entlohnung die Grundlagen dafür zu schaffen, sondern ermöglicht gleichzeitig (z.B. durch eine gewisse hierarchische Position in einem Unternehmen oder durch die Reflexion des Images eines Berufes in der Öffentlichkeit auf den Ausübenden) einen positiven sozialen Status. Hinzu kommen weitere Rückwirkungen wie z.B. auf individuelle Zufriedenheit sowie persönlichen Antrieb und Motivation.

Beruf und Berechtigungen

Zahlreiche Funktionen oder Positionen sind nur dann zu erreichen, wenn nachgewiesen wird, dass die Bewerber über bestimmte Qualifikationen verfügen. Ein solcher Nachweis geschieht für Neulinge im Berufsleben im Allgemeinen über eine entsprechende Berufsausbildung. In Folge ermöglicht dann erst ein ordnungsgemäß erlernter Beruf in Verbindung mit einer einschlägigen Berufserfahrung den erwünschten beruflichen Aufstieg.

Ähnliches gilt vielfach für die Teilnahme an Fortbildungs- und Weiterbildungsveranstaltungen, den Besuch von Fachschulen, Akademien oder Hochschulen bzw. einschlägige fachliche und finanzielle Förderungen.

Beruf und soziale Absicherung

Die Statistiken der Arbeitsagenturen zeigen im Allgemeinen, dass der Anteil von Ungelernten oder schlecht qualifizierten an den Arbeitslosen besonders groß ist. Allein diese Tatsache zeigt bereits, dass ein Beruf, d.h. eine ordentliche Ausbildung, ein besonderes Maß an sozialer Sicherheit mit sich bringt. Außerdem bietet eine abgeschlossene Berufsausbildung optimale Grundlagen für berufliche Anpassungsmaßnahmen.

Ziele der Berufsausbildung gem. Berufsbildungsgesetz

Vereinfacht zusammengefasst, unterstützt das Berufsbildungsgesetz (BBiG) für die Berufsausbildung folgende Zielsetzungen:

- ☒ **Breite berufliche Grundbildung**
- ☒ **Notwendige berufliche Fertigkeiten und Kenntnisse**
- ☒ **Geordneter Ausbildungsgang**
- ☒ **Erste Berufserfahrungen**

1.1.5 Vorteile betrieblicher Ausbildung

Da die betriebliche Ausbildung - im Gegensatz zu einer schulischen Ausbildung - i.d.R. in der Arbeitswirklichkeit, an Ausbildungs-Arbeitsplätzen und nur ergänzend in Unterrichtsräumen (Schulungsräume, Besprechungszimmer, Lehrlingszimmer, Lehrwerkstatt etc.) stattfindet, ist es dringend erforderlich, dass mit den einschlägigen betrieblichen Abteilungen enger Kontakt gehalten wird. Erst dadurch können sich die Vorteile betrieblicher Ausbildung entfalten.

Vorteile betrieblicher Ausbildung, Beispiele

Die Vorteile betrieblicher Berufsausbildung ergeben sich insbesondere durch die Integration von Lern- und Arbeitssituationen in der geschäftlichen Wirklichkeit; d.h.

- ✓ **Ausbildungsplätze**
entsprechen der eigenen betrieblichen Wirklichkeit; Lernen und Arbeiten erfolgen in der betrieblichen, geschäftlichen Realität.
- ✓ **Ausbildungsverlauf**
kann an den Geschäftsverlauf angepasst werden; betriebsinterne Vorstellungen zum Ausbildungsverlauf können eingebracht werden.
- ✓ **Ausbildungsgerechte Unterweisung**
und Beschäftigung sind eng miteinander verknüpft; Ausbildung bringt auch Erträge.
- ✓ **Mitarbeiterbetreuung und Betreuung der Auszubildenden**
im Rahmen einer systematischen Personalentwicklung können frühzeitig aufeinander abgestimmt werden.
- ✓ **Ausbildungsmaterialien**
können weitgehend dem eigenen Geschäft entnommen werden.
- ✓ **Abteilungen als "Abnehmer" ("Kunden")**
für Ausgebildete werden von Anfang an in das Ausbildungsgeschehen einbezogen und lernen ihren Nachwuchs frühzeitig kennen.
- ✓ **Positives Unternehmens-Image,**
denn betriebliche Ausbildung ist ein Zeichen gesellschaftspolitischer Verantwortung.

1.1.6 Nachteile betrieblicher Ausbildung

Die Tatsache, dass (Aus-) Bildungsmaßnahmen mit personellem Aufwand, mit Kosten und fallweise auch mit Schwierigkeiten und Problemen verbunden sind, sollte nicht als Nachteil einer betriebseigenen Ausbildung in den Vordergrund gestellt werden.

Desgleichen mögliche Schwierigkeiten, die durch nicht zufrieden stellende Vorbildung und Menge der Ausbildungsbewerber entstehen können.

Aus der Sicht von jungen Leuten

bzw. Mitarbeitern sind (Aus-) Bildungsmaßnahmen keinesfalls mit Nachteilen verbunden. Es erheben sich jedoch Fragen über deren Wertigkeit und die Entscheidung, wer die (Aus-) Bildungsmaßnahmen im Einzelnen durchführen und finanzieren / bezahlen soll.

Gleichwertigkeit beruflicher und allgemeiner Bildung

In der Nachkriegszeit

wurde die Entwicklung durch den Wiederaufbau zerstörter Bildungsstätten geprägt. Mit dem Grundgesetz wurde 1949 den Bundesländern die Kulturhoheit gegeben und damit auch die Verantwortung über die berufsbildenden Schulen. Die betriebliche Ausbildung wurde ein Teil des Wirtschaftsrechts und liegt damit in der Hoheit des Bundes. Artikel 12 unserer Verfassung sichert u.a. die Freiheit der Berufswahl. 1969 wird ein Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft (BMBW) gegründet und das Berufsbildungsgesetz verkündet.

Gleichwertigkeit von allgemeiner und beruflicher Bildung

ist eine wichtige Voraussetzung für die Durchlässigkeit zwischen verschiedenen Bildungswegen und einen leistungsgerechten Wettbewerb.

Generelles Ziel:

Chancengleichheit hinsichtlich Berufsperspektiven für Fachkräfte und Absolventen einer gymnasialen Oberstufe bzw. eines Studiums.

Zugangsberechtigung im Bildungssystem

Die Diskussion um die Wertigkeit von Bildungsgängen und Abschlüssen wird in besonderem Maße von den Qualifikations-Erfordernissen der Wirtschaft bestimmt, denen auf der anderen Seite die staatlichen Möglichkeiten hinsichtlich Kapazitäten und Finanzierung gegenüberstehen.

Für jeden Bildungsgang gelten Zugangsvoraussetzungen. Diese werden für Schulen und Hochschulen von den Kultusbehörden der Länder; für firmenbezogene Ausbildungs- / Fortbildungsgänge durch die jeweiligen Unternehmen festgelegt.

Für eine Ausbildung im dualen System gibt es keine öffentlichen Vorschriften über Zugangsvoraussetzungen.

Berufschancen; Aufstiegschancen

Grundsätzlich geht man davon aus, dass ein höherwertiger Schul- / Hochschul- / Berufs-Abschluss auch zu besseren Berufsaussichten führt. Dabei darf aber nicht übersehen werden, dass es - anders als beim öffentlichen Dienst - in der sog. freien Wirtschaft keine vorgezeichneten beruflichen Laufbahnen mit dazu vorgeschriebenen Bildungs- / Eingangsvoraussetzungen gibt. Wenn auch unterschiedlich hohe Anfangsgehälter für die Berufsanfänger bezahlt werden, ist die berufliche Entwicklung insbesondere von der individuellen Leistung und den jeweiligen Möglichkeiten im Unternehmen abhängig.

1.1.7 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.1

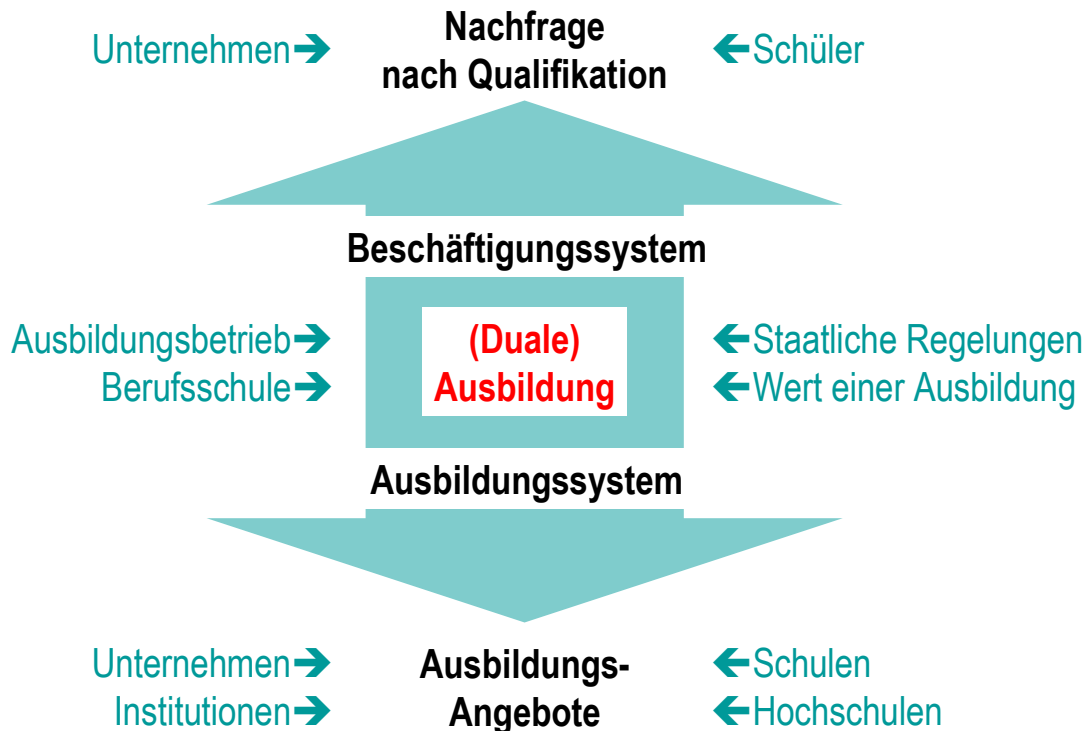
Als Vorteile der betrieblichen Ausbildung gelten die praxisnahe Ausbildung, der direkte Zusammenhang zwischen Ausbildungsplatzangebot und Beschäftigungsbedarf und die vergleichsweise niedrigen Kosten (zumindest für die öffentlichen Haushalte).

Dem stehen als Nachteil die besondere Kostenbelastung für die ausbildenden Betriebe, die Abhängigkeit des Angebotes von einzelbetrieblichen Entscheidungen und die mangelnde Durchlässigkeit zu höheren Bildungsabschlüssen gegenüber.

Betriebliche und gesellschaftliche Argumente sowie die unterschiedlichen Ausbildungssysteme z.B. in Europa sind angemessen zu würdigen.

1.2 Einflussgrößen auf die Ausbildung

Ausbildung im Spannungsfeld zwischen Markt und System (1.2)



1.2.0 Themen zum Aufgabengebiet 1.2:

- ✓ [1.2.1 Spannungsfeld Angebot und Nachfrage im Ausbildungssystem](#)
- ✓ [1.2.2 Duales System, Prinzipien](#)
- ✓ [1.2.3 Ausbildungsordnungen](#)
- ✓ [1.2.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.2](#)

Die Entscheidung für eine betriebliche Ausbildung und deren Durchführung sind nicht völlig frei dem Unternehmen überlassen; vielmehr sind dabei eine Reihe von Einflüssen zu beachten und in unterschiedlicher Weise zu berücksichtigen.

Dabei geht es insbesondere um Fragen des Ausbildungsstellenmarktes, um die Besonderheiten des deutschen dualen Systems und die vielfältigen rechtlichen Regelungen im Bereich der Bildung.

1.2.1 Spannungsfeld Angebot und Nachfrage im Ausbildungssystem

Ähnlich wie den Arbeitsmarkt für Fachkräfte gibt es auch einen besonderen Arbeitsmarkt für Ausbildungsstellen. Je nach wirtschaftlicher Situation und demografischer Entwicklung müssen von allen Beteiligten besondere Anstrengungen unternommen werden, um Angebot und Nachfrage in Einklang zu bringen.

Das Angebot an Ausbildungsstellen ist nicht nur unter dem Aspekt der Nachwuchsgewinnung von Bedeutung; vielmehr geht es auch um sozialpolitische Probleme und die Notwendigkeit einer beruflichen Qualifikation der jungen Menschen.

Arbeitsmarkt; Ausbildungsstellenmarkt

Die Ausbildung von Nachwuchskräften ist sowohl ein sozialpolitisches als auch ein ökonomisches Problem. Das Ausbildungsengagement der Wirtschaft ist in hohem Maße von den erwarteten bzw. geplanten Mitarbeiterzahlen in Abhängigkeit von der Umsatz- und Auftragslage) und Mitarbeiterstrukturen (Alter, Qualifikation) abhängig; außerdem von der jeweiligen Kosten- und Ergebnissituation.

Je nach Höhe der Mitarbeiterfluktuation und der Notwendigkeit bzw. Möglichkeit der Bedarfsdeckung über den Arbeitsmarkt, werden die Unternehmen auch ihr Angebot an Ausbildungsplätzen anpassen.

Arbeitskräftebedarf

Der Arbeitskräftebedarf wird im Wesentlichen durch wirtschaftliche Notwendigkeiten beeinflusst.

In dem Maße, in dem Maschinen, Automatisierung, Durchdringung mit Informations- und Kommunikationstechnik und andere technische Hilfsmittel und Verfahren bei den Unternehmen Einzug halten, wird die Anzahl der benötigten Arbeitskräfte tendenziell zurückgehen.

Wichtiger Faktor ist außerdem der Auftrags- und Arbeitsumfang, der wiederum aus den Marktverhältnissen und der Konjunkturlage resultiert.

Qualifikationsbedarf

Welche Art und welches Ausmaß an Qualifikation der Mitarbeiter für erforderlich gehalten wird, hängt insbesondere von technischen und organisatorischen Faktoren ab und nicht zuletzt von der jeweiligen Führungsphilosophie im Unternehmen und die Einstellung zu Laufbahnen und beruflichen Entwicklungen.

Altersstruktur der Beschäftigten

Wenn man davon ausgeht, dass Mitarbeiter, die aus Altersgründen ausscheiden, durch jüngere Nachwuchskräfte aus dem eigenen Hause ersetzt werden sollen, hängt der Nachwuchsbedarf bzw. der Ausbildungsbedarf in einem Unternehmen besonders stark von seiner jeweiligen Altersstruktur ab.

Dies bedeutet aber auch, dass im Unternehmen ein vernünftiges Verhältnis von jüngeren und älteren Mitarbeitern mit entsprechenden Qualifikationen herrscht und die Beschäftigtenstruktur entsprechend gepflegt wird.

Nachfrage nach Ausbildungsstellen

Die Nachfrage nach Ausbildungsstellen ist nicht nur von der jeweiligen Bevölkerungsentwicklung abhängig, sondern auch von den individuellen Vorstellungen der jungen Menschen über Bildung und Beruf bzw. deren Wissen darüber (Bildungswahlverhalten).

Das Berufswahlverhalten der jungen Leute

wird nicht nur durch Elternhaus, Schule und Personen bzw. Erlebnisse aus dem engeren Bekanntenkreis geprägt, sondern auch von den vielfältigen Berufsinformationen. Das allgemeine Berufsimago sowie Meinungen zu Attraktivität und Vielseitigkeit der beruflichen Tätigkeit tragen ebenso zur Berufswahl bei, wie die Aussichten bezüglich Einkommen und Entwicklungschancen. Natürlich prägen auch Feststellungen über das Verhalten von Unternehmen hinsichtlich der Zahl von Auszubildenden, der Übernahme nach der Ausbildung und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten das Verhalten bei der Berufswahl.

Wenn es nach den Wünschen der jungen Leute geht, werden solche Berufe bevorzugt, die eine hohes Maß an Kreativität, Abwechslung und menschlichen Kontakt zulassen.

Chancengleichheit; Durchlässigkeit

Unser Bildungssystem ist hinsichtlich Durchlässigkeit so gestaltet, dass es möglich ist, einmal getroffene Bildungsentscheidungen später noch korrigieren zu können, d.h. Entscheidungen im Kindesalter bezüglich eines Schultyps oder eines Ausbildungsweges können durchaus in späteren Jahren verändert werden. Es müssen jedoch ggf. Eingangsvoraussetzungen (Noten, Prüfungen), Ausbildungskapazitäten, Übertrittsvorschriften beachtet werden. Es ist auch grundsätzlich möglich, einen bestimmten Schulabschluss in fortgeschrittenem Alter nachzuholen.

Entscheidungen über einen bestimmten Bildungsweg

sind weniger als früher von der sozialen Herkunft bestimmt (Chancengleichheit, Chancengerechtigkeit); tendenziell werden höhere Bildungsabschlüsse angestrebt. Dies hat nicht nur Auswirkungen auf die Kapazitäten der Bildungseinrichtungen sondern auch auf die (höheren) Erwartungen der Absolventen hinsichtlich ihrer beruflichen Karriere.

1.2.2 Duales System, Prinzipien

Die Einführung neuer Technologien (sog. "dritte industrielle Revolution") in fast allen Wirtschaftsbereichen sowie die sich wandelnden Marktverhältnisse und die zunehmende Freizügigkeit von Arbeitnehmern hat die Produktions- und Arbeitsbedingungen unserer Volkswirtschaft grundlegend geändert. Die Qualifikation der Beschäftigten ist zu einem entscheidenden Standortfaktor geworden.

Unser duales System der beruflichen Bildung hat sich bereits in der Vergangenheit als flexible und leistungsfähige Form der Nachwuchsausbildung erwiesen.

Schule und Berufswelt

Berufsausbildung im sog. dualen System wird so praxisnah wie möglich an den Arbeitsplätzen in den Betrieben und Verwaltungen durchgeführt.

Gleichzeitig werden der erforderliche fachtheoretische Hintergrund, ergänzendes berufsbezogenes und allgemeines Wissen sowie entsprechende Verhaltensweisen durch die Berufsschulen vermittelt.

Eingliederung ins Beschäftigungssystem

Zu den wesentlichen Eigenschaften des dualen Systems in Deutschland gehört, dass es praktisch allen schulentlassenen Jugendlichen eine Berufsausbildung ermöglicht und gleichzeitig die Betriebe und Verwaltungen veranlasst, Nachwuchskräfte weitgehend auf eigene Kosten, anforderungsgerecht auszubilden. Es werden dabei nicht irgendwelche Qualifizierungsmaßnahmen von kurzer Dauer und mehr zufälligen Inhalten durchgeführt; vielmehr findet die Berufsausbildung in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen mit staatlich geregelten Inhalten statt.

Auf diese Weise werden die Erwerbstätigen aktuell und bedarfsgerecht beruflich qualifiziert. Sie können dadurch entscheidend zum wirtschaftlichen Erfolg der Betriebe und der Volkswirtschaft beitragen.

Theorie und Praxis

Die "Dualität" unseres Ausbildungssystems besteht in der systematischen Verknüpfung der Ausbildungsinhalte zwischen den Lernorten Schule ("Theorie") und Ausbildungsbetrieb ("Praxis").

Durch diesen didaktisch-methodischen Aspekt können nicht nur Verständnis und Lernen bei den Auszubildenden gefördert werden, vielmehr wird der Ausbildungsstoff stets durch die Praxis im Ausbildungsbetrieb aktuell und anwendungsbezogen ergänzt und vertieft.

Erste Berufserfahrungen

Die enge Verzahnung mit der betrieblichen Praxis hat noch einen weiteren Effekt: Es erfolgt nicht nur Lernen durch Belehrung (Unterricht, Unterweisung), sondern auch Lernen durch praktisches Tun ("Learning by doing"). Dabei kann nicht nur Wissen vermittelt werden, vielmehr auch Fähigkeiten und Verhaltensweisen - d.s. insbesondere diejenigen Qualifikationen die allgemein mit "Handlungsfähigkeit" und "Berufserfahrung" umschrieben werden.

Bildungswege im dualen System

Der Grundgedanke des dualen Systems besteht in der systematischen Verknüpfung der beiden Lernorte Betrieb ("Praxis") und Schule ("Theorie"). Insbesondere für den "Lernort Schule" gibt es dabei unterschiedliche Realisierungsansätze verbunden mit verschiedenen Ablaufformen und ggf. auch unterschiedlichen Ausbildungsabschlüssen.

Da es eine Vielzahl regional sehr unterschiedlicher Modelle gibt, soll hier nur auf wenige Grundvarianten hingewiesen werden:

- ✓ **Betriebliche Ausbildung + Berufsschule;**
Abschlussprüfung gem. Ausbildungsordnung vor der zuständigen Stelle (=Normalform)
- ✓ **Betriebliche Ausbildung (+ Berufsschule) + zusätzliche Lehrgänge bei einer "Akademie" / Hochschule o. Ä.;**
Abschlussprüfung vor der zuständigen Stelle + zusätzliche Prüfung für einen höherwertigen Abschluss (z.B. Industriekaufmann und Betriebswirt)
- ✓ **Betriebliche Ausbildung + Berufsakademie;**
Abschlussprüfung gem. Statuten der Berufsakademie
- ✓ **Studium an einer geeigneten Hochschule mit systematischen Praxisteilen;**
Hochschul-Abschluss (Bachelor, Master, Diplom etc.), ggf. zusätzlich entsprechende Prüfung vor der zuständigen Stelle

1.2.3 Ausbildungsordnungen

In § 4 BBiG ist festgelegt, dass der Bundesminister für Wirtschaft oder der sonst zuständige Fachminister im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft Ausbildungsberufe staatlich anerkennen und Ausbildungsordnungen erlassen kann. In § 5 BBiG sind die möglichen Inhalte von Ausbildungsordnungen geregelt.

Entstehung von Ausbildungsordnungen

Ausbildungsordnungen (Rechtsverordnungen) sind die Basis für eine geordnete und einheitliche Durchführung und Kontrolle der Ausbildung in staatlich anerkannten Berufen (§ 4 BBiG). Sie werden vom Bundesminister für Wirtschaft oder dem sonst zuständigen Fachminister im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft erlassen.

- ✓ **Vorbereitung von Ausbildungsordnungen:**
Nach § 6 des Berufsbildungsförderungsgesetzes (BerBiFG, vom 23. Dezember 1981) hat das Bundesinstitut für Berufsbildung u.a. die Aufgabe, an der Vorbereitung von Ausbildungsordnungen mitzuwirken und ein Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe zu führen und zu veröffentlichen. Initiativen für die Überarbeitung oder Neuordnung eines Ausbildungsbereiches können z.B. von Fachverbänden und Spitzenorganisationen der Unternehmer und Gewerkschaften, den zuständigen Stellen oder von Bundesministerien ausgehen.
- ✓ **Entwurf von Ausbildungsordnungen:**
Ausbildungsordnungsentwürfe werden in enger Zusammenarbeit der Sozialpartner und ihrer Sachverständigen erstellt. Das Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung (KWB) ist dabei die zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle der Wirtschaft.
Nach § 11 BerBiFG kann der Generalsekretär des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) ad hoc Fachausschüsse einsetzen. Die Entwürfe für Neugestaltung oder Anpassung von Ausbildungsordnungen sind dem Länderausschuss (vgl. § 9 BerBiFG) zur Stellungnahme vorzulegen, um auf eine Abstimmung mit schulischen Rahmenlehrplänen der Länder hinzuwirken. Letztlich leitet der Hauptausschuss des BIBB die Vorlage an den Bundesminister weiter.

- ✓ **Erarbeitung von Ausbildungsordnungen:**
Erarbeitet werden Ausbildungsordnungen vom Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB), das die an der Berufsbildung interessierten Verbände im Sinne einer demokratischen und sozial partnerschaftlichen Mitwirkung entsprechend beteiligt. Schließlich sollen bei dieser grundlegenden Ausbildungsunterlage die jeweiligen technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernisse und deren Entwicklung möglichst umfassend berücksichtigt sowie betriebliche und schulische Aspekte aufeinander abgestimmt werden.

Inhalt von Ausbildungsordnungen

Im Berufsbildungsgesetz (§ 5, Abs. 1) sind die fünf Mindestinhalte einer Ausbildungsordnung festgelegt:

- ✓ **Bezeichnung des Ausbildungsberufes**
Die bundeseinheitlich geregelte Bezeichnung der Ausbildungsberufe bewirkt ein besseres und einfacheres Verständnis für Berufe und die damit verbundenen Qualifikationen.
- ✓ **Ausbildungsdauer**
Da es im dualen System keine formalisierten Zugangsregelungen gibt, wird für jeden Ausbildungsberuf eine Regelausbildungsdauer festgelegt. Je nach Vorbildung und Lernfortschritt kann diese individuell angepasst werden. Sie soll nicht mehr als drei und nicht weniger als zwei Jahre betragen.
- ✓ **Ausbildungsberufsbild**
Zur Erleichterung einer bundeseinheitlichen Berufsbeschreibung bzw. der gegenseitigen Abgrenzung von Berufen werden im Ausbildungsberufsbild diejenigen Fertigkeiten und Kenntnisse festgelegt, die Gegenstand der Berufsausbildung sind.
- ✓ **Ausbildungsrahmenplan**
Eine weitergehende Tiefengliederung des Ausbildungsberufsbildes führt schließlich zum Ausbildungsrahmenplan als Anleitung für die "sachliche und zeitliche Gliederung" der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsausbildung. Diese muss dem Berufsausbildungsvertrag als Anlage beigefügt werden.
- ✓ **Prüfungsanforderungen**
Um zu vergleichbaren Qualifikationsbewertungen zu kommen, werden auch die Prüfungsanforderungen, d.h. der fachliche und zeitliche Umfang von Zwischen- und Abschlussprüfungen im jeweiligen Ausbildungsberuf, festgelegt. Außerdem können Vorschriften zu Benotung und Bestehen der Prüfungen enthalten sein.

Arten von Ausbildungsordnungen

Bezüglich des Inhalts der Ausbildungsordnungen haben sich drei Konzeptionen herausgebildet:

- ✓ **Ausbildungsberufe ohne Spezialisierungen**
(Monoberufe)
- ✓ **Ausbildungsberufe mit Spezialisierungen**
in Form von Fachrichtungen oder Schwerpunkten
- ✓ **Mehrere Ausbildungsberufe**
mit Ausbildungsabschlüssen im Rahmen einer Stufenausbildung

In jedem Fall muss die Ausbildung in einer pädagogisch sinnvollen Stufung (z.B. vom Leichten zum Schweren) durchgeführt werden.

In der Ausbildungsordnung kann Fernunterricht als Ausbildungsmedium ausdrücklich zugelassen werden.

Ausbildungsentscheidungen und Ausbildungsordnung

Die Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf muss sich an die jeweiligen gesetzlichen Vorschriften halten. Dazu gehören vor allem die Einhaltung des Berufsbildungsgesetzes (BBiG vom 3. März 2005 - BGBl I 2005, 931) und die Berücksichtigung der jeweiligen Ausbildungsordnung bei Planung und Durchführung.

Nach § 2 BBiG wird Berufsbildung durchgeführt ...

- ✓ ... in Betrieben der Wirtschaft, in vergleichbaren Einrichtungen außerhalb der Wirtschaft, insbesondere des öffentlichen Dienstes, der Angehörigen freier Berufe und in Haushalten (**betriebliche Berufsbildung**),
- ✓ ... in berufsbildenden Schulen (**schulische Berufsbildung**).
- ✓ ... in sonstigen Berufsbildungseinrichtungen außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung (**außerbetriebliche Berufsbildung**).
- ✓ Die Lernorte wirken bei der Durchführung der Berufsbildung zusammen (**Lernortskooperation**).

Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.

§ 4 BBiG regelt die Anerkennung von Ausbildungsberufen:

- ✓ Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung kann das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, **Ausbildungsberufe staatlich anerkennen** und hierfür Ausbildungsordnungen nach § 5 erlassen.
- ✓ Für einen anerkannten Ausbildungsberuf darf **nur nach der Ausbildungsordnung** ausgebildet werden.
- ✓ In anderen als anerkannten Ausbildungsberufen dürfen **Jugendliche unter 18 Jahren** nicht ausgebildet werden, soweit die Berufsausbildung nicht auf den Besuch weiterführender Bildungsgänge vorbereitet.
- ✓ Wird die Ausbildungsordnung eines Ausbildungsberufes aufgehoben, so gelten für **bestehende Berufsausbildungsverhältnisse** die bisherigen Vorschriften.
- ✓ Das zuständige Fachministerium informiert die Länder frühzeitig über **Neuordnungskonzepte** und bezieht sie in die Abstimmung ein.

Rahmenlehrplan und Ausbildungsordnung

Die Grundbildung muss für die Berufe eines Berufsfeldes und dessen Schwerpunkten in den Grobzielen des Ausbildungsrahmenplanes und des KMK-Rahmenlehrplanes übereinstimmen.

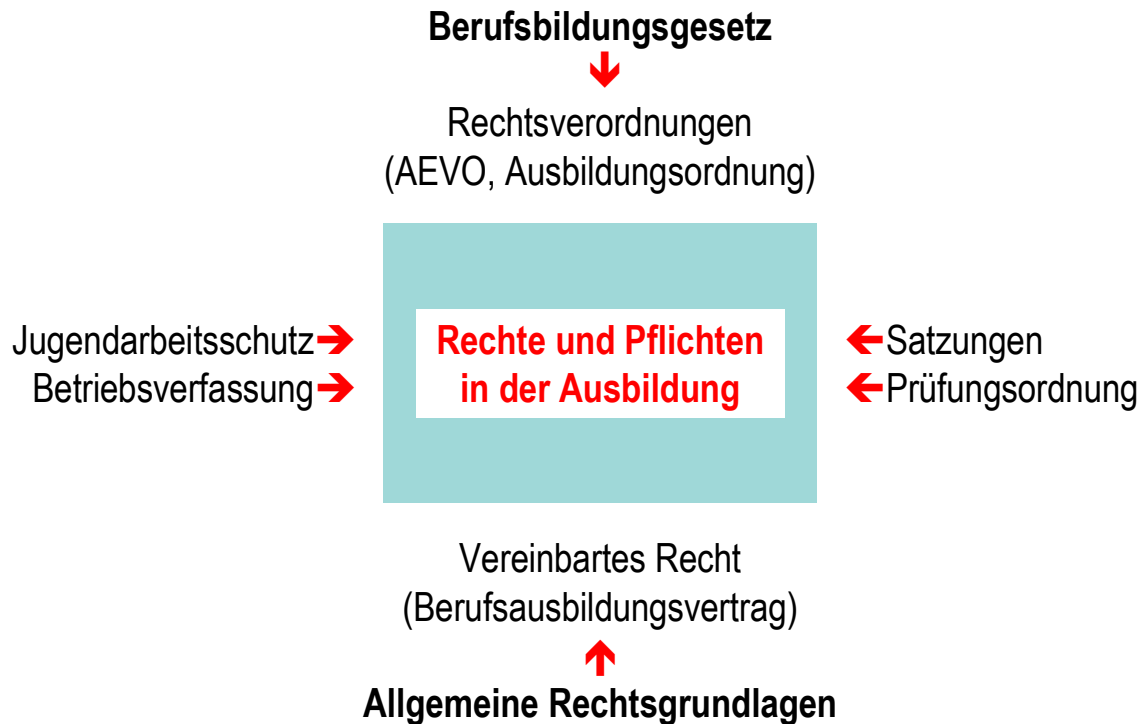
Deshalb ist in Gesprächen zwischen Vertretern der Bundesregierung und der Konferenz der Kultusminister (KMK) bereits 1972 vereinbart worden, dass bei der Erstellung von Ausbildungsordnungen eine geeignete Abstimmung zwischen den zuständigen Stellen des Bundes und den für das Berufsschulwesen zuständigen Bundesländern erfolgen muss.

1.2.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.2

Berufsbildung steht im Spannungsfeld von betrieblichem Personalbedarf und dem gesellschaftlichen Bedarf an Ausbildungsplätzen. Die Anforderungen werden durch die Ausbildungsordnungen einerseits und durch die im Betrieb eingesetzten Arbeitsverfahren und -techniken andererseits bestimmt. Die rechtlichen Anforderungen sind im Berufsbildungs- und im Ausbildungsplatzförderungsgesetz formuliert.

1.3 Rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung

Die rechtliche Seite der Ausbildung (1.3)



1.3.0 Themen zum Aufgabengebiet 1.3:

- ✓ [1.3.1 Gesetzliche Grundlagen der Ausbildung](#)
- ✓ [1.3.2 Regelung von Streitigkeiten](#)
- ✓ [1.3.3 Berufsbildungsgesetz; BBiG](#)
- ✓ [1.3.4 Betriebsverfassungsrecht; Personalvertretungsrecht](#)
- ✓ [1.3.5 Tarifvertragsrecht; Tarifvertragsparteien](#)
- ✓ [1.3.6 Arbeitsvertragsrecht](#)
- ✓ [1.3.7 Arbeitsförderungsgesetz; AFRG](#)
- ✓ [1.3.8 Jugendarbeitsschutzgesetz; JArbSchG](#)
- ✓ [1.3.9 Arbeitszeitordnung; AZO](#)
- ✓ [1.3.10 Sozialversicherung](#)
- ✓ [1.3.11 Unfallschutz; Gesundheitsschutz](#)

- ✓ [1.3.12 Mutterschutz](#)
- ✓ [1.3.13 Bundeserziehungsgeldgesetz](#)
- ✓ [1.3.14 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.3](#)

Rechte und Ordnung im Ausbildungsgeschehen:

Ausbilder müssen die für die Ausbildung bedeutsamen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien kennen und anwenden können.

Ähnlich, wie bei anderen Sachverhalten,

gilt auch für den Bereich der Bildung dabei eine gewisse Hierarchie der rechtlichen Gestaltungsfaktoren, beginnend mit Grundgesetz und Landesverfassung. Es folgen einschlägige Gesetze (z.B. Berufsbildungsgesetz), Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen und schließlich Arbeitsverträge / Berufsausbildungsverträge.

Dabei gilt grundsätzlich das Günstigkeitsprinzip;

d.h., nachrangige Bestimmungen können nur zugunsten des Arbeitnehmers / Auszubildenden von den Vorrangigen abweichen.

1.3.1 Gesetzliche Grundlagen der Ausbildung

Je nachdem, ob die Rechtsbeziehungen zwischen "Privaten" (z.B. Unternehmer, Auszubildender) oder mit / zwischen öffentlichen Institutionen (z.B. Schule, Staat) stattfinden, gelten öffentliches oder privates Recht.

- ✓ **Öffentliches Recht**
regelt die Rechtsverhältnisse der Träger öffentlicher Gewalt zueinander sowie das Verhältnis des Einzelnen zu den Trägern der öffentlichen Gewalt (Grundsatz: Überordnung, Unterordnung). Dazu gehören z.B. Staats- und Verfassungsrecht, Verwaltungsrecht (Verkehrsrecht, Steuerrecht, Sozialrecht, Baurecht), Strafrecht, Prozessrecht; Völkerrecht.
- ✓ **Privatrecht**
regelt das Recht des einzelnen für sich sowie seine Beziehungen mit anderen (Grundsatz: Gleichberechtigung). Dazu gehören z.B. Bürgerliches Recht (Schuldrecht, Sachenrecht, Familienrecht, Erbrecht), Handelsrecht, Gesellschaftsrecht, Scheckrecht, Wechselrecht.

Beim Arbeitsrecht und Wettbewerbsrecht sind privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Beziehungen miteinander verknüpft.

Rechtsquellen

Die Gesamtheit der Rechtsvorschriften stellt unsere Rechtsordnung dar, nach der sich das Verhältnis der Menschen zueinander sowie ihre Beziehungen zu den öffentlichen Verwaltungsträgern und deren Rechtsbeziehungen untereinander bestimmen.

Rechtsquellen sind:

- ✓ **das gesetzte Recht**
(Gesetzgebung)
- ✓ **das Gewohnheitsrecht**
(beruht auf langer tatsächlicher Übung)
- ✓ **allgemeine Rechtsgedanken,**
die jeder Rechtsordnung zugrunde liegen.

Als Schutz insbesondere gegen Willkür und Gewalt, auch seitens der Behörden, sind im Grundgesetz die Grundrechte garantiert; d.s. verfassungsmäßig verbürgte, elementare Rechte des Einzelnen.

Grundgesetz und Berufsbildung

Das Grundgesetz ("Verfassung", vom 23. Mai 1949) für die Bundesrepublik Deutschland bildet die Basis für unsere freiheitlich-demokratische Ordnung und enthält zahlreiche Bestimmungen, die das allgemeine Zusammenleben, also auch Beruf und Arbeit, grundsätzlich regeln. Z.B.:

- ✓ **Artikel 1:** Schutz der Menschenwürde; unmittelbar geltende Grundrechte
- ✓ **Artikel 2:** Freiheit der Person
- ✓ **Artikel 3:** Gleichheit vor dem Gesetz
- ✓ **Artikel 5:** Recht der freien Meinungsäußerung, Informationsfreiheit; Freiheit von Kunst und Wissenschaft
- ✓ **Artikel 7:** Schulwesen
- ✓ **Artikel 9:** Vereinigungsfreiheit
- ✓ **Artikel 12:** Freiheit der Berufswahl
- ✓ **Artikel 12a:** Wehr - und Ersatzdienst
- ✓ **Artikel 17a:** Einschränkung von Grundrechten bei Wehr- und Ersatzdienst

Die in der Verfassung verbrieften Grundrechte

besagen u.a., dass niemand zu einer bestimmten Arbeit gezwungen werden darf, außer im Rahmen einer allgemeinen Dienstleistungspflicht (z.B. Wehrdienst, Ersatzdienst, Dienstverpflichtung im Verteidigungsfall) oder bei gerichtlich angeordnetem Freiheitsentzug.

Nach dem Grundgesetz

kann jeder, frei von staatlichem Zwang, seinen Beruf, Arbeitsplatz und die Ausbildungsstätte frei wählen. Dies bedeutet aber nicht, dass ein Unternehmen Arbeitsverträge / Ausbildungsverträge abschließen muss. Die Berufsfreiheit hat auch dort ihre Grenzen, wo bestimmte Berufe besondere Voraussetzungen erfordern und diese durch Gesetze / Verordnungen geregelt sind (z.B. Arzt, Notar, verschiedene Laufbahnen im öffentlichen Dienst, Handwerksmeister, Berufsausbilder etc.).

Kulturhoheit der Länder

Nach dem Grundgesetz liegt die Zuständigkeit für das Schul- und Hochschulwesen (Hoch- / Schulgesetze, Lehrpläne) bei den Bundesländern. Der Bund ist im Wesentlichen für entsprechende Rahmenvorschriften und für die berufliche Bildung (Berufsbildungsgesetz) zuständig. Über Rahmenvereinbarungen und Empfehlungen der Kultusministerkonferenz (KMK) soll ein gewisses Maß an bundesweiter Einheitlichkeit erzielt werden.

Ausbilder müssen die für die Ausbildung bedeutsamen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien kennen und anwenden können.

Ähnlich, wie bei anderen Sachverhalten, gilt auch für den Bereich der Bildung dabei eine gewisse Hierarchie der rechtlichen Gestaltungsfaktoren, beginnend mit Grundgesetz und Landesverfassung. Es folgen einschlägige Gesetze (z.B. Berufsbildungsgesetz), Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen und schließlich Arbeitsverträge / Berufsausbildungsverträge. Dabei gilt grundsätzlich das Günstigkeitsprinzip; d.h., nachrangige Bestimmungen können nur zugunsten des Arbeitnehmers / Auszubildenden von den Vorrangigen abweichen.

Rechtsverhältnis Ausbildender und Auszubildender

Die formalen Beziehungen zwischen Ausbildungsbetrieb (Ausbildender) und Lehrling (Auszubildender) sind privatrechtlicher Natur und werden im Berufsausbildungsvertrag (vgl. § 3 BBiG) geregelt. Dabei gelten grundsätzlich die gleichen Rechtsvorschriften und Rechtsgrundsätze wie für einen Arbeitsvertrag. Wenn man auch davon ausgehen sollte, dass die Ausbildungsbeziehung i.d.R. einvernehmlich und erfolgreich verläuft, lassen sich Streitfälle dennoch nicht immer vermeiden. Deshalb gibt es dazu rechtliche Regelungen.

Bei Schwierigkeiten in der Berufsausbildung kann sich der Auszubildende an den Ausbildungsberater der zuständigen Stelle wenden. In wichtigen Fällen muss sich deren Berufsbildungsausschuss mit der Angelegenheit befassen.

1.3.2 Regelung von Streitigkeiten

Grundsätzlich ist für Streitigkeiten aus einem Berufsausbildungsverhältnis das Arbeitsgericht zuständig. Vorher muss jedoch ein besonderer Ausschuss angerufen werden.

Rechtliches Gehör

Bei der Durchführung rechtlicher Verfahren muss allen Parteien Gelegenheit zur sachlichen Äußerung ("rechtliches Gehör") gegeben werden. Man muss davon nicht unbedingt Gebrauch machen. Ist aber das Gehör nicht in richtiger Weise gewährt worden, liegt ein wesentlicher Verfahrensmangel vor.

Gegenvorstellung

Neben den gesetzlich geregelten, förmlichen Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen gibt es sog. formlose Rechtsbehelfe, die i.allg. nicht gesetzlich geregelt sind. Diese "Gegenvorstellung" (Remonstration) wendet sich (formlos und ohne Fristen) an die Stelle, welche den vermeintlichen Fehler begangen hat, um Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit nochmals zu überprüfen.

Wendet sich eine Gegenvorstellung an die übergeordnete Behörde, so spricht man von Aufsichtsbeschwerde.

Schlichtungsverfahren

Bevor eine Streitigkeit beim Arbeitsgericht ausgetragen werden kann, ist zu deren Beilegung der Schlichtungsausschuss der zuständigen Stelle (im Handwerk der Innungen) anzurufen. Von diesem Gremium aus gleich vielen Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern müssen die Parteien gehört werden. Ihr Spruch muss ggf. binnen einer Woche anerkannt werden.

Klage beim Arbeitsgericht

Wenn der vom Schlichtungsausschuss gefällte Spruch nicht innerhalb einer Woche anerkannt wird, kann innerhalb zwei Wochen nach ergangenem Spruch, Klage beim zuständigen Arbeitsgericht erhoben werden.

Vorverfahren

Gegen eine Entscheidung der zuständigen Stelle (z.B. wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung) kann innerhalb eines Monats schriftlich Widerspruch erhoben werden. Wenn dieser erfolglos bleibt, kann vor dem Verwaltungsgericht geklagt werden.

Klage beim Verwaltungsgericht

Bleibt der Widerspruch gegen eine Entscheidung der zuständigen Stelle erfolglos, kann innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides beim Verwaltungsgericht Klage erhoben werden.

Dienstaufsichtsbeschwerde

Gegen pflichtwidriges (persönliches) Verhalten von Mitarbeitern öffentlich-rechtlicher Institutionen kann ggf. bei der übergeordneten Behörde eine Dienstaufsichtsbeschwerde eingereicht werden. Wird der Inhalt einer Entscheidung beanstandet, spricht man von Fachaufsichtsbeschwerde. Beides sind formlose Rechtsbehelfe.

Rechtsmittelinstanzen

Ähnlich wie bei anderen gerichtlichen Ergebnissen, kann gegen Entscheidungen der unteren Gerichte ggf. Berufung (z.B. zum Landesarbeitsgericht) und fallweise Revision (z.B. zum Bundesarbeitsgericht) eingelegt werden.

1.3.3 Berufsbildungsgesetz; BBiG

Betriebliche Berufsausbildung wird in Betrieben der Wirtschaft, im öffentlichen Dienst sowie bei Angehörigen freier Berufe und Haushaltungen durchgeführt. Das Berufsbildungsgesetz (vom 23. März 2005) bildet die rechtliche Grundlage dazu (vgl. § 1 BBiG).

Inhalt des Berufsbildungsgesetzes

Das Berufsbildungsgesetz besteht aus sieben Teilen in denen alle wesentlichen Aspekte beruflicher Bildung geregelt sind, nämlich:

- ✓ **Teil 1 - Allgemeine Vorschriften**
- ✓ **Teil 2 - Berufsbildung**
- ✓ **Teil 3 - Organisation der Berufsbildung**
- ✓ **Teil 4 - Berufsbildungsforschung, Planung und Statistik**
- ✓ **Teil 5 - Bundesinstitut für Berufsbildung**
- ✓ **Teil 6 - Bußgeldvorschriften**
- ✓ **Teil 7 - Übergangs- und Schlussvorschriften**

Geltungsbereich des Berufsbildungsgesetzes

Teil 1 des Berufsbildungsgesetzes enthält allgemeine Vorschriften zu Zielen und Begriff der Berufsbildung sowie zu Lernorten und Anwendungsbereich.

Der Anwendungsbereich wird im § 3 BBiG abgegrenzt:

- ✓ **Berufsausbildung außerhalb von berufsbildenden Schulen**
Das Berufsbildungsgesetz gilt für die Berufsausbildung, soweit sie *nicht* in berufsbildenden Schulen durchgeführt wird, die den Schulgesetzen der Länder unterstehen. Nach dem Grundgesetz (Art. 30 und 70) sind die Länder für die Regelung des Schulrechts zuständig.
- ✓ **Berufsausbildung in ö.r. Dienstverhältnissen und auf Kauffahrteischiffen**
§ 3 Abs. 2 BBiG bestimmt ausdrücklich, dass das Berufsbildungsgesetz *nicht* für die Berufsbildung in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis gilt.
Das BBiG gilt ebenfalls nicht für die Berufsausbildung auf Kauffahrteischiffen, welche die Bundesflagge führen, soweit es sich nicht um Schiffe der kleinen Hochseefischerei oder der Küstenfischerei handelt.

- ✓ **Berufsbildung in berufsqualifizierenden Studiengängen**
§ 3 Abs. 2 regelt, dass das BBiG *nicht* gilt für Berufsbildung in Studiengängen auf der Grundlage des Hochschulrahmengesetzes der Länder.

Begriffe zur Ausbildung

- ✓ **Berufsbildung**
umfasst die Berufsausbildung (BBiG, Teil 2, Kapitel 1), die berufliche Fortbildung (BBiG, Teil 2, Kapitel 2) und die berufliche Umschulung (BBiG, Kapitel 3) sowie die Berufsbildung für besondere Personengruppen (BBiG, Teil 2, Kapitel 4).
- ✓ **Ausbilder**
ist derjenige, der vom Ausbildenden ausdrücklich mit Ausbildungsaufgaben verantwortlich beauftragt worden ist (BBiG § 14 Abs.1 Ziff. 2). Wer fachlich nicht geeignet ist oder wer nicht selbst ausbildet, darf Auszubildende nur dann einstellen, wenn er persönlich und fachlich geeignete Ausbilder/innen bestellt, die die Ausbildungsinhalte in der Ausbildungsstätte unmittelbar, verantwortlich und im Wesentlichen Umfang vermitteln (BBiG § 28 Abs. 2).
- ✓ **Auszubildender**
ist, wer mit dem Ausbildenden einen Berufsausbildungsvertrag eingeht, um einen Ausbildungsberuf zu erlernen ("Lehrling"). Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter beim Vertragsabschluss mitwirken.
- ✓ **Zuständige Stellen**
sind die im Berufsbildungsgesetz (§§ 71-76 BBiG) vorgesehenen Institution (i.d.R. die Kammern) zur Überwachung der Berufsbildung sowie Beratung der daran beteiligten Personen (z.B. Feststellung der Ausbildungseignung, Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse, Durchführung von Auslandsaufenthalten, Prüfungswesen).
- ✓ **Nach Landesrecht zuständige Behörde**
(§ 33 BBiG; z.B. die jeweilige Bezirksregierung), kann das Einstellen und Ausbilden untersagen, wenn die erforderliche persönliche oder fachliche Eignung oder die Eignung der Ausbildungsstätte (BBiG § 27) nicht vorliegt; sie kann ggf. auch die fachliche Eignung widerruflich zuerkennen.

1.3.4 Betriebsverfassungsrecht; Personalvertretungsrecht

In Betrieben der privaten Wirtschaft

mit i.d.R. mindestens fünf ständigen wahlberechtigten Arbeitnehmern, von denen drei wählbar sind, werden Betriebsräte gewählt (§ 1 BetrVG). Arbeitnehmer im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG, vom 23. Dezember 1988) sind Arbeiter und Angestellte einschließlich der zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten (§ 5 Abs. 1 BetrVG).

Das BetrVG regelt

innerbetrieblich das Verhältnis zwischen Belegschaft und Arbeitgeber.

In Verwaltungen

und Betrieben des Bundes, der Länder, der Gemeinden und in sonstigen Institutionen des öffentlichen Rechts gilt nicht das BetrVG sondern die jeweiligen Personalvertretungsgesetze.

Funktion des Betriebsrates

Der Betriebsrat vertritt die Interessen der Arbeitnehmer gegenüber dem Arbeitgeber. Nicht vom Betriebsrat vertreten werden leitende Angestellte (z.B. Prokuristen oder vergleichbare Angestellte in hervorgehobener Position).

Zusammensetzung und Wahl des Betriebsrates

Die Zahl der Betriebsratsmitglieder (§ 9 BetrVG) ist abhängig von der Zahl der wahlberechtigten Arbeitnehmer (AN) im Betrieb, z.B.:

- ✓ **5 - 20 AN:** 1 Person (=Betriebsrat)
- ✓ **21 - 50 AN:** 3 Mitglieder (=Betriebsrat)
- ✓ **7001 - 9000 AN:** 31 Mitglieder
- ✓ **Mehr als 9000 AN:** Je weitere 3000 AN zusätzliche 2 Mitglieder.

Arbeitnehmer unter 18 Jahren sowie Auszubildende können eine Jugend- und Auszubildendenvertretung wählen.

Auf Unternehmensebene

kann ein Konzernbetriebsrat errichtet werden. Bestehen in einem Unternehmen mehrere Betriebsräte, so muss ein Gesamtbetriebsrat gebildet werden. Entsprechendes gilt für mehrere Jugend- und Auszubildendenvertretungen.

Wahlberechtigt

sind alle Arbeitnehmer, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Wählbar sind jedoch nur diejenigen, die mindestens seit 6 Monaten in dem Betrieb beschäftigt sind. Dazu zählen auch die Zeiten, die sie als Arbeitnehmer einem anderen Betrieb desselben Unternehmens oder Konzerns angehört haben.

Betriebsratswahlen finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 31. Mai statt (§ 13 BetrVG).

Beteiligungsrechte des Betriebsrates in sozialen Angelegenheiten

In folgenden sozialen Angelegenheiten hat der Betriebsrat Mitbestimmungsrechte (§ 87 BetrVG):

- ✓ **Fragen der Betriebsordnung**
und des Verhaltens der Arbeitnehmer
- ✓ **Fragen der betrieblichen Arbeitszeit;**
auch bei Kurzarbeit oder Mehrarbeit
- ✓ **Aufstellung allgemeiner Urlaubsgrundsätze**
und des Urlaubsplans
- ✓ **Form, Ausgestaltung und Verwendung von Sozialeinrichtungen**
des Betriebes / Unternehmens / Konzerns
- ✓ **Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen**
zur Überwachung von Verhalten oder Leistung
- ✓ **Regelungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen,**
Berufskrankheiten und Gesundheitsschutz
- ✓ **Zuweisung und Kündigung von Werkwohnungen**
- ✓ **Lohngestaltung**
und Aufstellung von Entlohnungsgrundsätzen sowie Festlegung von Leistungsentgelten

Beteiligungsrechte des Betriebsrates in personellen Angelegenheiten

Mitwirkungs- bzw. Mitbestimmungsrechte hat der Betriebsrat in allgemeinen personellen Angelegenheiten und personellen Einzelmaßnahmen, z.B.:

- ✓ **Personalplanung** (§ 92 BetrVG)

- ✓ **Ausschreibung von Arbeitsplätzen** (§ 93 BetrVG)
- ✓ **Personalfragebogen, Beurteilungsgrundsätze** (§ 94 BetrVG)
- ✓ **Auswahlrichtlinien** (§ 95 BetrVG)
- ✓ **Einzelmaßnahmen:**
Einstellung, Eingruppierung, Umgruppierung, Versetzung (§ 99 BetrVG)

Beteiligungsrechte des Betriebsrates in der Berufsbildung

Maßnahmen zur Förderung der Berufsbildung sowie über die Einrichtung und Ausstattung betrieblicher Einrichtungen zur Berufsbildung, die Einführung betrieblicher Berufsbildungsmaßnahmen und die Teilnahme an außerbetrieblichen Berufsbildungsmaßnahmen müssen Arbeitgeber und Betriebsrat miteinander beraten. (§§ 96, 97 BetrVG).

Jugend- und Auszubildendenvertretung

In Betrieben mit mindestens fünf jugendlichen Arbeitnehmern (unter 18 Jahre) oder Auszubildenden (unter 25 Jahre) werden Jugend- und Auszubildendenvertretungen (JAV) gewählt, welche deren besondere Belange wahrnimmt (vgl. §§ 60 ff BetrVG).

Zu den Aufgaben der JAV gehören u.a.

- ✓ **Maßnahmen,**
insbesondere in Fragen der Berufsbildung, beim Betriebsrat zu beantragen;
- ✓ **darüber zu wachen,**
dass einschlägiges geltendes Recht durchgeführt wird sowie
- ✓ **Anregungen**
von Jugendlichen / Auszubildenden entgegenzunehmen und ggf. beim Betriebsrat auf Erledigung hinzuwirken.

Der Betriebsrat muss deshalb die JAV rechtzeitig und umfassend unterrichten und Unterlagen zur Verfügung stellen (§ 70 BetrVG).

Die JAV kann vor oder nach jeder Betriebsversammlung im Einvernehmen mit dem Betriebsrat eine betriebliche Jugend- und Auszubildendenversammlung einberufen (§ 71 BetrVG).

1.3.5 Tarifvertragsrecht; Tarifvertragsparteien

Betriebliche Arbeit wird sowohl durch Individualarbeitsvertrag (Einzelarbeitsvertrag) als auch durch Kollektivarbeitsverträge - Betriebsvereinbarungen (zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat) und Tarifverträge (zwischen Arbeitgeber und Gewerkschaft) - geregelt. Dabei ist u.a. das Tarifvertragsgesetz (TVG, vom 25. August 1969) zu beachten.

Tarifautonomie

Für die Mehrzahl aller Arbeitsverhältnisse sind tarifvertragliche Arbeitsbedingungen maßgeblich. Allein diese Tatsache macht die große Bedeutung der Tarifautonomie deutlich.

Der Tarifvertrag ist ein Kollektivvertrag

zwischen den Tarifpartnern, in welchem Rechte und Pflichten der Tarifvertragsparteien geregelt werden. Er enthält Rechtsnormen, die den Inhalt, den Abschluss und die Beendigung von Arbeitsverhältnissen sowie betriebliche und betriebsverfassungsrechtliche Fragen ordnen können (§ 1 TVG). Er wird in freien Verhandlungen - ohne staatliche Einwirkung - abgeschlossen. Diese Tarifautonomie ist wichtiger Ausdruck einer freiheitlichen Wirtschaftsordnung, die auch Kampfmaßnahmen (Streik, Aussperrung) zur Durchsetzung einzelner Forderungen zulässt. So hat z.B. die jeweilige wirtschaftliche Situation bzw. die Arbeitsmarktlage Einfluss auf die Lohnhöhe.

Funktion eines Tarifvertrages

Tarifverträge kann man inhaltlich wie folgt unterscheiden:

- ✓ **Rahmentarife (Manteltarife)**
Sie enthalten allgemeine Arbeitsbedingungen (z.B. Arbeitszeit, Mehrarbeit, Urlaub, Kündigungsfristen) die für längere Zeit gelten sollen sowie Bestimmungen über die Beilegung von Streitigkeiten.
- ✓ **Lohn- und Gehaltstarife**
Sie enthalten z.B. einen Gruppenplan mit den Lohnsätzen für die einzelnen Lohn- und Gehaltsgruppen bzw. einen Grundlohn. Der Gruppenplan kann auch in einem besonderen Lohnrahmentarif festgelegt sein.
- ✓ **Arbeitszeittarife**
Sie regeln die täglichen und wöchentlichen Arbeitszeiten, sofern sie nicht schon im Rahmentarif vereinbart sind.

Nach anderen Gliederungskriterien kann man auch zwischen Firmentarifen / Haustarifen / Verbandstarifen oder zwischen Werkstarifen / Ortstarifen / Bezirkstarifen / Landestarifen / Bundestarifen unterscheiden.

Betriebsvereinbarungen und Tarifvertrag

Betriebsvereinbarungen (zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber) dürfen den Bestimmungen des Tarifvertrages nicht entgegenstehen; sie sollen diese vielmehr ergänzen, erläutern und den besonderen Verhältnissen des Betriebs anpassen.

Inhalte können z.B. sein:

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen, Aufstellung eines Urlaubsplanes, Modalitäten zur Lohnzahlung, Maßnahmen zur Verhütung von Betriebsunfällen, Errichtung von Sozialeinrichtungen, Verhalten der Arbeitnehmer im Betrieb.

Durch Betriebsvereinbarungen werden insbesondere Betriebsordnungen und Dienstordnungen aufgestellt. Sie müssen an geeigneter Stelle im Betrieb ausgehängt oder den Betriebsangehörigen ausgehändigt werden.

Streiks

Mit einem Arbeitskampf soll zur Durchsetzung der jeweiligen Ziele wirtschaftlich starker Druck auf die Gegenseite ausgeübt werden.

Voraussetzungen für einen Streik sind insbesondere Ablauf des Tarifvertrags bzw. Scheitern der Schlichtungsverhandlungen und Urabstimmung der Gewerkschaftsmitglieder. Ordentliche Streiks müssen deshalb von einer Gewerkschaft organisiert, geleitet und kontrolliert werden.

Bei Streiks kann man z.B. folgende Varianten unterscheiden:

- ✓ **Kampfstreik**
- ✓ **Voll- oder Flächenstreik, Generalstreik**
- ✓ **Schwerpunktstreik, Teilstreik**
- ✓ **Warnstreik, Demonstrationsstreik**
- ✓ **Sympathiestreik**
- ✓ **Wilder Streik,**
wenn die obigen Voraussetzungen nicht gegeben sind.

Ein Arbeitskampf muss fair geführt werden. Zwischen den gesteckten Zielen und den eingesetzten Mitteln muss "Verhältnismäßigkeit" bestehen.

Kampfmittel der Arbeitgeber

ist die Aussperrung (als Abwehraussperrung), d.h. die vorübergehende Aufhebung der Arbeitsverhältnisse bestimmter Betriebe. Sie ist jedoch nur zulässig in einem Umfang, der sich nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit richtet. Eine sog. Angriffsaussperrung ist lt. Bundesarbeitsgericht unzulässig.

1.3.6 Arbeitsvertragsrecht

Das Arbeitsrecht ist zum Schutz der Arbeitnehmer (Arbeiter, Angestellte, Heimarbeiter) entstanden, weil diese persönlich und wirtschaftlich vom jeweiligen Arbeitgeber abhängig sind. Das Kollektivarbeitsrecht befasst sich mit der Wahrnehmung der Interessen der Gesamtheit der Arbeitnehmer. Im Mittelpunkt des Individualarbeitsrechts steht das einzelne Arbeitsverhältnis bzw. der zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber geschlossene Arbeitsvertrag.

Parteien des Arbeitsvertrages

Unter einem Arbeitsverhältnis wird das Rechtsverhältnis zwischen dem einzelnen Arbeitnehmer (AN) und seinem Arbeitgeber (AG) verstanden. Der AN ist danach vor allem zur Leistung von Arbeit, der AG vor allem zur Lohnzahlung verpflichtet. Diese gegenseitigen Pflichten werden durch einen Arbeitsvertrag begründet.

Form des Arbeitsvertrages

Ein Arbeitsvertrag braucht grundsätzlich nicht schriftlich abgeschlossen zu werden. Es genügt, wenn sich AG und AN darüber einig sind, dass der AN gegen Lohnzahlung für den AG in dessen Betrieb, Praxis oder Haushalt eine Arbeit übernimmt. Ohne Arbeitsvertrag kommt aber auch kein Arbeitsverhältnis zustande, sondern ggf. nur ein sog. faktisches Arbeitsverhältnis.

Probearbeitsverhältnisse

Die Vereinbarung einer Probezeit (i.d.R. nicht länger als 6 Monate) dient der gegenseitigen Erprobung. Auch ein Probearbeitsverhältnis ist ein vollgültiges Arbeitsverhältnis, auf das alle arbeitsrechtlichen Gesetze, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen anzuwenden sind. Zu beachten ist ggf. die hierbei gültige Kündigungsfrist von zwei Wochen (vgl. Kündigungsfristengesetz von 1993).

Möglich ist auch die Vereinbarung einer Probezeit mit der Bedeutung, dass das Arbeitsverhältnis befristet sein soll, sodass es mit Ablauf der Probezeit automatisch endet.

Tarifverträge können abweichende Regelungen enthalten.

Pflichten des Arbeitnehmers aus dem Arbeitsvertrag

Nachstehend wesentliche Pflichten des Arbeitnehmers. Ihre Verletzung kann (je nach Lage des Einzelfalls) zu Lohnminderung, Kündigung oder Schadenersatzansprüchen führen:

- ✓ **Arbeit;**
d.h. persönliche Arbeitsleistung am vereinbarten Ort.
- ✓ **Ausführung**
der im Rahmen von Weisungs- und Direktionsrecht des AG zugewiesenen Tätigkeit, sofern im Arbeitsvertrag nichts Genaueres vereinbart ist.
- ✓ **Umfang der zu leistenden Arbeit**
im Rahmen der geltenden gesetzlichen, tariflichen, betrieblichen oder einzelnen Regelungen nach Treu und Glauben und billigem Ermessen.

- ✓ **Nebenbeschäftigung**
(mehrere sich zeitlich nicht überschneidende Arbeitsverhältnisse) grundsätzlich erlaubt, wenn sich diese nicht gegenseitig beeinträchtigen, keine anderen Regelungen entgegenstehen und keine unlautere Konkurrenz vorliegt.
- ✓ **Verschwiegenheit;**
d.h. keine unbefugte Mitteilung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen an Dritte.
- ✓ **Unterlassung**
ruf- und kreditschädigender Mitteilungen und Anzeigen.
- ✓ **Verbot** der Schmiergeldannahme.
- ✓ **Wettbewerbsverbot;**
d.h. der AN darf dem AG keine Konkurrenz machen und ihn dadurch schädigen.
- ✓ **Auskunft;**
d.h. der AN muss dem AG auf Verlangen Auskunft über den Stand seiner Arbeiten geben.
- ✓ **Anzeige drohender Schäden;**
d.h. der AN muss vorhergesehene oder bemerkte Störungen im Arbeitsvorgang dem AG melden.
- ✓ **Treuepflicht;**
d.h. die allgemeine Pflicht des AN, die Interessen des AG und der anderen AN so zu wahren, wie dies billigerweise verlangt werden kann (z.B. bezüglich politischer Meinungsäußerungen).

Pflichten des Arbeitgebers aus dem Arbeitsvertrag

Nachstehend wesentliche Pflichten des Arbeitgebers. Ihre Verletzung kann (je nach Lage des Einzelfalls) zu Zurückhaltung der Arbeitsleistung durch den AN, außerordentliche Kündigung, Verlangen nach Erfüllung, Schadenersatzansprüchen führen:

- ✓ **Lohnzahlung**
unter Beachtung der tariflichen Regelungen und gesetzlichen Vorschriften.
- ✓ **Aufwendungsersatz;**
d.h., der AG ist - vorbehaltlich einer anderen Vereinbarung - verpflichtet, dem AN die Aufwendungen (z.B. Reisekosten) zu ersetzen, die diesem bei der Ausführung der übertragenen Arbeiten entstehen.
- ✓ **Zeugnis.**
Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses muss dem AN auf Verlangen ein qualifiziertes Zeugnis ausgestellt werden.
- ✓ **Zurückbehaltungsrecht.**
Wenn der AN seine arbeitsvertraglichen Pflichten nicht erfüllt, kann der AG in bestimmten Grenzen Lohn zurückhalten. Arbeitspapiere dürfen nicht zurückgehalten werden.
- ✓ **Lohnzahlung bei Krankheit**
(Arbeitsunfähigkeit, Kuren etc.) gem. Entgeltfortzahlungsgesetz von 1994.
- ✓ **Gleichbehandlung**
(Benachteiligungsverbot) hinsichtlich Geschlecht, Rasse etc. Außerdem ist es verboten, einen AN zu benachteiligen, weil er in zulässiger Weise seine Rechte (z.B. Beschwerde) ausübt.
- ✓ **Beschäftigung;**
d.h. der AG kann einen AN nicht ohne weiteres von der Arbeit "suspendieren", indem er ihm keine Arbeit zuweist.

- ✓ **Schutz von Leben und Gesundheit**
des AN; d.h. bei Gestaltung von Arbeitsräumen, Arbeitsmitteln und Arbeitsablauf sind die zahlreichen Bestimmungen des Arbeitsschutzrechts zu beachten.
- ✓ **Schutz von Persönlichkeitsrechten**
und Eigentum des Arbeitnehmers sowie Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.
- ✓ **Urlaubsgewährung**
und Bildungsurlaubsgewährung entsprechend einschlägiger Vorschriften.
- ✓ **Fürsorgepflicht.**
Sie ist das Gegenstück zur sog. Treuepflicht des AN. Dazu gehört u.a. Lohnsteuer und Sozialabgaben richtig zu rechnen und darüber Auskunft zu geben sowie ein Verhalten gegenüber den AN, wie es nach Treu und Glauben billigerweise verlangt werden kann.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis kann außer durch Kündigung aus weiteren Gründen enden, z.B. Tod des AN, Tod des AG, Aufhebungsvertrag, Ablauf der Befristung.

Zum Schutz des Arbeitnehmers ist insbesondere das Kündigungsschutzrecht zu beachten.

Der Inhalt einer Kündigung

muss deutlich und zweifelsfrei sein. Von Ausnahmen abgesehen, gibt es keine Formvorschriften. Um wirksam werden zu können, muss eine Kündigung "zugegangen" sein. Sie kann dann auch nicht mehr einseitig zurückgenommen werden. Die Angabe von Gründen ist bei ordentlichen Kündigungen nicht gesetzlich vorgeschrieben; um Schadenersatzansprüche zu vermeiden, jedoch ratsam

Kündigungsfristen

Kündigungsfrist ist der Zeitraum zwischen dem Zugang der Kündigung und ihrem Wirksamwerden. Diese Zeit soll dem AN Gelegenheit bieten, einen neuen Arbeitsplatz zu finden, oder sich gegen die Kündigung zu wehren. Im Sinne der Gleichbehandlung von Arbeitern und Angestellten gilt seit 15.10.1993 das neue Kündigungsfristengesetz.

Die von Arbeitgeber und Arbeitnehmer einzuhaltende Frist

für eine ordentliche Kündigung beträgt einheitlich vier Wochen zum Fünfzehnten oder Monatsende (Grundkündigungsfrist).

Für Kleinbetriebe gelten Sonderregelungen.

Die nur für die Kündigung durch den Arbeitgeber verlängerten Fristen

wegen längerer Betriebszugehörigkeit beginnen nach zweijähriger Betriebszugehörigkeit mit einem Monat zum Monatsende und erreichen über sieben Stufen nach zwanzigjähriger Betriebszugehörigkeit die Höchstdauer von sieben Monaten zum Monatsende; beginnend mit dem 25. Lebensjahr.

Änderungskündigung

Bei Kündigungen unterscheidet man zwischen der ordentlichen Kündigung (zur Wirksamkeit bedarf es grundsätzlich keines sachlichen Grundes) und der außerordentlichen Kündigung (zur Wirksamkeit muss ein "wichtiger Grund" vorliegen; i.d.R. fristlos). Eine sog. Teilkündigung ist lt. Bundesarbeitsgericht unzulässig.

Eine Änderungskündigung (ggf. auch als fristlose Kündigung zulässig) bezieht sich zwar - ähnlich wie die Teilkündigung - auf einzelne Arbeitsbedingungen, führt aber zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn der angebotenen Änderung nicht zugestimmt wird (z.B. Kündigung durch den AG falls Versetzung auf einen geringer bezahlten Arbeitsplatz nicht akzeptiert wird. Kündigung durch den AN, falls eine bestimmte Lohnerhöhung nicht bewilligt wird).

Zeugnisanspruch; Zeugnisgrundsätze

Jeder Arbeitnehmer (AN) hat Anspruch auf ein Zeugnis bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (§ 630 BGB, § 73 HGB, § 113 GewO). Ausgenommen sind sehr kurze Arbeitsverhältnisse (z.B. zwei Tage).

Das Zeugnis ist schriftlich zu erteilen und muss auch seiner äußeren Form nach gehörig sein (z.B. ordentlicher Briefkopf, einheitliche Maschinenschrift).



Inhalt des einfachen Zeugnisses:

Angaben über Person, Art und Dauer der Beschäftigung; vollständig und genau.



Inhalt des qualifizierten Zeugnisses:

Es wird auf Verlangen des AN - aber auch nur dann - ausgestellt und enthält zusätzliche Angaben über seine Führung und seine Leistungen.

Weil das Zeugnis als Mitteilung an Dritte bestimmt ist und wahr sein muss, darf es vor allem durch den gewählten Ausdruck oder die Satzstellung nicht zu Irrtümern oder Mehrdeutigkeit führen. Diese können u.a. dadurch entstehen, wenn üblicherweise, nach Verkehrssitte aufgenommene Sätze ausgelassen werden (z.B. über die Ehrlichkeit eines Kassierers). Formulierungen zur Qualifikation des AN sind eng miteinander verflochten und müssen stets im Zusammenhang betrachtet werden.

1.3.7 Arbeitsförderungs-Reformgesetz (AFRG)

Das SGB III trat am 1. Januar 1998 in Kraft

und löste damit zugleich das bis dahin geltende Arbeitsförderungsgesetz (AFG) ab. Das neue Gesetz umfasst die Leistungen und Maßnahmen zur Arbeitsförderung, einschließlich der Leistungen zur beruflichen Rehabilitation.

Bis zum 31.12.1997 war das Arbeitsförderungsgesetz (AFG) Grundlage des Arbeitsförderungsrechts. Durch das Arbeitsförderungs-Reformgesetz (AFRG) wurde das Recht der Arbeitsförderung als drittes Buch in das Sozialgesetzbuch eingegliedert. Im Zuge der Einordnung in das SGB III wurde das Arbeitsförderungsrecht sowohl rechtssystematisch als auch sprachlich vollkommen überarbeitet. Gleichwohl finden sich wesentliche Inhalte des alten Arbeitsförderungsgesetzes im SGB III wieder.

Das SGB III bildet die Grundlage für die Arbeit der Bundesagentur für Arbeit, deren Regionaldirektionen und besonderen Dienststellen. Mit den Regelungen zur Arbeitslosenversicherung ist das SGB III zugleich wesentlicher Bestandteil der Sozialversicherung.

Die insgesamt 433 Paragraphen des SGB III untergliedern sich in folgende 13 Kapitel:



1.Kapitel: Allgemeine Vorschriften (§§ 1-23)

2.Kapitel: Versicherungspflicht (§§ 24-28)

3.Kapitel: Beratung und Vermittlung (§§ 29-44)

4.Kapitel: Leistungen an Arbeitnehmer (§§ 45-216)

5.Kapitel: Leistungen an Arbeitgeber (§§ 217-239)

6.Kapitel: Leistungen an Träger (§§ 240-279)

7.Kapitel: Weitere Aufgaben der Bundesanstalt (§§ 280-308)

8.Kapitel: Pflichten (§§ 309-322)

9.Kapitel: Gemeinsame Vorschriften für Leistungen (§§ 323-339)

10.Kapitel: Finanzierung (§§ 340-366)

11.Kapitel: Organisation und Datenschutz (§§ 367-403)

12.Kapitel: Straf- und Bußgeldvorschriften (§§ 404-407)

13.Kapitel: Sonderregelungen (§§ 408-433)

Durch die neue systematische Aufteilung der Leistungen im 4. bis 6. Kapitel nach den berechtigten Gruppen (Arbeitnehmer, Arbeitgeber, Träger) wird die bessere Auffindbarkeit der einschlägigen Anspruchsgrundlagen erleichtert.

Zudem wurden einzelnen Abschnitten, Unterabschnitten oder Titeln, in denen die Voraussetzungen für die einzelnen Leistungen geregelt sind, in der Regel eine Eingangsvorschrift vorangestellt. Aus dieser ergeben sich die grundsätzlichen Ziele und Voraussetzungen, die dann nachfolgend im Einzelnen geregelt werden.

Zu den Leistungen der Arbeitsförderung gehören auch die Leistungen zur beruflichen Eingliederung Behinderter.

Bundesagentur für Arbeit

Die Geschichte der Bundesagentur für Arbeit reicht zurück in das Jahr 1927, als ihre Vorläuferin, die „Reichsanstalt für Arbeitsvermittlung und Arbeitslosenversicherung“ gegründet wurde. Ziel war die Unterstützung von sechs Millionen Arbeitslosen in Deutschland auf Grund der Weltwirtschaftskrise.

Nach dem 3. Gesetz für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt vom 23.12.03 (in Kraft seit 01.01.04 = Hartz III) werden aus den Arbeitsämtern „Agenturen für Arbeit“ und aus der Bundesanstalt für Arbeit die „Bundesagentur für Arbeit“.

Nach SGB III (Sozialgesetzbuch; Arbeitsförderung) § 367 gilt für die Bundesagentur für Arbeit Folgendes:

- ✓ Die Bundesagentur für Arbeit (Bundesagentur) ist eine rechtsfähige bundesunmittelbare **Körperschaft des öffentlichen Rechts** mit Selbstverwaltung.
- ✓ Die Bundesagentur gliedert sich in eine **Zentrale** auf der oberen Verwaltungsebene, **Regionaldirektionen** auf der mittleren Verwaltungsebene und **Agenturen** für Arbeit auf der örtlichen Verwaltungsebene. Die Bundesagentur kann besondere Dienststellen errichten.
- ✓ Die **Regionaldirektionen** tragen Verantwortung für den Erfolg der regionalen Arbeitsmarktpolitik. Zur Abstimmung der Leistungen der Arbeitsförderung mit der Arbeitsmarkt-, Struktur- und Wirtschaftspolitik der Länder arbeiten sie mit den Landesregierungen zusammen.
- ✓ Die Bundesagentur hat ihren **Sitz in Nürnberg**.

Zu den Aufgaben der Bundesagentur für Arbeit zählen die Vermittlung von Arbeits- und Ausbildungsstellen, Förderung der beruflichen Aus- und Weiterbildung, Berufsberatung, Arbeitgeberberatung u.v.m. sowie die Gewährung von Arbeitslosenhilfe und Kindergeld. Ferner ist die Bundesanstalt im Bereich der Berufs- und Arbeitsmarktforschung tätig und veröffentlicht in diesem Zusammenhang regelmäßig Arbeitsmarktberichte.

SGB III (Sozialgesetzbuch; Arbeitsförderung) § 368 zeigt die Aufgaben der Bundesagentur:

- ✓ Die Bundesagentur ist der für die **Durchführung der Aufgaben** nach diesem Buch zuständige Verwaltungsträger. Sie darf ihre Mittel nur für die gesetzlich vorgeschriebenen oder zugelassenen Zwecke verwenden.
- ✓ Die Bundesregierung kann der Bundesagentur durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates **weitere Aufgaben** übertragen, die im Zusammenhang mit deren Aufgaben nach diesem Buch stehen. Die Durchführung befristeter Arbeitsmarktprogramme kann sie der Bundesagentur durch Verwaltungsvereinbarung übertragen.
- ✓ Die Regionaldirektionen können mit Zustimmung der Zentrale durch Verwaltungsvereinbarung die Durchführung befristeter **Arbeitsmarktprogramme** der Länder übernehmen.
- ✓ Die Agenturen für Arbeit können die **Zusammenarbeit mit Kreisen und Gemeinden** in Verwaltungsvereinbarungen regeln.

Individuelle Förderung der Ausbildung

Bundesgesetz über individuelle Förderung der Ausbildung (BAföG) - § 1:

Auf individuelle Ausbildungsförderung besteht für eine der Neigung, Eignung und Leistung entsprechende Ausbildung ein Rechtsanspruch nach Maßgabe dieses Gesetzes, wenn dem Auszubildenden die für seinen Lebensunterhalt und seine Ausbildung erforderlichen Mittel anderweitig nicht zur Verfügung stehen.

Ausbildungsförderung wird geleistet für den Besuch von ...

- ☒ ... **weiterführenden allgemein bildenden Schulen und Berufsfachschulen**, einschließlich der Klassen aller Formen der beruflichen Grundbildung, ab Klasse 10 sowie von Fach- und Fachoberschulklassen, deren Besuch eine abgeschlossene Berufsausbildung nicht voraussetzt, wenn der Auszubildende die Voraussetzungen erfüllt,
- ☒ ... **Berufsfachschulklassen und Fachschulklassen**, deren Besuch eine abgeschlossene Berufsausbildung nicht voraussetzt, sofern sie in einem zumindest zweijährigen Bildungsgang einen berufsqualifizierenden Abschluss vermitteln,
- ☒ ... **Fach- und Fachoberschulklassen**, deren Besuch eine abgeschlossene Berufsausbildung voraussetzt,
- ☒ ... **Abendhauptschulen, Berufsaufbauschulen, Abendrealschulen, Abendgymnasien und Kollegs**,
- ☒ ... **Höheren Fachschulen und Akademien**,
- ☒ ... **Hochschulen**.

Maßgebend für die Zuordnung sind Art und Inhalt der Ausbildung. Ausbildungsförderung wird geleistet, wenn die Ausbildung an einer öffentlichen Einrichtung - mit Ausnahme nichtstaatlicher Hochschulen - oder einer genehmigten Ersatzschule durchgeführt wird.

1.3.8 Jugendarbeitsschutzgesetz; JArbSchG

Junge Menschen müssen nicht nur in der Öffentlichkeit geschützt werden (vgl. "Jugendschutzgesetz") sondern auch im Zusammenhang mit betrieblicher Arbeit; zumal sie weniger widerstandsfähig sind als Erwachsene und mit diesen zusammenarbeiten müssen.

Insbesondere während einer Ausbildung müssen die Verantwortlichen darauf achten, dass Kinder und Jugendliche nicht zu früh, zu lange und zu schwer arbeiten oder mit ungeeigneten und gefährlichen Aufgaben beschäftigt werden.

Jugendarbeitsschutzgesetz, Geltungsbereich

Das Jugendarbeitsschutzgesetz schützt junge Menschen unter 18 Jahren, unabhängig, ob sie als Auszubildende, Angestellte oder Arbeiter beschäftigt werden (§ 1 JArbSchG).

Jugendlicher; Kind

Definition gem. § 2 JArbSchG:

- ☒ **Jugendlicher** im Sinne dieses Gesetzes ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist.
- ☒ **Kind** im Sinne dieses Gesetzes ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist.

Auf Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, finden die für Kinder geltenden Vorschriften Anwendung.

Beschäftigung von Kindern

Die Beschäftigung von Kindern ist **verboten** (§ 5 JArbSchG).

Das Verbot gilt nicht für die Beschäftigung von Kindern ...

- ☒ ... zum Zwecke der Beschäftigungs- und Arbeitstherapie,
- ☒ ... im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht,
- ☒ ... in Erfüllung einer richterlichen Weisung.

Das Verbot gilt ferner nicht ...

- ☒ ... für die **Beschäftigung von Kindern über 13** Jahre mit Einwilligung des Personensorgeberechtigten, soweit die Beschäftigung leicht und für Kinder geeignet ist.
- ☒ ... für die Beschäftigung von Jugendlichen **während der Schulferien** für höchstens vier Wochen im Kalenderjahr.
- ☒ Für **Veranstaltungen** kann die Aufsichtsbehörde Ausnahmen bewilligen.

Beschäftigung von Jugendlichen

Mindestalter für eine Beschäftigung nach der Schulentlassung ist grundsätzlich 15 Jahre.

Ist der Jugendliche bei Schulentlassung noch jünger, darf er nur im Rahmen eines Berufsausbildungsverhältnisses beschäftigt werden.

Arbeitszeit; Freizeit

Um im Arbeitsleben Belastungen jugendgemäß halten zu können, müssen u.a. zahlreiche Regelungen zu Arbeitszeit und Freizeit beachtet werden.

- ☒ **Dauer der Arbeitszeit**
Grundsätzlich dürfen Jugendliche nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 8 JArbSchG)
Ausnahmen, z.B.:
Erntezeit in der Landwirtschaft,
Vor- und Nacharbeit in Verbindung mit Feiertagen,
Verkürzung der Arbeitszeit am Freitag durch Verlängerung auf maximal 8,5 Stunden an den übrigen Tagen,
tarifvertragliche Anpassungen.
- ☒ Jugendliche können auch an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmen.
Für Jugendliche gilt grundsätzlich die Fünftagewoche; Samstage, Sonntage, Feiertage sind generell arbeitsfrei.
Ausnahmen, z.B.:
Krankenhäuser, Altenheime,
Verkaufsstellen, Gaststätten,
- ☒ **Berufsschule**
Jugendliche - auch berufsschulpflichtige Auszubildende über 18 Jahre - müssen in jedem Fall für die Teilnahme am Berufsschulunterricht freigestellt werden. In bestimmten Fällen dürfen sie sogar an diesem Tag überhaupt nicht oder nur eingeschränkt im Betrieb beschäftigt werden, um den Unterricht aufarbeiten zu können. Ein Entgeltausfall darf nicht eintreten. Eine Schulstunde wird dabei mit 45 Minuten angesetzt, ein Schultag mit 8 Stunden und eine Schulwoche mit 40 Stunden (§ 9 JArbSchG).

**Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen**

Der Arbeitgeber hat den Jugendlichen / Auszubildenden auch für Ausbildungsmaßnahmen, die auf Grund öffentlich-rechtlicher oder vertraglicher Bestimmungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden, freizustellen.

Dies gilt auch für die Prüfungen und den Tag vor der schriftlichen Abschlussprüfung (§ 10 JArbSchG).

**Ruhepausen und Aufenthaltsräume**

Damit sich die Jugendlichen während des Arbeitstages erholen können, haben sie ein Recht auf geregelte Pausen: Bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden müssen diese insgesamt 60 Minuten dauern. Die erste Pause muss spätestens nach 4,5 Stunden eingelegt werden. Jede Pause muss mindestens 15 Minuten dauern. Weitere tarifvertragliche Anpassungen sind möglich.

Ruhepausen dürfen nur dann in Arbeitsräumen verbracht werden, wenn dort die Arbeit ruht und die notwendige Erholung nicht beeinträchtigt wird (§ 11 JArbSchG).

**Einhaltung der täglichen Freizeit**

§ 13 JArbSchG bestimmt, dass Jugendliche nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit nicht vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von 12 Stunden beschäftigt werden dürfen.

**Die sog. Schichtzeit**

(d.h. Arbeitszeit und Pausen) darf für Jugendliche 10 Stunden nicht überschreiten (§ 12 JArbSchG).

Ausnahmen gelten für

den Bergbau unter Tage,
im Gaststättengewerbe,
in der Landwirtschaft,
in der Tierhaltung,
auf Bau- und Montagestellen.

**Nachtruhe**

Um für Jugendliche eine entsprechende Nachtruhe zu gewährleisten, dürfen sie nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.

Ausnahmen, z.B.

im Gaststätten- und Schaustellergewerbe,
in Mehrschichtbetrieben,
in der Landwirtschaft,
in Bäckereien, Konditoreien.

In weiteren Fällen sind ggf. die Aufsichtsbehörde zu informieren bzw. Genehmigungen einzuholen (§ 14 JArbSchG)

**Samstagsruhe**

Grundsätzlich dürfen Jugendliche an Samstagen nicht beschäftigt werden (§ 16 JArbSchG).

Ausnahmen, z.B.

in Krankenanstalten,
in offenen Verkaufsstellen,
im Verkehrswesen,
in der Landwirtschaft,
in Reparaturwerkstätten für Kraftfahrzeuge etc.

Gegebenenfalls muss Freistellung an einem anderen berufsschulfreien Arbeitstag derselben Woche erfolgen.

**Sonntagsruhe**

An Sonntagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden (§ 17 JArbSchG).

Ausnahmen, z.B.

in Krankenanstalten,
in der Landwirtschaft,
im Familienhaushalt,
im Schaustellergewerbe,
bei Musikaufführungen,
beim Sport,
im ärztlichen Notdienst,
im Gaststättengewerbe.

Gegebenenfalls müssen mindestens zwei Sonntage im Monat beschäftigungsfrei bleiben.

**Feiertagsruhe**

Am 24. und 31. Dezember nach 14 Uhr und an gesetzlichen Feiertagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden (§ 18 JArbSchG).

Ausnahmen

bezüglich Beschäftigung an gesetzlichen Feiertagen gelten analog zur Sonntagsruhe, jedoch nicht für den 25. Dezember, 1. Januar, ersten Osterfeiertag und 1. Mai.

**Fünftagewoche**

Nach § 15 JArbSchG dürfen Jugendliche nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden.

Urlaub

§ 19 JArbSchG legt fest, dass der Arbeitgeber der Jugendlichen für jedes Kalenderjahr einen bezahlten Erholungsurlaub gewähren muss. Die vorgeschriebene Minstdauer ist vom Lebensalter abhängig.

Der Urlaub beträgt jährlich ...

... mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 16 Jahre alt ist**,



... mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 17 Jahre alt ist**,



... mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 18 Jahre alt ist**.

Für Beschäftigte im Bergbau unter Tage gibt es Zuschläge.

Falls der Urlaub nicht in den Schulferien genommen werden kann, ist für jeden besuchten Berufsschultag ein weiterer Urlaubstag zu gewähren.

Beschäftigungsverbote; Beschäftigungsbeschränkungen

Die Vorschriften des JArbSchG sollen die Jugendlichen vor besonderen Belastungen und Gefahren schützen, deshalb sind eine Reihe von Einschränkungen und Verboten der Beschäftigungen vorgesehen.

**Jugendliche dürfen z.B. nicht**

mit gefährlichen Arbeiten beschäftigt werden; vor allem nicht mit solchen, die ihre Leistungsfähigkeit übersteigen oder mit besonderer Unfallgefahr verbunden sind. Gleiches gilt für Arbeiten bei außergewöhnlicher Hitze, Kälte, Nässe, schädlichem Lärm oder gefährlichen Arbeitsstoffen (§ 22 JArbSchG).

**Akkordarbeit**

und andere tempoabhängige Arbeit ist für Jugendliche grundsätzlich verboten (§ 23 JArbSchG).

Ausnahmen sind nur zulässig, wenn sie für die Ausbildung unumgänglich sind.

In jedem Fall müssen die Jugendlichen auf Gefahren und den Gefahrenschutz in geeigneter Weise informiert werden.

Gesundheitliche Betreuung

Jugendliche / Auszubildende dürfen ohne ein ärztliches Gesundheitszeugnis nicht beschäftigt werden. Die erforderlichen Untersuchungen werden vom jeweiligen Bundesland bezahlt.

- ✓ **Erstuntersuchung**
Die Untersuchung soll gewährleisten, dass Jugendliche nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, denen sie gesundheitlich / entwicklungsfähig nicht gewachsen sind. Eine entsprechende Bescheinigung (nicht älter als 14 Monate) muss zu Beginn der Beschäftigung / Ausbildung vorgelegt werden (§ 32 JArbSchG).
- ✓ **Erste Nachuntersuchung**
Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung muss sich der Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung (nicht älter als drei Monate) über die erfolgte Nachuntersuchung vorlegen lassen. Neun Monate nach Aufnahme der ersten Beschäftigung sollte der Jugendliche nachdrücklich auf die erforderliche termingerechte Vorlage der ärztlichen Bescheinigung hingewiesen werden (§ 33 JArbSchG).
- ✓ **Weitere Nachuntersuchungen**
§ 34 JArbSchG sieht vor, dass nach Ablauf jedes weiteren Jahres nach der ersten Nachuntersuchung sich der Jugendliche erneut nachuntersuchen lassen kann. Der Arbeitgeber soll ihn auf diese Möglichkeit rechtzeitig aufmerksam machen und sich die ärztliche Bescheinigung vorlegen lassen.
- ✓ **Außerordentliche Nachuntersuchung**
Der Arzt soll eine außerordentliche Nachuntersuchung anordnen, wenn die Entwicklung des Jugendlichen oder seine Gesundheit dies erforderlich machen bzw. wenn medizinische Auswirkungen der Beschäftigung noch nicht abzusehen sind.
- ✓ **Ärztliche Untersuchungen und Wechsel des Arbeitgebers**
Wechselt der Jugendliche den Arbeitgeber, so darf ihn dieser erst beschäftigen, wenn ihm die Bescheinigung über die Erstuntersuchung / erste Nachuntersuchung vorliegt (§ 36 JArbSchG).
- ✓ **Mitteilung, Bescheinigung**
In § 39 JArbSchG ist geregelt, dass der Arzt dem Personensorgeberechtigten das Ergebnis der Untersuchung schriftlich mitteilen muss. In der Bescheinigung für den Arbeitgeber sind ggf. die Arbeiten zu vermerken, die für den Jugendlichen gesundheitsgefährdend erscheinen.
- ✓ **Bescheinigung mit Gefährdungsvermerk**
Wenn die ärztliche Bescheinigung einen entsprechenden Hinweis auf Arbeiten enthält, die für Gesundheit oder Entwicklung des Jugendlichen abträglich erscheinen, darf der Jugendliche mit solchen Arbeiten nicht beschäftigt werden (§ 41 JArbSchG).
- ✓ **Aufbewahren der ärztlichen Bescheinigungen**
Der Arbeitgeber muss die ärztlichen Bescheinigungen während der Beschäftigung des Jugendlichen bzw. bis zur Vollendung seines 18. Lebensjahres aufbewahren und auf Verlangen der Aufsichtsbehörde vorlegen (§ 41 JArbSchG).

Jugendarbeitsschutzgesetz, Durchführung

Arbeitgeber, die regelmäßig Jugendliche beschäftigen, müssen das JArbSchG und die Anschrift der Aufsichtsbehörde aushängen / auslegen / aushändigen (§ 47 JArbSchG); Ähnliches gilt für Beginn und Ende der regelmäßigen Arbeitszeit und der Pausen (§ 48 JArbSchG). Außerdem muss der Arbeitgeber ein Verzeichnis der Jugendlichen führen (§ 49 JArbSchG) und der Aufsichtsbehörde auf Verlangen Auskünfte erteilen und Unterlagen zugänglich machen (§ 50 JArbSchG).

Jugendarbeitsschutzgesetz, Aufsicht

Die Aufsicht über die Ausführung des JArbSchG obliegt der nach Landesrecht zuständigen Behörde (Aufsichtsbehörde); diese hat Besichtigungsrechte und Berichtspflicht. Verstöße werden der "zuständigen Stelle" mitgeteilt. Die zuständige Agentur für Arbeit erhält eine Durchschrift dieser Mitteilung. (§§ 54 JArbSchG).

Ausschüsse für Jugendarbeitsschutz

Bei der jeweiligen obersten Landesbehörde wird ein Landesausschuss für Jugendarbeitsschutz gebildet (§ 55 JArbSchG). Er hat die oberste Landesbehörde entsprechend zu beraten, Vorschläge zur Durchführung des Gesetzes zu machen sowie über Inhalt und Ziele des Jugendarbeitsschutzes aufzuklären. Er wird in Angelegenheiten von besonderer Bedeutung beteiligt.

Bei der Aufsichtsbehörde wird ein Ausschuss für Jugendarbeitsschutz gebildet (§ 56 JArbSchG). Er hat diese in allgemeinen Angelegenheiten des Jugendarbeitsschutzes zu beraten, Vorschläge zur Durchführung zu machen und über das Gesetz aufzuklären.

Straf- und Bußgeldvorschriften beim Jugendarbeitsschutzgesetz

Verstöße gegen das JArbSchG (vorsätzlich oder fahrlässig) stellen meist Ordnungswidrigkeiten dar, wie sie in § 58 aufgeführt sind. Dabei können hohe Geldbußen anfallen (§ 58 JArbSchG).

In einigen Fällen können auch Freiheitsstrafen / Geldstrafen verhängt werden.

In Fällen (keine Rechtschreibvorschläge). § 59 JArbSchG werden die Ordnungswidrigkeiten mit Bußgeld geahndet.

Unter Berücksichtigung des Ordnungswidrigkeitengesetzes können fallweise auch Verwarnungen erteilt werden.

1.3.9 Arbeitszeitordnung; AZO

Die Arbeitszeitordnung (AZO, vom 30. April 1938 ! mit div. Änderungen) gilt gem. ihrem § 1 für Arbeitnehmer über 18 Jahre in Betrieben (außer: Land- und Forstwirtschaft, Jagd, Tierzucht, Fischerei, Seeschifffahrt, Luftfahrt) und Verwaltungen aller Art.

Sie gilt nicht für Generalbevollmächtigte und sog. leitende Angestellte.

Für Bäckereien und Konditoreien sowie für Pflegepersonal gelten eigene entsprechende Gesetze.

1.3.10 Sozialversicherung

Nachdem Auszubildende als "besondere Arbeitnehmer" zu betrachten sind, müssen Ausbilder auch die Grundlagen der Sozialgesetzgebung kennen. Dazu gehören u.a. Fragen der Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Unfallversicherung, des Mutterschutzes und des Erziehungsgeldes.

Die Grundprinzipien unserer sozialen Sicherung

hinsichtlich Voraussetzungen und Leistungen stellen eine Kombination von Versicherungsprinzip (z.B. Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Unfallversicherung), Versorgungsprinzip (z.B. Beamtenversorgung, Kindergeld, Kriegsopferversorgung) und Fürsorgeprinzip (z.B. Sozialhilfe, Jugendhilfe, Wohngeld) dar.

Krankenversicherung

Die gesetzliche Krankenversicherung (GKV) ist der älteste Zweig der Sozialversicherung. Sie ist im 5. Buch des Sozialgesetzbuches von 1989 geregelt.

- ✓ **Träger**
sind z.B. Ortskrankenkassen, Ersatzkassen, Betriebskrankenkassen. Zum einbezogenen Personenkreis gehören z.B. Arbeiter, Angestellte (bis zu bestimmten Einkommen), Auszubildende, Rentner, Arbeitslose, Studenten und Wehrdienstleistende.
- ✓ **Zweck**
der Krankenversicherung ist eine angemessene Absicherung bei Krankheit und Tod. Dazu dienen z.B. Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten, Krankenhilfe, Mutterschaftshilfe, Sterbegeld.
- ✓ **Finanzierung:**
Zu den Prinzipien der GKV gehören: das Sachleistungsprinzip, das Solidaritätsprinzip und das Selbstverwaltungsprinzip. Finanziert werden die jeweiligen Leistungen der Krankenkassen aus Beiträgen, welche von Arbeitnehmer und Arbeitgeber je zur Hälfte getragen werden.

Rentenversicherung

Die gesetzliche Rentenversicherung (RV) in Deutschland ist Bestandteil (Versicherungszweig) der gegliederten Sozialversicherung.

Sie findet ihre Grundlage im sechsten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VI) in der Fassung vom 19. Februar 2002 (BGBl. I S. 754).

- ✓ **Träger**
Mit der zum 1. Januar 2005 in Kraft getretenen Organisationsreform der Rentenversicherung wurde ein einheitlicher Versichertenbegriff geschaffen und damit die historische Trennung von Angestellten und Arbeitern aufgehoben. Ab dem 01.10.2005 treten die Träger unter dem gemeinsamen Namen der Deutschen Rentenversicherung auf.
Bis dahin war die BfA für die Durchführung der Versicherung für Angestellte, die LVAen für die Arbeiter, die Bundesknappschaft für bergbaulich Beschäftigte, die Bahnversicherungsanstalt für Beschäftigte der Bahn und die Seekasse für Seeleute zuständig.
- ✓ **Zweck**
Die versicherten Risiken der gesetzlichen Rentenversicherung (gRV) sind das Alter, die verminderte Erwerbsfähigkeit und der Tod.
Leistungen der gRV sind Rentenzahlungen auf Grund eines dieser Risikofälle (Altersrenten, Erwerbsminderungsrenten sowie Hinterbliebenenrenten sowie Leistungen zur medizinischen Rehabilitation und zur Teilhabe am Arbeitsleben).
Dabei gilt der Grundsatz "Reha vor Rente", d.h., vor Zahlung einer Rente wird versucht, die Erwerbsfähigkeit des/der Versicherten wieder herzustellen. Erst wenn dies tatsächlich nicht möglich ist, erfolgt eine Rentengewährung.

✓ Finanzierung

Grundsätzlich wird die Rentenversicherung durch Beiträge finanziert, die von **Arbeitnehmern** und **Arbeitgebern** getragen werden; Selbstständige tragen den Beitrag allein. Diese so genannte paritätische Finanzierung, die auch für die gesetzliche Krankenversicherung gilt, ist betriebswirtschaftlich gesehen allerdings eine Fiktion, da der gesamte Zahlbetrag und nicht etwa nur der Arbeitnehmerbeitrag von diesem erwirtschaftet werden muss.

Bei betriebswirtschaftlicher Betrachtung sind daher Arbeitgeberbeiträge dem Bruttoeinkommen des Arbeitnehmers zuzurechnen. Durch eine Ausgliederung und Bezeichnung als **Lohnnebenkosten** verstellen sie dem Beschäftigten den Blick auf die reale Abgabenquote. Über die Beiträge hinaus decken verschiedene Bundeszuschüsse (etwa ein Viertel der Gesamtfinanzen) und sonstige Einnahmen den Bedarf der Rentenversicherung an auszahlenden Mitteln.

Arbeitslosenversicherung

Die Arbeitslosenversicherung gehört im sozialen Sicherungssystem der Bundesrepublik **Deutschland** zu den **Sozialversicherungen**.

Die Arbeitslosenversicherung gibt es in Deutschland seit dem Jahr **1927** und wurde mit dem Gesetz über Arbeitsvermittlung und Arbeitslosenversicherung installiert. Nur wenige Jahre später sollte die zuletzt demokratisch legitimierte Regierung Müller über diese Regelung stürzen.

1969 wurde die Arbeitslosenversicherung in das Gesetz über die Arbeitsförderung (AfG) überführt. Seit dem **1. Januar 1998** wird die Arbeitslosenförderung im **Sozialgesetzbuch** (SGB) III geführt.

✓ Träger

ist die Bundesagentur für Arbeit. Zum einbezogenen Personenkreis gehören z.B. Arbeiter, Angestellte (bis zu einem bestimmten Einkommen) sowie Auszubildende und Wehr- / Zivildienstleistende. Aufsichtführendes Ministerium ist das **Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA)**.

✓ Zweck

1969 wurde die Arbeitslosenversicherung in das Gesetz über die Arbeitsförderung (AfG) überführt. Seit dem 1. Januar **1998** wird die Arbeitslosenförderung im **Sozialgesetzbuch** (SGB) III geführt. Die Regelungsmaterie (der Arbeitslosenversicherung) sind die **Arbeitsbeschaffung**, das **Arbeitslosengeld**, die **Arbeitslosenhilfe** u.a. Beamte sind von der Arbeitslosenversicherung (wegen deren Unkündbarkeit) freigestellt.



Finanzierung:

Die Arbeitslosenversicherung speist sich zu jeweils gleicher Höhe aus Beiträgen der Arbeitnehmer und Arbeitgeber. Sie beträgt im Jahr **2004** 6,5 % des Bruttolohns. Zur **Finanzierung** der versicherungsfremden Aufgaben, die der **Bundesagentur** übertragen sind, zahlt der **Bund** gem. § 363 **SGB** III einen Bundeszuschuss.

Unfallversicherung

Die gesetzliche Unfallversicherung (UV) ist Bestandteil (Versicherungszweig) der gegliederten **Sozialversicherung**. Sie hat ihre Grundlage im Sozialgesetzbuch – siebtes Buch – (SGB VII) vom **7. August 1996** (BGBl. I S. 1254) sowie der in dessen Ausführung erlassenen Berufskrankheitenverordnung (BKV) vom **21. Oktober 1997** (BGBl. I S. 2633).

Eingeführt wurde die Unfallversicherung erstmals im Rahmen der **Bismarck'schen** Sozialgesetzgebung ("Arbeiterversicherung") zum **1. Januar 1885**.



Träger

sind Berufsgenossenschaften gemeinsam mit Bundes-, Länder- und Gemeinde-Unfallversicherungsverbänden. In die Versicherung sind alle Beschäftigten einbezogen sowie eine Reihe weiterer Personengruppen (z.B. Schüler).

**Zweck**

der Unfallversicherung ist die Hilfe bei Arbeitsunfällen / Wegeunfällen und Berufskrankheiten. Zu den Leistungen gehören z.B. Kostenerstattung, Renten und Entschädigungszahlungen für Heilbehandlungen, Unterstützungen, Renten, Pflege sowie Maßnahmen der Unfallverhütung und gesundheitlichen Vorsorge.

**Finanzierung:**

Finanziert werden die Leistungen der Unfallversicherung durch Beiträge, die der Arbeitgeber allein zu zahlen hat.

1.3.11 Unfallschutz; Gesundheitsschutz

Der Schutz von Leben und Gesundheit der Arbeitnehmer ist verfassungsrechtlich gewährleistet.

Der Arbeitsschutzbegriff ist vielgestaltig und reicht von der Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten über den Schutz des sittlichen Empfindens bis zur menschengerechten Gestaltung der Arbeit.

Unfallverhütungsvorschriften

In Einklang mit dem staatlichen Arbeitsschutzrecht

erfassen die Vorschriften zum "technischen Arbeitsschutz" die Bereiche: Sicherheit von gefährlichen Anlagen, Gerätesicherheit, Arbeitsstätten, den Schutz vor schädlichen Einwirkungen am Arbeitsplatz, die Organisation der Arbeitssicherheit in den Betrieben sowie die menschengerechte Gestaltung der Arbeit.

Neben den staatlichen Arbeitsschutzvorschriften

sind die Unfallverhütungsvorschriften die zweite tragende Säule des technischen Arbeitsschutzes. Sie werden von sog. Durchführungsanweisungen ergänzt, die Möglichkeiten zur Erfüllung der sicherheitstechnischen Anforderungen aufzeigen.

Nach der Reichsversicherungsordnung

werden die Unfallverhütungsvorschriften von den Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung beschlossen. Sie stellen autonomes Satzungsrecht dar. Durch staatliche Genehmigung ist sichergestellt, dass sie nicht gegen geltendes Recht verstoßen.

Unfallverhütung

Nach dem Arbeitssicherheitsgesetz

soll der Unternehmer zu seiner Beratung arbeitsmedizinisch ausgebildete Betriebsärzte verpflichten (im Betrieb oder freiberuflich). Sie wirken bei der Einrichtung neuer Betriebsanlagen mit, bei der Festlegung von Arbeits- und Pausenregelungen sowie bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen und Arbeitsabläufen.

Beratung

gehört auch zu den Aufgaben der Sicherheitsingenieure und anderer Sicherheitsfachkräfte. Sie müssen auch Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzmaßnahmen anregen und bei der Einrichtung von Arbeitsplätzen und Verfahren sicherheitsbezogen mitwirken. Außerdem müssen sie bei der einschlägigen Unterweisung und Schulung der Mitarbeiter / Auszubildenden mithelfen.

Probleme des Arbeitsschutzes

sind außerdem vierteljährlich im Arbeitsschutzausschuss des Betriebes (vgl. § 11 Arbeitssicherheitsgesetz, ASiG), in welchem Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit zusammengefasst sind, zu beraten.

Überwachung der Arbeitsschutzvorschriften

Regeln und Vorschriften sind nur so gut wie ihre Einhaltung; und leider sind Menschen zuweilen nachlässig und ignorant. Deshalb ist die Überwachung der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften durch betriebliche Sicherheitsbeauftragte und Beauftragte der Berufsgenossenschaften und der Gewerbeaufsicht unerlässlich.

Außerdem sind die Arbeitgeber grundsätzlich verpflichtet, Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten beim Versicherungsträger anzuzeigen.

Werbung für Unfallverhütung

Um allenthalben gesundheits- und sicherheitsbewusstes Verhalten zu fördern und dadurch anfallende Nachteile und Kosten zu verringern, können werbliche Maßnahmen (Zeitschriften, Faltblätter, Plakate, Filme, Wettbewerbe etc.) eingesetzt werden.

Einen entscheidenden Beitrag zur Reduzierung von Unfällen

leisten geeignete Schulungen. Im betrieblichen Bereich sind damit besonders Betriebsärzte und die jeweiligen Sicherheitsfachkräfte (Sicherheitsingenieure) beauftragt. In den einzelnen Ausbildungsrahmenplänen sind in unterschiedlicher Ausprägung Themen zu Gesundheit, Sicherheit und Unfallverhütung vorgesehen.

Arbeitsschutz - Zuständigkeiten

Im Bereich des technischen Arbeitsschutzes gelten eine Reihe von Vorschriftenkomplexen, z.B.:

- ✓ **die Gewerbeordnung,**
- ✓ **das Gesetz über technische Arbeitsmittel**
(Gerätesicherheitsgesetz),
- ✓ **das Gesetz über Betriebsärzte,**
Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz),
- ✓ **das Gesetz zum Schutz vor gefährlichen Stoffen**
(Chemikaliengesetz),
- ✓ **das Gesetz zur Regelung von Fragen der Gentechnik**
(Gentechnikgesetz),
- ✓ **das Gesetz über die friedliche Verwendung der Kernenergie**
und den Schutz gegen ihre Gefahren (Atomgesetz),
- ✓ **das Gesetz über explosionsgefährliche Stoffe**
(Sprengstoffgesetz),
- ✓ **das Gesetz über Sicherheitskinofilme**
(Sicherheitsfilmgesetz),
- ✓ **das Bundesberggesetz.**

Zuständig für Überwachung, Erlass von Anordnungen, Verwaltungsverfahren und Zwangsvollstreckungen sind die Gewerbeaufsichtsämter und die Aufsichtsdienste der Berufsgenossenschaften.

Berufsgenossenschaften

Wegen des sog. dualen Arbeitsschutzsystems gibt es neben den Landesbehörden die Technischen Aufsichtsdienste der Berufsgenossenschaften, denen die Durchführung der Unfallverhütungsvorschriften obliegt.

Gewerbeaufsichtsämter

Zuständige Landesarbeitsschutzbehörden sind insbesondere die Gewerbeaufsichtsämter. Ihre Zuständigkeitsbereiche sind räumlich gegliedert.

1.3.12 Mutterschutz

Ansätze für gesetzliche Regelungen zum Schutz der erwerbstätigen Mutter gab es bereits im vergangenen Jahrhundert (vgl. Gewerbeordnung von 1877). Der heutige umfassende Mutterschutz soll die Mutter und das werdende Kind vor Gefahren, Überforderung und Gesundheitsschädigung am Arbeitsplatz, vor finanziellen Einbußen und vor Arbeitsplatzverlust wegen Schwangerschaft und Entbindung schützen. Regelungen dazu sind im Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz, MuSchG v. 18. April 1968) getroffen. Nachfolgend kann nur auf einige wichtige Vorschriften eingegangen werden.

Mutterschutz und Berufsausbildungsverhältnis

Das Mutterschutzgesetz gilt grundsätzlich für alle Frauen, die in einem Arbeitsverhältnis stehen, ohne Rücksicht auf Familienstand und Staatsangehörigkeit (§ 1 MuSchG). Es findet auch Anwendung auf Auszubildende, Praktikanten, Anlernlinge, Hausangestellte und Heimarbeiterinnen; auch für Teilzeit-, Probe- oder Aushilfsarbeitsverhältnisse.

Beschäftigungsverbote im Mutterschutz

Die bisherigen allgemeinen Beschäftigungsverbote für Frauen sind mit Einführung des Arbeitszeitrechtsgesetzes am 1.7.1994 nur noch im Bergbau gültig und darüber hinaus nur insoweit, als sie zur Abwehr geschlechtsspezifischer Gefährdungen oder Schädigungen des werdenden Lebens erforderlich sind.

Demnach dürfen werdende Mütter nicht beschäftigt werden, soweit nach einem ärztlichen Zeugnis Leben und Gesundheit von Mutter und Kind gefährdet ist. Es kann auch ein teilweises Beschäftigungsverbot (hinsichtlich bestimmter Tätigkeiten) in Frage kommen.

- ✓ **In den letzten sechs Wochen**
vor der Entbindung darf eine werdende Mutter nicht beschäftigt werden (absolutes Beschäftigungsverbot). Der Beginn der Schutzfrist richtet sich nach dem Zeugnis des Arztes oder der Hebamme (§ 3 MuSchG).
- ✓ **Darüber hinaus**
dürfen werdende Mütter nicht mit schweren körperlichen Arbeiten beschäftigt werden. Im Mutterschutzgesetz sind dazu entsprechende Beispiele (konkrete Beschäftigungsverbote) aufgeführt (§ 4 MuSchG).
- ✓ **Nach der Entbindung**
dürfen Wöchnerinnen acht Wochen (bei Frühgeburten 12 Wochen) lang nicht beschäftigt werden (absolutes Beschäftigungsverbot. Der bisherige Arbeitsplatz bleibt garantiert (§ 6 MuSchG).

Die konkreten Beschäftigungsverbote für werdende Mütter gelten grundsätzlich auch für stillende Mütter (§ 7 MuSchG).

Während der Schwangerschaft und bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung genießen Arbeitnehmerinnen einen besonderen Arbeitsplatzschutz in Form eines Kündigungsverbot (§ 19 MuSchG).

Mitteilungspflicht der werdenden Mutter

Werdende Mütter sollen dem Arbeitgeber ihre Schwangerschaft und den mutmaßlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald ihnen ihr Zustand bekannt ist (§ 5 MuSchG). Dadurch können die Schutzbestimmungen wirksam werden.

Der Arbeitgeber kann nun von der Arbeitnehmerin verlangen, ein entsprechendes ärztliches Zeugnis vorzulegen.

Mitteilungspflicht des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber ist seinerseits verpflichtet, unverzüglich das Gewerbeaufsichtsamt von der Mitteilung zu unterrichten (§ 5 MuSchG). Hierdurch soll der Aufsichtsbehörde Gelegenheit gegeben werden, sich um die werdende Mutter zu kümmern. Bei Unterlassung droht dem Arbeitgeber eine Geldbuße (§ 21 MuSchG).

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses bei Mutterschutz

Je nach persönlichen Möglichkeiten, Interessen und der individuellen Situation wird eine schwangere Auszubildende den Verlauf ihrer Berufsausbildung gestalten wollen. Grundsätzlich kann man zwei Fälle unterscheiden:

- ✓ **Ablauf der Schwangerschaft vor Ende des Berufsausbildungsverhältnisses:**
Wird die Ausbildungszeit durch eine Schwangerschaft bzw. die zugehörigen Schutzfristen unterbrochen, so kann das Ausbildungsverhältnis im Allgemeinen anschließend (ohne Verlängerung) fortgesetzt werden. Wenn sich nach der Entbindung noch ein Erziehungsurlaub anschließt, kann die verbleibende Ausbildungszeit erst im Anschluss daran zu Ende geführt werden.
- ✓ **Ablauf der Schwangerschaft nach Ende des Berufsausbildungsverhältnisses:**
Endet die Schwangerschaft erst nach vertraglichem Ausbildungsende, so hat die Auszubildende die Möglichkeit, im Anschluss an die Schutzfrist bzw. einen Erziehungsurlaub ihre Ausbildung fortzusetzen.

Kündigungsmöglichkeiten der schwangeren Auszubildenden

Das Kündigungsverbot gilt grundsätzlich nur für den Arbeitgeber. Die Arbeitnehmerin hingegen hat eher noch ein erweitertes Kündigungsrecht: Während der Schwangerschaft und der anschließenden Schutzfrist kann sie ohne Einhaltung der Kündigungsfristen zum Ende der Schutzfrist kündigen (§ 10 MuSchG). Im Hinblick auf einen Erziehungsurlaub sind weitere Vorschriften zu beachten.

Mutterschutzgesetz, Leistungen

Zu den Leistungen während einer Schwangerschaft gehören nach dem Mutterschutzgesetz u.a. die Fortzahlung des Arbeitsentgeltes während der Schutzfristen (§ 11 MuSchG) soweit nicht Mutterschaftsgeld nach den Vorschriften der Reichsversicherungsordnung (ggf. auch zulasten des Bundes) bezogen werden kann (§ 13 MuSchG). Außerdem können Sonderunterstützungen und Zuschüsse in Betracht kommen.

Zu den sonstigen Leistungen

bei Schwangerschaft und Mutterschaft (§ 15 MuSchG) gehören z.B. ärztliche Betreuung und Hebammenhilfe, Versorgung mit Medikamenten, stationäre Entbindung, häusliche Pflege, Haushaltshilfe, Entbindungsgeld.

Außerdem hat der Arbeitgeber die Freizeit zu gewähren, die zur Durchführung der ärztlichen Untersuchungen erforderlich ist.

Mutterschutzgesetz, Durchführung

Wenn mehr als drei Frauen beschäftigt werden, ist ein Abdruck des Mutterschutzgesetzes (§ 18 MuSchG) an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen oder auszuhängen.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, der Aufsichtsbehörde auf Verlangen Auskünfte zu erteilen. Der nach Landesrecht zuständigen Behörde obliegt die Überwachung der Vorschriften (§§ 19, 20 MuSchG; vgl. auch § 139b Gewerbeordnung).

Bei vorsätzlich oder fahrlässig herbeigeführten Ordnungswidrigkeiten bzw. Straftaten sieht das Gesetz Geldbußen, Geldstrafen oder Freiheitsstrafen vor (§ 21 MuSchG).

1.3.13 Bundeserziehungsgeldgesetz

1994 ist eine weitere Änderung des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsgeld und Erziehungsurlaub (Bundeserziehungsgeldgesetz, BErzGG v. 6.12.1985) in Kraft getreten.

Die Zahlung von Erziehungsgeld an Mütter und Väter sowie der Anspruch auf unbezahlten Erziehungsurlaub sollen einem Elternteil die Kinderbetreuung und Erziehung erleichtern. Ergänzend zu den Leistungen des Bundes gibt es in einigen Bundesländern weitere Leistungen.

Erziehungsurlaub

Arbeitnehmer haben einen im Voraus nicht abdingbaren Anspruch auf unbezahlten Erziehungsurlaub gegen ihren Arbeitgeber bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes (§ 15 BErzGG). Dies kann der Vater, die Mutter oder eine sonstige Person sein, die das Kind betreut und erzieht.

Im Allgemeinen kann der Erziehungsurlaub im Anschluss an die Schutzfristen einsetzen. Während des Erziehungsurlaubs bleibt das Arbeitsverhältnis bestehen - es ruht lediglich. Auch wenn der Erziehungsurlaub mit Zustimmung des Arbeitgebers vorzeitig beendet wird, kann der Arbeitnehmer mit einer Frist von drei Monaten nur zu dessen Ende kündigen (§ 19 BErzGG).

Erziehungsurlaub muss vier Wochen vor Beginn vom Arbeitgeber verlangt werden (§ 16 BErzGG).

Für nach dem 31.12.1992 geborene Kinder wird bis zur Vollendung des 24. Lebensmonats ein Erziehungsgeld gezahlt (§§ 4, 5 BErzGG). Das Erziehungsgeld ist schriftlich zu beantragen. Einkommensgrenzen und Beschränkungen für die Erwerbstätigkeit sind zu beachten.

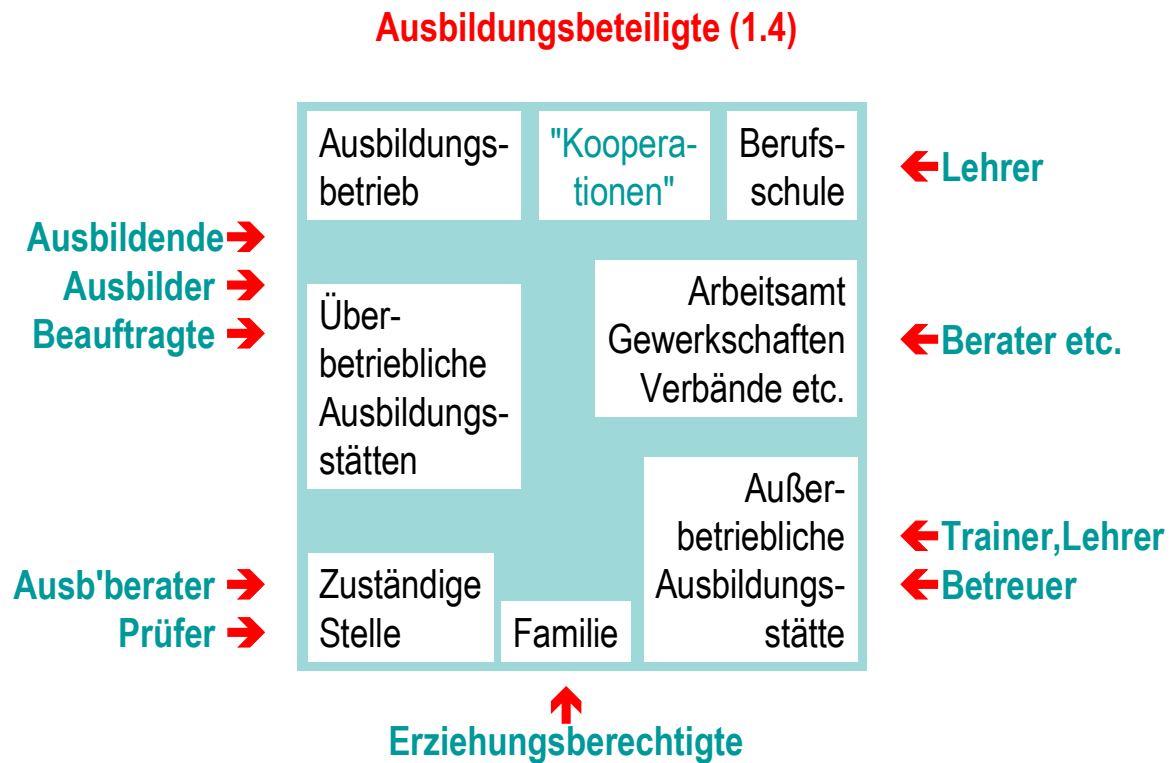
Auszubildende gelten als Arbeitnehmer im Sinne des Gesetzes. Die Zeit des Erziehungsurlaubs wird nicht auf Berufsbildungszeiten angerechnet (§ 20 BErzGG).

1.3.14 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.3

Bei den rechtlichen Rahmenbedingungen geht es um die Gesetze, die bei der Durchführung der beruflichen Bildung zu beachten sind. Besonders zu beachten: Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz und Betriebsverfassungsgesetz.

Es muss darauf hingewiesen werden, dass Verstöße als Ordnungswidrigkeiten bzw. als Straftatbestände geahndet werden können.

1.4 Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung



1.4.0 Themen zum Aufgabengebiet 1.4:

- ✓ [1.4.1 Externe Ausbildungsbeteiligte](#)
- ✓ [1.4.2 Interne Ausbildungsbeteiligte](#)
- ✓ [1.4.3 Ausbildungsbeteiligte, Aufgaben](#)
- ✓ [1.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.4](#)

1.4.1 Externe Ausbildungsbeteiligte

Um eine insgesamt erfolgreiche Ausbildung zu bewirken, ist es erforderlich, dass alle am Ausbildungsgeschehen Beteiligten ihre jeweiligen Ziele und Vorgehensweisen auf die gemeinsame Zielsetzung (qualifizierte Nachwuchskräfte) ausrichten. Dies erfordert nicht zwangsläufig ein formalisiertes Abstimmungsverfahren; vielmehr müssen sie miteinander in Kontakt bleiben und gegenseitige Anliegen so weit wie möglich berücksichtigen.

Eltern; Familie

Das Elternhaus ist ein Umfeld, in dem junge Menschen mit ihren vielfältigen Eigenschaften und Verhaltensweisen geprägt werden. Jeder Wechsel von Sozialisationsräumen (z.B. in eine Ausbildung) bringt neue, zusätzliche, prägende Erfahrungen und verlangt von den Lernenden viel Energie, um sich mit den neuen Verhältnissen auseinander zu setzen.

Bei den Auswahlentscheidungen zu Beruf und Ausbildung

spielen Eltern und Familie eine wichtige Rolle. Zwei Tendenzen sind bei den Einflüssen der Familie zu beobachten: der Wunsch, den gleichen bzw. einen ähnlichen Beruf zu wählen, wie Vater / Mutter (schichtspezifische Familientradition), oder: einen deutlich höherwertigen / sozial angesehenen Beruf einzuschlagen ("unser Kind soll es einmal besser haben").

Ausbilder sollten dies ggf. berücksichtigen.

Vertragspartner beim Berufsausbildungsvertrag

sind ausbildender Betrieb und Auszubildender, auch wenn Bevollmächtigte (Prokurist, Ausbildungsleiter) und gesetzliche Vertreter (Eltern; bei Minderjährigen) zum Vertragsabschluss eingeschaltet waren.

Berufsschule; Lehrer

Die zeitlich-inhaltliche Koordination der Ausbildungsinhalte

von Betrieb und Schule ist aus pädagogischen Gründen zwar wünschenswert, ein Abgleich ist aber nur bedingt möglich, da im Allgemeinen der Zeithrhythmus von Schulunterricht und Betriebsausbildung unterschiedlich sind. Wichtig ist eine angemessene Information über das schulische Unterrichtsgeschehen.

Grundsätzlich muss der Ausbilder die Initiative ergreifen und ggf. den betrieblichen Ausbildungsverlauf dem vermittelten Schulstoff anpassen, zumal der Berufsschullehrer nicht auf mehrere in einer Klasse vertretene unterschiedliche Ausbildungsbetriebe Rücksicht nehmen kann. Der "betriebsbezogene Phasenunterricht" als Spezialform des Blockunterrichts gilt als optimale Lösung dieses Problems.

Schulmitwirkungsgremien

Kontakte zur Schule werden in vielen Fällen unmittelbar über Lehrer bzw. Schulleitung hergestellt und gepflegt. Fallweise können Lehrer auch an betrieblichen Ausbildungsveranstaltungen und Ausbildungsbesprechungen teilnehmen.

Ähnlich dem Elternbeirat in allgemein bildenden Schulen gibt es an Berufsschulen einen Beirat, dem Vertreter der Firmen angehören, die Auszubildende an der Schule haben. In den Zusammenkünften können z.B. Fragen der Unterrichtsorganisation besprochen werden.

Arbeitskreis Schule - Wirtschaft

Um die Kontakte zwischen den Schulen und der Wirtschaft zu pflegen, um wirtschaftsbezogene Themen aktuell in den Unterricht einbeziehen zu können oder Lehrern und Schülern durch Besichtigungen, Praktika, Materialien o. Ä. Einblicke in das betriebliche Geschehen zu ermöglichen, haben sich Firmen- und Schulvertreter in der "Bundesarbeitsgemeinschaft Schule Wirtschaft" zusammengeschlossen. Gemeinsam mit dem Institut der deutschen Wirtschaft Köln werden unter dem Titel "Wirtschaft und Unterricht" Informationen für Pädagogen in Schule und Betrieb herausgegeben (Deutscher Instituts-Verlag GmbH, Köln).

Ausbilderarbeitskreise

Die einfachste Art, Informationen und Erfahrungen auszutauschen bzw. sich abzustimmen oder eigenes Wissen zu aktualisieren, ist der unmittelbare persönliche Kontakt von Ausbildern untereinander. Sie können sich in Form von Arbeitskreisen auf regionaler oder überregionaler Ebene, ggf. auch zu ausgewählten Themen, z.B. unter dem Dach der Kammer, bei Verbänden oder anderen Institutionen zusammenfinden. Ähnliches gilt für die Ausbildungspartner in größeren Unternehmen und Bildungsträgern.

Zuständige Stelle

Für die Regelung und Überwachung der Berufsausbildung hat das Berufsbildungsgesetz (Teil 3) zuständige Stellen für die verschiedenen Wirtschafts- und Berufszweige bestimmt. Dies sind i.d.R. die Kammern (z.B. Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer, Landwirtschaftskammer). Im öffentlichen Dienst bestimmt die oberste Bundesbehörde für ihren Geschäftsbereich die zuständige Stelle. Für sonstige Wirtschafts- und Berufszweige kann der zuständige Fachminister durch Rechtsverordnung die zuständige Stelle bestimmen.

Ausbildungsberater

Ausbildungsberater bei der Kammer beraten, unterstützen und überwachen die Ausbildungsbetriebe in Fragen der Planung und Durchführung der Ausbildung sowie der Eignung von Ausbildungsstätte und Ausbildungspersonal.

Die Hilfe des Ausbildungsberaters kann sich u.a. auf folgende Themen beziehen:

- ☒ die Erstellung und ggf. Anpassung von Ausbildungsplänen,
- ☒ die Festlegung von Lernzielen,
- ☒ die Einbeziehung von zusätzlichen Ausbildungsmaßnahmen,
- ☒ die Anwendung von Ausbildungsmethoden,
- ☒ den Einsatz von Ausbildungshilfsmitteln,
- ☒ die Behandlung von personellen und formellen Schwierigkeiten bei der Ausbildung.

Prüfungsausschüsse

Die zuständige Stelle hat u.a. die Aufgabe, Prüfungen im Rahmen der Berufsbildung durchzuführen. Die damit befassten Prüfungsausschüsse (jeweils mindestens drei Mitglieder) sind nach dem Prinzip sozial partnerschaftlichen Zusammenwirkens paritätisch durch Beauftragte der Arbeitgeber (z.B. Ausbilder) und Arbeitnehmer sowie mindestens einen Lehrer einer berufsbildenden Schule besetzt. Die zuständige Stelle hat dazu entsprechende Prüfungsordnungen zu erlassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet ggf. auch über die Zulassung zur Prüfung, wenn die zuständige Stelle die Zulassungsvoraussetzungen als nicht erfüllt ansieht.

Die Mitwirkung in Prüfungsausschüssen

bietet eine sehr gute Möglichkeit, Ausbildungsergebnisse zu vergleichen. Hier kann der Ausbilder nicht nur Erfahrungen mit der Bewertung von Ausbildungsleistungen, sondern gleichzeitig Eindrücke über evtl. Verständnis- / Lernprobleme von Auszubildenden sammeln und seine Erkenntnisse ggf. auf seine eigenen Ausbildungsaktivitäten übertragen. Außerdem kann er einen gewissen Einblick in den Leistungsstand vergleichbarer Auszubildender gewinnen und daraus Rückschlüsse für die eigene Ausbildung ziehen.

Schlichtungsausschuss

Im Berufsausbildungsvertrag sind die gegenseitigen Rechte und Pflichten während einer Berufsausbildung festgelegt. Streitigkeiten sind ggf. vor einem Arbeitsgericht auszutragen. Im Übrigen können die Handwerksinnungen und die zuständigen Stellen Ausschüsse bilden, um durch mündliche Anhörung Streitigkeiten aus einer Berufsausbildung zu schlichten. Sofern bei der zuständigen Stelle ein solcher Schlichtungsausschuss besteht, ist vor Durchführung eines Arbeitsgerichtsverfahrens diese außergerichtliche Stelle einzuschalten.

Berufsbildungsausschuss

Das Berufsbildungsgesetz (§ 77) bestimmt, dass die zuständige Stelle einen Berufsbildungsausschuss errichtet, dem sechs Beauftragte der Arbeitgeber, sechs Beauftragte der Arbeitnehmer und sechs Lehrer an berufsbildenden Schulen (mit beratender Stimme) angehören. Der Berufsbildungsausschuss ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören. Zu seinen Aufgaben gehört es außerdem, die Rechtsvorschriften zu beschließen, die gem. Berufsbildungsgesetz für die Durchführung der Berufsausbildung von der zuständigen Stelle zu erlassen sind.

Arbeitsagentur (vorm. Arbeitsamt)

Arbeitsagentur sind staatliche Einrichtungen der Bundesagentur für Arbeit mit regionalen Zuständigkeiten. Zu ihren Aufgaben gehören u.a. die Berufsberatung und die Vermittlung von Ausbildungs- bzw. Arbeitsstellen sowie die Abwicklung von einschlägigen Fördermaßnahmen.

Berufsberatung

Junge Menschen brauchen vor Beginn ihres Erwerbslebens einen möglichst umfassenden Überblick und Einblick zu beruflichen Möglichkeiten und einschlägigen Arbeitsbereichen. Die Berufsberatung der Arbeitsagentur bietet dazu Informationen und hilft z.B. durch die individuelle Feststellung von Eignungen und Neigungen bei der Berufsfindung; sie macht Aussagen über Ausbildungs-, Entwicklungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten.

Berufsinformationszentrum

Um die Information zu Ausbildung und Beruf zu erleichtern, gibt es bei rund 100 Arbeitsagenturen ein sog. BIZ (Berufsinformationszentrum) als Selbstinformationseinrichtung zur Berufswahl: In einer Mediothek können berufskundliche Videofilme betrachtet und in Berufsmappen wichtige Informationen zu Ausbildung und Beschäftigung nachgelesen werden.

1.4.2 Interne Ausbildungsbeteiligte

Ausbildung kann nicht von einer Person allein bewerkstelligt werden. Es müssen vielmehr verschiedene Personen und Stellen im ausbildenden Unternehmen und von außerhalb zusammenwirken.



Ausbildender

Ausbildender ist der Geschäftsinhaber oder die Firma bzw. deren juristische Repräsentanten.



Verantwortlicher Ausbilder

Verantwortlicher Ausbilder ist derjenige, der vom Ausbildenden ausdrücklich mit Ausbildungsaufgaben beauftragt worden ist.



Ausbildungsbeauftragte

(auch als Ausbildungshelfer, Abteilungsausbilder, Ausbildungsbetreuer etc. bezeichnet) sind diejenigen Damen und Herren in den ausbildenden Abteilungen, die dort - in Abstimmung mit der jeweiligen Abteilungs- und Ausbildungsleitung mit der Wahrnehmung von Ausbildungsaufgaben (z.B. Betreuung, Information, Unterweisung o. Ä.) beauftragt sind.

**Beteiligte außerhalb des Ausbildungsbetriebes**

Beteiligte außerhalb des Ausbildungsbetriebes sind insbesondere Berufsschullehrer, Ausbildungsberater der IHK, Prüfer in Prüfungskommissionen etc.

Eine duale Ausbildung wird grundsätzlich an den beiden Lernorten "Ausbildungsbetrieb" und "Schule" durchgeführt. Die betriebliche Ausbildung findet wiederum an verschiedenen betrieblichen Lernorten statt. Damit die Ziele der Ausbildung planmäßig und möglichst gut erreicht werden, ist die Kooperation (Information, Aufgabenverteilung, Abstimmung) zwischen den Ausbildungsbeteiligten (Lernorten) von besonderer Bedeutung.

Betriebliche Lernorte

Betriebliche Lernorte unterscheiden sich nicht nur durch ihre örtliche / räumliche Trennung, sondern insbesondere durch ihre unterschiedlichen didaktisch-methodischen Gegebenheiten und Möglichkeiten. Lehren und Lernen wird u.a. durch eine geeignete Vorgehensweise (Methodik) und eine passende Arbeitsform (Sozialform) wesentlich beeinflusst. Deshalb sind die Wahl des geeigneten betrieblichen Lernortes und ggf. deren Zusammenwirken besonders wichtig.

Lernort Arbeitsplatz

Der wesentliche Aspekt des Lernens am Arbeitsplatz besteht in der Realität der Situation (Arbeitswirklichkeit) mit ihrer geschäftlichen Notwendigkeit. Die ausbildungsrelevanten Themen treten nicht didaktisch-methodisch vorbereitet auf, deshalb sind für die Auszubildenden geeignete Vorabinformationen (Unterrichtung, Unterweisung) erforderlich. Im Vordergrund steht das Learning-by-doing (Erfahrungslernen).

Lernort Lehrecke; Lerninsel

Wenn Ausbildungsarbeitsplätze von den übrigen Arbeitsplätzen räumlich etwas abgegrenzt sind und möglichst noch eine eigene Betreuungsperson zur Verfügung steht, kann man von einer Lehrecke / Lerninsel sprechen. Die Besonderheit besteht u.a. darin, dass meist zwar "normale Arbeitsaufgaben" erledigt werden, diese aber unter Ausbildungsgesichtspunkten ausgewählt worden sind, ein geringerer Termindruck herrscht und auftretende Fragen unmittelbar geklärt werden können. Fallweise können ohne weitere räumliche Veränderungen dort auch Unterweisungen o. Ä. durchgeführt werden.

Lernort Ausbildungswerkstatt

Besonders im gewerblich-technischen Bereich fasst man Ausbildungsaktivitäten in geeigneten Räumlichkeiten, mit entsprechender Geräteausstattung und geeignetem Ausbildungspersonal als "Ausbildungswerkstatt / Lehrwerkstatt" zusammen.

Durch die Trennung von den aktuellen Fertigungsabteilungen

wird vor allem eine ausbildungsgerechte Vermittlung (fachlich, pädagogisch) der festgelegten Ausbildungsinhalte / Ausbildungsziele (Umgang mit Materialien, Maschinen, Werkzeugen, Bearbeitungsverfahren etc.) ermöglicht, ohne den Geschäftsablauf zu stören. Die Ausbildung in Fertigungs- / Montage- / Serviceabteilungen etc. wird sich i.d.R. anschließen.

Lernort Lernbüro

Ähnlich wie bei Ausbildungswerkstätten für die gewerblich-technische Ausbildung, kann man für kaufmännische Ausbildungsgänge "Lernbüros" einrichten. Je nach Organisation, Größe und Ausstattung können betriebliche Funktionen, Abteilungen oder Teilaufgaben beispielhaft "abgebildet" werden. Die Auszubildenden bearbeiten - losgelöst von der unmittelbaren aktuellen Situation - ausbildungsrelevante Vorgänge, die entweder realen Geschäftsvorgängen entsprechen oder vereinfacht wurden und dadurch Modellcharakter haben.

Wenn in einem "Lernbüro" die Tätigkeiten einer ganzen Firma zusammengefasst werden, lässt sich auch ein fiktiver Geschäftsablauf entwickeln. Darüber hinaus können Kontakte zu anderen "Lernbüros" hergestellt werden. Man spricht dann von einer sog. Scheinfirma (Unterrichtsfirma, Modellbetrieb).

Lernort Unterrichtsraum

Der klassische Ausbildungsort für "Praxis" ist der Arbeitsplatz; der traditionelle Lernort für "Theorie" ist der Unterrichtsraum. Die Besonderheit dieses Lernortes liegt darin, dass mehrere Auszubildende für eine Ausbildungsmaßnahme räumlich bzw. zeitlich zusammengefasst werden können, dass die Möblierung bzw. Ausstattung mit Hilfsmitteln meist flexibel ist und dass externe Störungen weitgehend vermieden werden können.

Lernort Juniorfirma

Um die Vorteile des Lernens durch echte praktische Mitarbeit (Erfahrungslernen) mit dem begrenzten Risiko eines Modellbetriebes oder Lernbüros zu kombinieren, kann man sog. Juniorfirmen einrichten. Hier führen Auszubildende (unter dem Schutz des Ausbildungsbetriebes) ein kleines reales Unternehmen, das z.B. die Ausbildungswerkstatt als Produktionsstätte und die Mitarbeiter des Ausbildungsbetriebs als Kunden nutzt, um alle wesentlichen betrieblichen Funktionen mit realen Wirkungen kennen zu lernen. Sorgfältige theoretische Begleitung ist erforderlich, damit die grundsätzlichen Zusammenhänge verstanden werden und die Übertragung der Erkenntnisse in die "große Wirklichkeit" gelingt.

Kooperation innerbetrieblicher Lernorte

Wenn mehrere Lernorte mit verschiedenen Methoden und Ausbildungshilfsmitteln während eines Ausbildungsdurchlaufs vorgesehen sind, ist es erforderlich, diese sorgfältig aufeinander abzustimmen, damit Vollständigkeit und Ausgewogenheit gewährleistet ist. Die jeweils zweckmäßige Vorgehensweise hängt von den Gegebenheiten im Ausbildungsbetrieb ab.

Nachstehend zwei Beispiele:



Ausbilderbesprechungen:

Bereits bei der Durchführungsplanung sollte der verantwortliche Ausbilder mit seinen Ausbildungspartnern in den verschiedenen betrieblichen Lernorten Kontakte pflegen. Am einfachsten erfolgen diese durch individuelle Gespräche, oder bei mehr oder weniger regelmäßigen Zusammenkünften des Ausbildungspersonals (Hauptamtliche, nebenamtliche Ausbilder; Abteilungsausbilder, Fachausbilder, Ausbildungshelfer; interne Referenten etc.). Feedback und Fortsetzung der Planungen sollte in angemessenen Zeitabständen vorgesehen werden.



Gemeinsame Projekte:

Die gemeinsame Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen (Projekt; evtl. auch als Gemeinschaftsprojekt zwischen gewerblicher und kaufmännischer Ausbildung) führt fast zwangsläufig zu einer Kooperation verschiedener Lernorte mit der nötigen gegenseitigen Abstimmung.

Z.B.: Einführungsveranstaltung für neue Auszubildende, Entsendung zu anderen Ausbildungsstandorten, Durchführung eines Unternehmensplanspiels, Durchführung einer Projektarbeit (z.B. Entwurf einer Mitarbeiterbroschüre zum Umweltschutz), Prüfungsvorbereitung, Entsendung zu Sozialpädagogischen Kursen etc.

Betriebsrat

Maßnahmen zur Förderung der Berufsbildung sowie über die Einrichtung und Ausstattung betrieblicher Einrichtungen zur Berufsbildung, die Einführung betrieblicher Berufsbildungsmaßnahmen und die Teilnahme an außerbetrieblichen Berufsbildungsmaßnahmen müssen Arbeitgeber und Betriebsrat miteinander beraten. (§§ 96, 97 BetrVG).

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Zu den Aufgaben der JAV gehören u.a. Maßnahmen - insbesondere in Fragen der Berufsbildung - beim Betriebsrat zu beantragen; darüber zu wachen, dass einschlägiges geltendes Recht durchgeführt wird sowie Anregungen von Jugendlichen / Auszubildenden entgegenzunehmen und ggf. beim Betriebsrat auf Erledigung hinzuwirken.

1.4.3 Ausbildungsbeteiligte, Aufgaben

Man kann die Ausbildungsbeteiligung nicht nur nach Personen und Institutionen unterscheiden, sondern auch nach Aufgaben, Rollen und Anlässen:

Anwerbung von Auszubildenden

Die Gewinnung von Auszubildenden kann auf sehr unterschiedlichen Wegen erfolgen (z.B. Anzeigen, persönliche Kontakte, diverse Anfragen); eine "erste Adresse" sollte die zuständige Agentur für Arbeit darstellen. Die dortige Berufsberatung hat einen guten Überblick über den Ausbildungsmarkt und frühzeitige Kontakte zu Schulabgängern.

Zu den Maßnahmen, welche die Berufsfindung unterstützen, gehören z.B. Betriebsbesichtigungen, Betriebserkundungen, Unterstützung bei Facharbeiten, Durchführung von Unternehmensplanspielen, Schülerprojekte, Ferienarbeit, Praktika, Schnupperlehre, ausbildungsbezogene Informationsveranstaltungen von Unternehmen. Die Berufsberatungsstellen können hier vermittelnd weiterhelfen.

Die durchführenden Betriebe sollten deshalb entsprechende Angebote der zuständigen Agentur für Arbeit bekannt geben.

Kooperation bei Ausbildungsmaßnahmen

Bei Ausbildung und Lernen können neben der Schule unterschiedliche Partner zusammenwirken:

- ✓ **Als "außerbetrieblich"**
bezeichnet man grundsätzlich die Ausbildungsstellen, außerhalb des im Berufsausbildungsvertrag festgelegten Ausbildungsbetriebes. Dies können auch andere Betriebsstandorte (Niederlassungen o. Ä.) des Ausbildungsunternehmens sein.
- ✓ **Als "zwischenbetrieblich"**
wird gelegentlich eine Ausbildungsform bezeichnet, bei der sich mehrere Ausbildungsbetriebe zusammengeschlossen haben, um die jeweils vorhandenen Ausbildungseinrichtungen gemeinsam, wechselseitig zu nutzen; d.h. die in einem Ausbildungsbetrieb nicht vorhandene aber gem. Ausbildungsordnung erforderliche Ausbildungsstelle wird beim Partnerbetrieb absolviert.
- ✓ **Als "überbetrieblich"**
bezeichnet man grundsätzlich externe Institutionen, die für Auszubildende aus verschiedenen Ausbildungsbetrieben meist derselben Branche (z.B. der Versicherungswirtschaft) gemeinsame Ausbildungsmaßnahmen (z.B. Zusatzunterricht; Praxis in überbetrieblichen Lehrwerkstätten) durchführen. In diesem Sinne ist auch die Berufsschule eine überbetriebliche Ausbildungsinstitution.
- ✓ **Von "Ausbildungsverbund"**
spricht man, wenn im Rahmen eines Ausbildungsvertrages mit einem Bildungsträger mehrere Firmen bzw. Institutionen gemeinsam eine planvolle, systematische Ausbildung durchführen (z.B. sog. Kooperative Berufsausbildung im Ausland). Die jeweiligen Beiträge zum Ausbildungsgeschehen und die Kostentragung werden durch besondere Vereinbarungen zwischen den Ausbildungspartnern geregelt.

Die oben beschriebenen Formen der Zusammenarbeit (Kooperation) von Lernorten lassen sich nicht immer eindeutig auf eine bestimmte Maßnahme zuordnen. Die Gestaltungsmöglichkeiten bei verschiedenen Branchen und Berufen sind vielfältig. In jedem Fall sind die Rechte und Pflichten des jeweils zugrunde liegenden Berufsausbildungsvertrages zu beachten.

Hilfe bei Ausbildungsschwierigkeiten

Falls während der Ausbildung bei einem Auszubildenden Schwierigkeiten im Verhalten oder beim Lernen auftreten, die durch den Ausbilder nicht behoben werden können, kann auch der psychologische Dienst bei der zuständigen Agentur für Arbeit konsultiert werden. Diese Stelle ist im Übrigen für Eignungsuntersuchungen und -beratung im Zusammenhang mit der Berufswahl zuständig.

Unterstützung für besondere Zielgruppen

Letztlich entscheidet jeder Ausbildungsbetrieb darüber, wen er zur Ausbildung einstellt. Es gehört jedoch zu den Aufgaben der Agentur für Arbeit, auf benachteiligte Bewerbergruppen (z.B. Behinderte, Sonderschüler, Hauptschüler ohne Abschluss, junge Ausländer, arbeitslose Jugendliche, straffällig gewordene Jugendliche) zu achten und fallweise Hilfen anzubieten. Diese können in der Vermittlung von berufsvorbereitenden Maßnahmen bestehen, aber auch in finanzieller Förderung (z.B. nach dem Bundesjugendplan) sowie geeigneter Aufklärung und Information.

Finanzielle Beihilfen

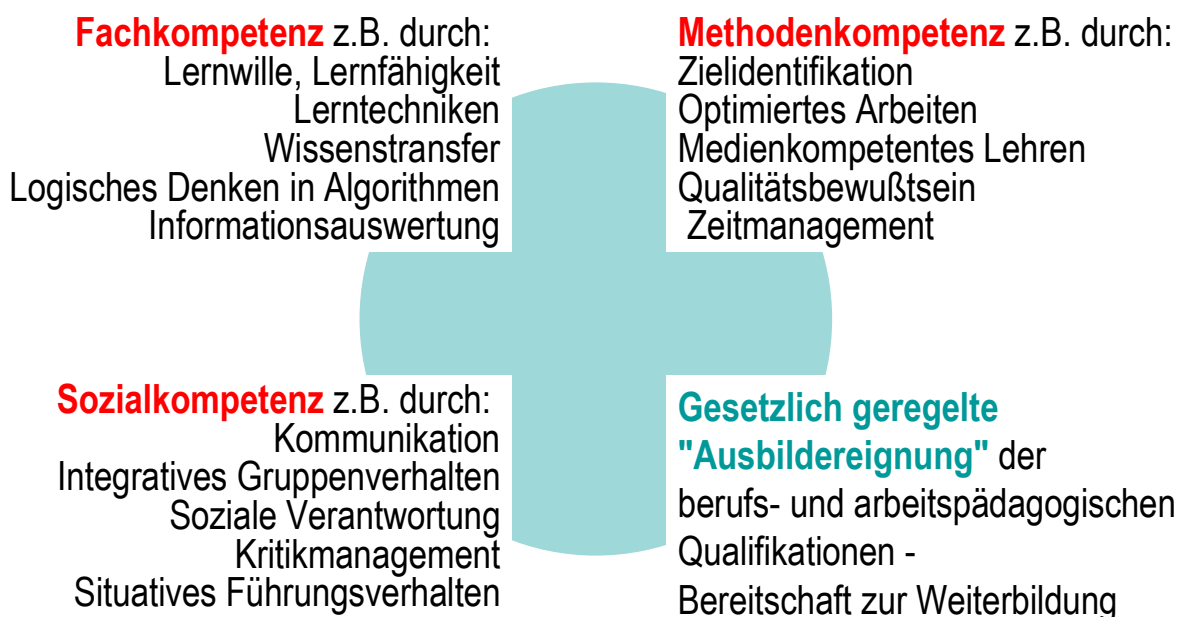
Grundsätzlich ist die Bundesagentur für Arbeit zuständig für die Bezahlung von Beihilfen während der Ausbildung. Es gibt u.a. institutionelle finanzielle Förderung von Bildungseinrichtungen; außerdem individuelle Hilfe in Form einer Berufsausbildungsbeihilfe für Auszubildende (BAB) in betrieblicher Berufsausbildung. Ähnlich, wie beim BAföG (Unterstützung von Schülern und Studenten nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz) wird - in Abhängigkeit vom Nettoeinkommen des Auszubildenden bzw. der Eltern - ein bestimmter monatlicher Beitrag zum Lebensunterhalt bezahlt.

1.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.4

Als Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung sind aufzuzählen: Ausbilder, Auszubildende, Eltern, Betrieb, ausbildende Fachkräfte, Berufsschule, Kammer, Arbeitsagentur, Gewerkschaft, Betriebsrat sowie Jugend- und Auszubildendenvertretung. Die jeweiligen Rollen, Aufgaben und Gestaltungsrechte sind von großer Bedeutung für die berufliche Bildung.

1.5 Eignung der Ausbilder

Ausbilderkompetenzen (1.5)



1.5.0 Themen zum Aufgabengebiet 1.5:

- ✓ [1.5.1 Eignungsanforderungen gem. Berufsbildungsgesetz](#)
- ✓ [1.5.2 Ausbildereignungsverordnung; AEVO 1998](#)
- ✓ [1.5.3 Ausbilderschulung, Ausbildereignung](#)
- ✓ [1.5.4 Qualifikationsprofil der Ausbilder](#)
- ✓ [1.5.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.5](#)

Ausbilder spielen als Fachleute und Berater, sowie als Mittler zwischen den Auszubildenden und den verschiedenen Personen und Einrichtungen unseres Bildungssystems eine wichtige Rolle. Der Erfolg einer Ausbildung hängt wesentlich vom motivierten und sachgerechten Zusammenspiel aller Beteiligten ab: Deshalb muss es den Ausbildern gelingen, berufliche Handlungsfähigkeit und soziale Kompetenz bei den Nachwuchskräften zu entwickeln - eine Zielsetzung, die auch für das Ausbildungspersonal gilt.

Die Kenntnis der rechtlichen Vorschriften für die Ausbildertätigkeit

ist die Basis für verantwortungsbewusstes Handeln als Ausbilder. Die zuständige Stelle (z.B. IHK) hat gemäß Berufsbildungsgesetz darüber zu wachen, dass Ausbilder und Ausbildungsstätte geeignet sind.

1.5.1 Eignungsanforderungen gem. Berufsbildungsgesetz

Ausbilder ist derjenige, der vom Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb; Geschäftsführer, Prokurist etc.) ausdrücklich mit Ausbildungsaufgaben beauftragt worden ist (vgl. Berufsbildungsgesetz § 14 Abs. 1 Ziff. 2).

Wer nicht selbst ausbilden darf -

weil z.B. die Eignungsanforderungen nicht erfüllt sind - muss ggf. einen geeigneten Ausbilder beauftragen. Dieser ist dann als Erfüllungsgehilfe des Ausbildenden für die ordnungsgemäße Ausbildung verantwortlich und haftet dementsprechend im Hinblick auf Strafrecht und Ordnungsrecht.

Die Rechtsbeziehungen zwischen Ausbildendem und Ausbilder sind im jeweiligen Arbeitsvertrag geregelt; die Beziehungen zum Auszubildenden sind im Ausbildungsvertrag geregelt.

Einstellen zur Ausbildung

Einstellen bedeutet, dass ein Berufsausbildungsvertrag abgeschlossen wird, der Rechte und Pflichten der Beteiligten regelt. U.a. wird darin die Durchführung einer ordnungsgemäßen Ausbildung und der Einsatz von geeignetem Ausbildungspersonal versprochen.

Einstellen darf, wer persönlich geeignet ist (§ 28 BBiG). Außerdem muss die Ausbildungsstätte geeignet sein (§ 27 BBiG)

Auszubildende ausbilden

Der Begriff Ausbilden ist im BBiG nicht definiert. Im Sprachgebrauch bedeutet er die konkrete Durchführung der Ausbildung mit ihren Einzelheiten (u.a. die Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten). Im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ist eher an leitende und überwachende Maßnahmen (u.a. sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung, Zuweisung von Ausbildungsstellen, Kontrolle des Ausbildungserfolges) gedacht.

Ausbilden darf, wer persönlich und fachlich geeignet ist (§ 20 BBiG).

Persönliche Eignung

Nicht persönlich geeignet ist insbesondere, wer Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder wiederholt oder schwer gegen das Berufsbildungsgesetz oder zugehörige Bestimmungen verstoßen hat (§ 29 BBiG).

Im Jugendarbeitsschutzgesetz (§ 25 JArbSchG)

sind die Verbote der Beschäftigung durch bestimmte Personen geregelt; z.B. nach Freiheitsstrafe von mindestens zwei Jahren; nach vorsätzlicher Straftat zum Nachteil von Kindern oder Jugendlichen und Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten; nach Straftat gem. Betäubungsmittelgesetz oder Jugendschutzgesetz.

Fachliche Eignung

Fachlich geeignet ist,

wer die beruflichen sowie die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte erforderlich sind. (§ 30 Abs. 1 BBiG).

Gemäß § 30 Abs. 2 BBiG besitzt

die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, wer eine entsprechende Berufsabschlussprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule bestanden hat und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist.

Straf- und ordnungsrechtliche Verantwortung

Stellt die zuständige Stelle Mängel der Eignung des Ausbilders oder der Ausbildungsstätte fest, so muss sie beim Auszubildenden auf die Behebung des Mangels innerhalb einer gesetzten Frist hinwirken. Ist die Behebung des Eignungsmangels nicht möglich, oder wird der Auszubildende gefährdet, so muss die nach Landesrecht zuständige Behörde (z.B. Bezirksregierung) von der zuständigen Stelle (z.B. IHK) unterrichtet werden.

1.5.2 Ausbildereignungsverordnung; AEVO 1998

Der Gesetzgeber hat von der ihm im Berufsbildungsgesetz gegebenen Ermächtigung Gebrauch gemacht und am 20. April 1972 erstmals eine Verordnung über die berufs- und arbeitspädagogische Eignung für die Berufsausbildung in der gewerblichen Wirtschaft (AEVOgW) erlassen. Sie gilt seit 1. 1. 1992 auch in den neuen Bundesländern. Sie gilt nicht für die Berufsausbildung in Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, die auch Gewerbe betreiben.

Nach § 32 BBiG hat die zuständige Stelle darüber zu wachen, dass die Eignung der Ausbildungsstätte sowie die persönliche und fachliche Eignung vorliegen.



Die Qualifikation nach § 2 AEVO

ist in einer Prüfung, bestehend aus einem schriftlichen (3 Stunden, fallbezogene Aufgaben aus mehreren Handlungsfeldern) und einem praktischen Teil (30 Minuten, Präsentation / Unterweisung einer Ausbildungseinheit mit Prüfungsgespräch), nachzuweisen.



Nachweis der Ausbilderqualifikation

Mit der AEVO (§ 2) ist der förmliche Nachweis der berufs- und pädagogischen Qualifikation als Fähigkeit zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren in sieben Handlungsfeldern festgelegt. Die Durchführung der Ausbilder-Eignungsprüfung ist durch eine besondere Prüfungsordnung geregelt.



Ausnahmen

bestehen nach § 6 AEVO u.a. für Handwerk und grafisches Gewerbe, wo im Rahmen der Meisterprüfung vergleichbare Anforderungen bestehen. Ebenso, wenn andere Nachweise z.B. durch Regelungen aus öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen oder sonstige anerkannte Prüfungen mit entsprechendem Inhalt vorliegen.

Nach § 36 BBiG sind die an einer Berufsausbildung unmittelbar und im Wesentlichen Umfang und verantwortlich beteiligten Ausbilder der Kammer anzuzeigen.

1.5.3 Ausbilderschulung, Ausbildereignung

Die generelle Zielsetzung, Auszubildende zu Selbstständigkeit und zielstrebigem Handeln zu erziehen, darf nicht dazu führen, dass diese generell selbst dafür sorgen müssen, sich die erforderlichen Informationen "zu besorgen und anzueignen". Vielmehr ist dies die erklärte Pflicht der Ausbildungsverantwortlichen, insbesondere des Ausbilders.

Dabei darf nicht verkannt werden, dass sich sowohl das betriebliche Umfeld als auch die Möglichkeiten des Lehrens und Lernens fortentwickelt haben und sich daraus veränderte Verhaltensweisen des Ausbilders ergeben.

Rolle des Ausbilders, Erwartungen

Der Ausbilder fungiert nicht nur als Vorgesetzter des Auszubildenden, als dessen Interessenvertreter und Bezugsperson oder als Personalentwickler sondern insbesondere als Fachmann für Ausbildungsfragen. Sein Verhalten wird dabei nicht nur durch Gesetze und Verordnungen bestimmt, sondern in starkem Maße durch die verschiedenen (Rollen-) Erwartungen, die von den Ausbildungsbeteiligten an ihn gestellt werden. Wegen des sich ändernden betrieblichen Umfeldes und der sich wandelnden Ausbildungsmaßnahmen, ist der Ausbilder in zunehmendem Maße nicht nur Instruktor und Lehrer, sondern Moderator und Berater.

Ausbilder als Vorbild

Da ein Auszubildender nicht nur "intentional" (gezielt), sondern auch "situativ" (unbeabsichtigt), z.B. durch Nachahmung lernt ("Modellernen"), kommt der Vorbildfunktion des Ausbilders besondere Bedeutung zu.

Dies gilt in verstärktem Maße für Zielsetzungen im Bereich des individuellen und sozialen Verhaltens.

Ausbilder als Moderator

Insbesondere für gruppenbezogene Methoden mit einem hohen Maß an Kreativität und Eigenständigkeit ist eine gewisse "Steuerung" erforderlich. Der Ausbilder als Moderator muss dazu Moderationstechnik und Präsentationstechnik (Metaplantchnik) beherrschen und die Auszubildenden zu entsprechender eigener Aktivität anregen.

Ausbilder als Koordinator

Der pädagogisch und organisatorisch zweckmäßige Einsatz unterschiedlicher Methoden, ggf. an verschiedenen Lernorten, verlangt vom Ausbilder eine zielgerechte Koordination. Diese ist in verstärktem Maße nötig, wenn sog. Selbstlernmethoden eingesetzt werden und die Auszubildenden in die Planung und Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen aktiv einbezogen werden.

Ausbilder als Lernberater

Je mehr bei der Ausbildung Lehrverfahren und Lernmittel eingesetzt werden, die überwiegend die Aktivität der Lernenden erfordern (z.B. Lernprogramme, Projekte), wandelt sich die Funktion des Ausbilders vom "Instruktor" zum "Berater". Lernberatung besteht dabei z.B. in der Beantwortung von zusätzlichen Fachfragen, in Hinweisen auf geeignete Literatur, auf die Vermittlung von Kontakten zu anderen Fachkräften und in Hilfestellung zur sachgerechten Nutzung der Ausbildungsmaterialien. Kontinuierliche Motivation zum zielstrebigem Weiterlernen und Kontrolle bzw. Dokumentation des Ausbildungsfortschritts zur Ergänzung der Selbstkontrolle der Auszubildenden gehören auch weiterhin zur verantwortungsvollen Tätigkeit eines Ausbilders.

Führungsmittel von Ausbildern

"Lehren" heißt Lernen bewirken und "Lernen" bedeutet eine nachhaltige Verhaltensänderung, die nicht biologisch bedingt ist. "Führung" ist dabei eine stark durch die Person des Ausbilders geprägte Möglichkeit (Führungsstil), das Verhalten der Auszubildenden zu beeinflussen, wobei folgende Aspekte eine wichtige Rolle spielen:

- ✓ **Klare Ziele setzen**
- ✓ **Verantwortung übertragen**
- ✓ **An Entscheidungen beteiligen**
- ✓ **Arbeitsergebnisse besprechen**
- ✓ **Zusammenarbeit aktivieren**
- ✓ **Gegenseitig informieren**

Ausdrucksmittel dabei sind z.B. Gespräch und Feedback, weniger dirigistisches autoritäres Verhalten.

1.5.4 Qualifikationsprofil der Ausbilder

Ausbilder haben - je nach Stellung in ihrem Unternehmen - zahlreiche Funktionen und Aufgaben verantwortlich auszuüben und brauchen dazu entsprechende Qualifikationen.

Der neuere Sprachgebrauch verwendet bei der Beschreibung von Zielsetzungen und Inhalten für eine Ausbildung zunehmend die umfassenden Begriffe

- ✓ **"Qualifikation"**
(situationsorientierte Betrachtungsweise) und
- ✓ **"Kompetenz"**
(handlungsorientierte Betrachtungsweise).

Beide Begriffe werden oft synonym verwendet.

Qualifikation; Kompetenz

- ✓ **Qualifikation**
umfasst jeweils ein Bündel von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Verhaltensweisen für einen bestimmten Anwendungsbereich.
Man spricht z.B. von Qualifikation für einen bestimmten Beruf (i. S. von "Leistungsnachfrage" der Unternehmen; Anforderungen). Hier geht es z.B. um die Ausbilderqualifikation.
- ✓ **Schlüsselqualifikationen** (Basiskompetenz):
Unter dem Begriff fasst man jene menschlichen Eigenschaften zusammen, die als gemeinsame Voraussetzung für beruflich fachliche Qualifikationen gelten.
- ✓ **Kompetenz**
(ursprünglich: Zuständigkeit, Befugnis) fasst die jeweils für einen Aktionsbereich (z.B. fachlich, methodisch, sozial) erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Verhaltensweisen zusammen (i. S. von "Leistungsangebot" des Einzelnen).
Man spricht z.B. von Sprachkompetenz und meint damit die Summe aller sprachlichen Fähigkeiten, die ein Sprecher in seiner Muttersprache erlernt hat. Hier geht es z.B. um die Kompetenz zum Ausbilden.

Modell der vollständigen Handlung

Traditionell geprägte Lehr- / Lernmethoden, sehen für Details und Zusammenhänge, für Wissen und Verhalten eigenständige Lernsequenzen vor und brauchen besondere Anstrengungen zu deren Integration.

Das auf "Handeln in einer Situation" (Qualifikation bzw. Kompetenz zur Berufsausübung) ausgerichtete Lernen ist ganzheitlich angelegt und entspricht eher der betrieblichen Wirklichkeit, stellt aber erhöhte Anforderungen an Methoden und Medien.



Fachkompetenz

Zur fachlichen Kompetenz gehören jene fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Bewältigung konkreter beruflicher Aufgaben erforderlich sind; z.B. Allgemeinwissen, übergreifendes und spezielles Fachwissen, unternehmensbezogenes bzw. standortbezogenes Wissen sowie einschlägige Fertigkeiten etc.



Methodenkompetenz

Zur methodischen Kompetenz gehören diejenigen Fähigkeiten, die es ermöglichen, bei gestellten Aufgaben eigenständige Lern- und Lösungswege zu finden und sich selbstständig neue Kenntnisse und Fertigkeiten anzueignen; z.B. Arbeits- und Verfahrenstechniken, Timing, Handling von Informations- und Arbeitssystemen, -prozessen, -geräten etc.



Sozialkompetenz

Zur sozialen Kompetenz gehören diejenigen Fähigkeiten, die es ermöglichen, mit anderen Menschen kommunikativ und kooperativ zusammenzuarbeiten; z.B. Individualverhalten, Kooperationsverhalten und Konfliktverhalten. Dabei spielen jeweils "können, wollen und tun" gleichermaßen eine Rolle.

Ausbilder als Fachmann für Ausbildungsfragen

Zu den Aufgaben als Fachmann gehören dabei z.B.



die Festlegung und Aufbereitung der Ausbildungsinhalte

bzw. Lernziele und deren Umsetzung in angemessene Ausbildungspläne



die Einbeziehung geeigneter Lehr- / Lernmethoden

und entsprechender Ausbildungshilfsmittel



die planmäßige Durchführung

und angemessene Kontrolle der geplanten Ausbildung unter Beachtung pädagogischer Grundsätze und der einschlägigen rechtlichen Vorschriften.

Ausbilder als Personalentwickler

Zu den Aufgaben der Personalentwicklung gehören dabei z.B. Einsatz und Förderung der Auszubildenden:



die Förderung

individueller Begabungen und der Eigenständigkeit der Auszubildenden



Hilfestellung

bei der Bewältigung sozialer Konflikte und der Überwindung von Lern- und Verhaltensstörungen



die Mitwirkung

beim beruflichen Einsatz und der Unterstützung durch geeignete Bildungsmaßnahmen

Ausbilder als Vorgesetzter des Auszubildenden

Zu den Vorgesetzten-Aufgaben gehört z.B. die Berufserziehung:

- ✓ **die berufliche Erziehung**
durch geeigneten Einsatz des passenden Führungsinstrumentariums
- ✓ **die charakterliche Förderung**
und der Schutz vor körperlicher und sittlicher Gefährdung
- ✓ **die Kooperation**
mit den verschiedenen internen und externen beteiligten Personen, Stellen und Gremien der Ausbildung

Ausbilder als Interessenvertreter und Bezugsperson

Zu den Aufgaben als Bezugsperson gehört z.B. die Wahrung der Interessen von Ausbildendem und Auszubildenden:

- ✓ **Einbeziehung pädagogischer und psychologischer Grundsätze**
und Besonderheiten bei der Ausgestaltung der Ausbildung nach wirtschaftlichen und unternehmerischen Gegebenheiten
- ✓ **Ansprechpartner für den Auszubildenden**
für fachliche und persönliche Anliegen; soweit erforderlich Vermittler zu einschlägigen internen und externen Entscheidern
- ✓ **Motivation des Auszubildenden**
und Aufbau eines Vertrauensverhältnisses auf der Basis akzeptierter Autorität und Vorbildfunktion.

Persönliche Qualifikation der Ausbilder

Neben der durch das Berufsbildungsgesetz vorgeschriebenen "persönlichen Eignung" (vgl. BBiG § 20, Abs. 2), müssen Ausbilder - da sie u.a. pädagogische und psychologische Aufgaben wahrnehmen - über eine gefestigte Persönlichkeit mit untadeligen charakterlichen Eigenschaften und führungsbezogenen Fähigkeiten verfügen.

Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation der Ausbilder

Nachdem zu den Hauptaufgaben eines Ausbilders die Vermittlung von fachlichen Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten gehört, ist es fast selbstverständlich, dass Ausbilder über umfangreiches berufsbezogenes Wissen verfügen, wie es z.B. in einer einschlägigen Berufsausbildung erworben wird.

Durch das vorgeschriebene Alter von 24 Jahren soll außerdem ein gewisses Maß an Berufserfahrung sichergestellt werden.

Die pädagogisch orientierte Qualifikation

soll in einer ausreichend umfangreichen Schulung (ca. 120-200 Stunden) erworben werden und ist in einer Prüfung vor der zuständigen Stelle ("Ausbilder-Eignungsprüfung") nachzuweisen.

Bereitschaft zur Weiterbildung

Um stets auf dem aktuellen Stand des Wissens zu sein und somit auch anforderungsgerecht ausbilden zu können, ist es unverzichtbar, dass Ausbilder bereit sind, sich entsprechend weiterzubilden ("life-long-learning"); eine Forderung, die ja auch an die Nachwuchskräfte gestellt wird.

1.5.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 1.5

Im Zusammenhang mit den Anforderungen an die Ausbilderinnen und Ausbilder sind sowohl die rechtlichen als auch die inhaltlichen Aspekte zu erörtern. Die AEVO und die sieben Handlungsfelder (statt der bisherigen Fachsystematik) sind die Grundlage für alle pädagogischen Maßnahmen zur Handlungsorientierung in der Ausbilderqualifizierung. Zielsetzung ist echte „Ausbildungskompetenz“ d.h. die Befähigung zu selbstständigem planen, durchführen und kontrollieren von Ausbildungstätigkeiten zu erreichen.

2 Planung der Ausbildung

2.0 Aufgaben im 2. Handlungsfeld

- ✓ [2.1 Ausbildungsberufe auswählen](#)
- ✓ [2.2 Eignung des Ausbildungsbetriebes überprüfen](#)
- ✓ [2.3 Organisation der Ausbildung festlegen](#)
- ✓ [2.4 Organisation und Inhalt mit der Berufsschule abstimmen](#)
- ✓ [2.5 Ausbildungsplan erstellen](#)
- ✓ [2.6 Beurteilungssystem festlegen](#)

2.1 Ausbildungsberufe

Auswahl des passenden Ausbildungsberufs (2.1)



2.1.0 Themen zum Aufgabengebiet 2.1:

- ✓ [2.1.1 Ausbildungsordnungen](#)
- ✓ [2.1.2 Personalplanung; Personalentwicklung](#)
- ✓ [2.1.3 Ausbildungspläne](#)
- ✓ [2.1.4 Unternehmensplanung und Berufsausbildung](#)
- ✓ [2.1.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.1](#)

Die Entstehung und Entwicklung von industriell-technischen, handwerklichen, kaufmännischen und anderen Berufen ist insbesondere vor dem jeweiligen kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Hintergrund zu sehen.

Zur Palette der Einflussgrößen gehören u.a. Faktoren wie Sozialgefüge, Industrialisierung, Wirtschaftsbeziehungen, staatliche Einflüsse, Krieg, Europäisierung etc.

Hand in Hand mit diesen eher gesellschaftlich-volkswirtschaftlichen Bedingungen gehen Erkenntnisse und Erfordernisse hinsichtlich Arbeitsgestaltung und Berufssystematik.

- ✓ **Arbeitsteilung**
Die Notwendigkeit, Arbeitsabläufe sowohl nach technischen als auch wirtschaftlichen Erfordernissen auszurichten, führt vielfach zu einer Zerlegung größerer Handlungsabläufe in kleine, getrennt beobachtbare, bewertbare, steuerbare Tätigkeiten bzw. Arbeitseinheiten. Dieses Vorgehen bedingt ggf. eine Spezialisierung verschiedener Arbeitsplätze bzw. der Arbeitskräfte. Sowohl unter dem Aspekt der "Humanisierung der Arbeitswelt" als auch unter den Gesichtspunkten von "Lean Production" (Lean Management) sind Bestrebungen im Gange, arbeitsteilige Arbeitsorganisationen z.B. durch Gruppenarbeit wieder zu erweitern. Dies wiederum bedingt u.a. auch Veränderungen in den Anforderungen an die Mitarbeiter hinsichtlich Qualifikation und Kompetenz.
- ✓ **Berufsspaltung**
Berufliche Strukturen (Inhalte) sind u.a. die Folge der jeweiligen wirtschaftlichen und technischen Gegebenheiten. Immer dann, wenn diesbezügliche Veränderungen im Gange oder abzusehen sind, müssen die jeweiligen Ausbildungsberufe angepasst werden. Dies kann sowohl zum Verschwinden oder zur Neuentstehung von Berufen führen, ggf. auch zu "Spaltungen" in Grundberufe und Aufbauberufe (Stufenausbildung) oder zur Ausprägung von Fachrichtungen innerhalb eines Berufes.
- ✓ **Arbeitszerlegung**
Konsequenz der Arbeitsteilung ist eine weitere Aufgliederung einzelner Tätigkeiten / Arbeitsinhalte in Teiltätigkeiten und Handgriffe mit dem Ziel, sowohl größere Arbeitsfertigkeit zu erreichen, als auch Arbeitsqualität und technische Unterstützung zu verbessern. Diese analytische Vorgehensweise ist auch für das systematische Erlernen von Tätigkeiten / Aufgaben (z.B. durch eine gestufte Unterrichtung / Unterweisung) von besonderer Bedeutung.
- ✓ **Veränderung von Berufsinhalten**
Ein Beruf bedeutet heute nicht mehr Wissen und Können fürs ganze Leben. Technische, wirtschaftliche und soziale Veränderungen bewirken vielfach auch eine Veränderung der erforderlichen Qualifikationen und machen deshalb eine Anpassung oder Neuordnung der jeweiligen Ausbildungsinhalte bzw. Berufsbilder aber auch eine entsprechende Fortbildung / Weiterbildung ("life-long-learning") notwendig. Immer wichtiger werden neben der jeweiligen Fachkompetenz (Fachwissen) sog. "Schlüsselqualifikationen" und eine ausgeprägte Methoden- und Sozialkompetenz.

- ✓ **Berufssystematiken**
Nach welchen Kriterien man die verschiedenen Berufe ordnet, hängt davon ab, zu welchem Zweck dies geschieht. Die Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit unterscheidet z.B. nach Berufen, deren Ausbildung durch das Berufsbildungsgesetz geregelt ist und solchen, bei denen die Ausbildung an beruflichen Schulen, in Betrieben und Verwaltungen stattfindet oder die nach einem Studium ausgeübt werden.
Ausbildungsbereiche sind Industrie und Handel (einschließlich Banken, Versicherungen, Gast- und Verkehrsgewerbe), Handwerk, Landwirtschaft, Öffentlicher Dienst, Hauswirtschaft (im städtischen Bereich), Freie Berufe (Rechtsanwälte, Notare, Patentanwälte, Steuerbevollmächtigte, Wirtschaftsprüfer, Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Apotheker) sowie die Seeschifffahrt.
- ✓ **Die staatlich anerkannten Ausbildungsberufe**
sind in 93 Berufsgruppen gegliedert - von 01 = Landwirte (Landwirt, Winzer) bis 93 = Reinigungsberufe (Textilreiniger, Gebäudereiniger, Ver- und Entsorger).

2.1.1 Ausbildungsordnungen

Die Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf muss sich an die jeweiligen gesetzlichen Vorschriften halten. Dazu gehören vor allem die Einhaltung des Berufsbildungsgesetzes und die Berücksichtigung der jeweiligen Ausbildungsordnung bei Planung und Durchführung.

Im **Berufsbildungsgesetz** ist zur Berufsausbildung u.a. Folgendes geregelt:

- ✓ **Ordnung der Berufsausbildung, Anerkennung von Ausbildungsberufen (§§ 4-9)**
- ✓ **Begründung des Ausbildungsverhältnisses (§§ 10-12)**
- ✓ **Pflichten der Auszubildenden (§ 13)**
- ✓ **Pflichten der Ausbildenden (§ 16-16)**
- ✓ **Beginn und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses (§§ 20-23)**
- ✓ **Prüfungswesen (§§ 37-50)**
- ✓ **Organisation der Berufsbildung (§§ 71-83)**

Die weiteren Rahmenbedingungen für Planung und Durchführung einer geordneten Ausbildung ergeben sich weitgehend aus den Grundelementen des dualen Systems und den damit verbundenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten der dualen Partner (Ausbildungsbetrieb, Berufsschule). Für einschlägige Beratung und Überwachung hat gem. Berufsbildungsgesetz die "zuständige Stelle" (z.B. IHK) zu sorgen.

Ausbildungsordnung, Inhalte

In § 4 BBiG ist festgelegt, dass das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung Ausbildungsberufe staatlich anerkennen und Ausbildungsordnungen nach § 5 erlassen kann.

§ 5 BBiG legt fest, welche fünf Sachverhalte in der Ausbildungsordnung festzulegen sind:

- ✓ **Bezeichnung des Ausbildungsberufes**
- ✓ **Ausbildungsdauer**
(nicht mehr als drei, nicht weniger als zwei Jahre)
- ✓ **Ausbildungsberufsbild**
(Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind)

- ✓ **Ausbildungsrahmenplan**
(Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse)
- ✓ **Prüfungsanforderungen**

Konsequenzen aus der Ausbildungsordnung

Die Ausbildungsordnung kann u.a. vorsehen ...

- ✓ ... dass die Berufsausbildung in sachlich und zeitlich aufbauenden **Stufen** stattfindet und ein **Ausbildungsabschluss** vorgesehen wird.
- ✓ ... dass die **Abschlussprüfung** in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird.
- ✓ ... auf die durch Ausbildungsordnung geregelte Berufsausbildung eine andere einschlägige **Berufsausbildung angerechnet** werden kann.
- ✓ ... über das Ausbildungsberufsbild hinaus **zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten** vermittelt werden können, die die berufliche Handlungsfähigkeit ergänzen oder erweitern.
- ✓ ... dass erforderlichenfalls Teile der Berufsausbildung in geeigneten **Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte** durchgeführt werden können.
- ✓ ... dass Auszubildende einen schriftlichen **Ausbildungsnachweis** führen müssen.

Ausbildungs-Lernziele und Ausbildungsordnung

Die inhaltlichen Vorgaben in der Ausbildungsordnung

sind offen, branchen- und betriebsunabhängig formuliert. Eine gewisse "Individualisierung" und "Präzisierung" kann im Rahmen der Formulierung von Ausbildungs-Lernzielen erfolgen. Dies geschieht z.B. dadurch, dass man bei den Zielformulierungen die für die Branche bzw. den Ausbildungsbetrieb spezifischen Begriffe, Bezeichnungen, Namen, Größen für Materialien, Werkzeuge, Produkte, Märkte, Lieferanten, Kunden, Verfahren, Abläufe, Abteilungen, Orte o. Ä. verwendet. Entsprechende betriebliche Schulungsunterlagen müssen dies dann gleichermaßen berücksichtigen.

Es liegt in der Natur der dualen Ausbildung,

dass eine betriebliche Ausbildung immer - wenigstens durch praktische Mitarbeit - die aktuellen Gegebenheiten vermittelt. Auf diese Weise kann auch leicht sichergestellt werden, dass technologisch bedingte Veränderungen, z.B. bei der Informations- und Kommunikationstechnik bzw. Datenverarbeitung oder bei Verfahren, in die Ausbildung eingehen. Allerdings muss der verantwortliche Ausbilder dafür sorgen, dass auch die Ausbildungs-Lernziele und die zugehörigen Schulungsunterlagen auf dem jeweils aktuellen Stand sind.

Umgekehrt ist es jedoch ebenso erforderlich,

betriebliche Ausbildungspläne, Ausbildungs-Lernziele, Schulungsmaterialien und Maßnahmen anzupassen, wenn in der schulischen Begleitung (Berufsschule) oder in der verbindlichen Ausbildungsordnung - etwa bei den Prüfungsvorschriften - Veränderungen vorgenommen wurden.

Gleichermaßen müssen die Ergebnisse von Verlaufskontrollen, Erfolgskontrollen und Qualitätsaudits ggf. zu Veränderungen beim Ausbildungsablauf oder der Ausbildungsmethodik führen.

2.1.2 Personalplanung; Personalentwicklung

Nicht nur die Ausbildungsbewerber bzw. die Auszubildenden haben Vorstellungen und Wünsche hinsichtlich Ausbildung und Beruf; auch das jeweilige Unternehmen - seine Mitarbeiter und besonders sein Ausbildungspersonal - haben Erwartungen an die Auszubildenden bzw. deren Ausbildung. Die verantwortlichen Ausbilder nehmen dabei eine schwierige Vermittlerrolle ein, um wirtschaftliche und menschliche Interessen "unter einen Hut" zu bringen.

Erwartungen des Unternehmens an die Ausbildung

Unternehmen bilden primär aus, um qualifizierten Nachwuchs zu gewinnen. Dementsprechend wird erwartet, dass Ausbildung und Personalbedarf hinsichtlich Quantität (Nachwuchsbedarf, Ausbildungszahlen) und Qualität (Qualifikationen), aufeinander abgestimmt sind. Eine schwierige Aufgabe von Personalplanung und Personalentwicklung.

Auszubildende sollen deshalb

ein optimales Maß an Vorbildung und Motivation mitbringen, um mit den jeweils angebotenen Ausbildungsmaßnahmen möglichst gute Ausbildungsergebnisse zu erzielen. Natürlich wird auch erwartet, dass die Auszubildenden keine Schwierigkeiten und Probleme verursachen und schließlich nach Ausbildungsende wunschgemäß zur Verfügung stehen.

Nicht erfüllte Erwartungen

der Ausbildungsbeteiligten - d.h. auch der jungen Menschen - sind vielfach Ursache oder Hintergrund für Probleme und Schwierigkeiten. Dennoch ist es in vielen Fällen trotz guten Willens nicht möglich "alle Wünsche" zu erfüllen. Um damit verbundene nachhaltige Konflikte zu vermeiden, muss rechtzeitig und sachlich über Möglichkeiten und Grenzen der Berücksichtigung individueller Ansprüche und Wünsche in der Ausbildung gesprochen werden.

Personalentwicklung und Berufsausbildung

Welche berufliche Entwicklung einer Ausbildung folgt, ist grundsätzlich von den individuellen, aber auch von den zur Qualifikation und Leistungen zur Verfügung stehenden Aufgaben und Einsatzstellen abhängig. Die Personalpolitik des jeweiligen Unternehmens bestimmt darüber hinaus, welche Voraussetzungen für bestimmte fachliche und rangliche Entwicklungen erforderlich sind.

Im Gegensatz

z.B. zu Behörden, gibt es in der Wirtschaft meist keine vorgegebenen beruflichen Laufbahnen mit festgeschriebenen Vorbildungen, Entwicklungsprofilen und damit verbundener Bezahlung. Im Allgemeinen ist die Skala der im Berufsleben erreichbaren Positionen nach oben offen, wenn auch eine höherwertige Einstiegsqualifikation u.U. eine schnellere oder leichtere berufliche Entwicklung erwarten lässt.

Wirtschaftslage und Berufsausbildung

Da Ausbildung - aus Sicht der Unternehmen - primär der Nachwuchsgewinnung dient, sind nicht nur "pädagogische und psychologische Faktoren" zu berücksichtigen, sondern insbesondere der jeweilige Personalbedarf in Abhängigkeit von der Mitarbeiterstruktur und der konjunkturell bedingten Geschäftssituation sowie der finanzielle Rahmen, um "Personalinvestitionen in die Zukunft" zu ermöglichen.

Regionale Gegebenheiten zur Berufsausbildung

In Abhängigkeit von der Bevölkerungsstruktur sowie den wirtschaftlichen und bildungspolitischen Gegebenheiten, ist das Ausbildungsangebot hinsichtlich Art und Umfang regional sehr unterschiedlich. Nicht nur "Stadt und Land" sondern auch die Verschiedenartigkeit der Wirtschaftsräume bedingen Unterschiede bei den dort lebenden Menschen, der Ansiedlung von Unternehmen, der Infrastruktur sowie dem Angebot an Schulen und anderen Bildungseinrichtungen. Ausbildungsbewerber sollten sich möglichst umfassend über die jeweilige "Wirtschafts- und Bildungslandschaft" informieren, um realistische Berufsvorstellungen entwickeln zu können. Die Medien, Schulen, Arbeitsagenturen und "Berater" aus Wirtschaftsunternehmen können hier geeignete Informationen bieten.

Betriebliche Gegebenheiten zur Berufsausbildung

Ähnlich, wie die Voraussetzungen ("Fähigkeiten und Neigungen") bei den einzelnen Ausbildungsbewerbern verschieden sind, so zeigen sich auch bei den jeweiligen Ausbildungsbetrieben sehr unterschiedliche Bedingungen. Folgende Faktoren können "die Ausbildung" beeinflussen; z.B.: Branche, Unternehmenszweck, Unternehmensgröße, Organisationsstruktur, Mitarbeiterstruktur, Ergebnissituation, Erfahrung mit Aus- und Weiterbildung etc.

2.1.3 Ausbildungspläne

Um Ausbildungsziele vollständig und in der zur Verfügung stehenden Zeit zu erreichen, muss differenziert geplant und der Ausbildungsfortschritt - d.h. die Einhaltung der Planungen - laufend kontrolliert werden. Außerdem muss dafür Sorge getragen werden, dass die Vorschriften der Ausbildungsordnung in die betriebliche Ausbildung umgesetzt werden. Dazu gibt es das folgende Instrumentarium:

Ausbildungsrahmenplan

Dieser Plan zeigt in didaktisch sinnvoller Reihenfolge und unter Angabe der Ausbildungsdauer (Wochen, Monate) für das jeweilige Themengebiet den vorgeschriebenen fachlichen und zeitlichen Gesamtzusammenhang der Ausbildung.

Die "sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung" ist eine vorgeschriebene Anlage zum Berufsausbildungsvertrag. Die Anleitung zu ihrer Erstellung ist als Ausbildungsrahmenplan in der Ausbildungsordnung (BBiG, § 25, Abs.2, Ziff.4) enthalten.

Betrieblicher Ausbildungsplan; Ausbildungsgang

Dieser Plan setzt den Ausbildungsrahmenplan unmittelbar auf die organisatorischen Gegebenheiten (Abteilungen, Stellen) des Ausbildungsbetriebes um. Er zeigt den für den jeweiligen Ausbildungsbetrieb gültigen Ausbildungsdurchlauf.

Zunächst müssen diejenigen Abteilungen

zusammengestellt werden, in denen die erforderlichen Ausbildungsinhalte vermittelt werden können. Anschließend muss deren mögliche Ausbildungskapazität festgestellt werden, d.h. wie viele Auszubildende zu welchen Zeiten aufgenommen werden können. Danach lässt sich ein "idealer" Ausbildungsdurchlauf konstruieren, der in Abhängigkeit von der tatsächlichen Anzahl von Auszubildenden und zusätzlichen aktuellen, geschäftlichen Einflussfaktoren didaktisch "optimiert" werden muss.

Versetzungsplan; individueller Ausbildungsplan

Dieser Plan ist - bei mehreren Auszubildenden - für jeden Auszubildenden zu erstellen. Er nennt neben den Ausbildungsstellen (Abteilungen) bzw. Maßnahmen (Unterricht, Kurse) auch das jeweilige Datum für Beginn und Ende sowie die Namen der Ansprechpartner.

Unter Berücksichtigung des betrieblichen Ausbildungsplans,

der aktuellen Ausbildungsmöglichkeiten (Ausbildungskapazität) der betroffenen Ausbildungsabteilungen, eventueller Wünsche der Ausbildungsbeteiligten und der kalendarischen Gegebenheiten (Feiertage, Ferien etc.) wird für jeden Auszubildenden ein individueller, konkreter Ausbildungsplan aufgestellt. Der Versetzungsplan dient zur aktuellen individuellen Steuerung des Ausbildungsverlaufs und muss ggf. Veränderungen angepasst werden.

Unterrichtsplan; Unterweisungsplan

Wenn zusätzlich zum Berufsschulunterricht - evtl. auch anstelle des Berufsschulunterrichts - innerbetrieblicher Unterricht (Informationsveranstaltungen, Einzel- / Gruppenunterweisungen, Lehrgänge, Kurse, Seminare) stattfinden soll, muss dieser inhaltlich und zeitlich in die gesamte betriebliche bzw. individuelle Ablaufplanung der Ausbildung eingepasst werden. Ein Hilfsmittel dazu ist der Unterrichtsplan.

Betriebliche Ausbildung

erfolgt im Wesentlichen anhand praktischer Mitarbeit. Diese kann i.d.R. aber nur auf einer ausreichend großen Wissensgrundlage erfolgen. Diese Voraussetzungen müssen planmäßig durch geeignete Unterweisung und Unterrichtung geschaffen werden. Der verantwortliche Ausbilder muss deshalb diese Maßnahmen entsprechend didaktisch, methodisch und organisatorisch planen und in den Ausbildungsablauf einfügen.

Rahmenlehrplan der Berufsschule

Der Rahmenlehrplan für die Ausbildung in der Berufsschule enthält z.B.

- ✓ **Allgemeine Lernziele für die Ausbildung im jeweiligen Beruf**
- ✓ **Die zeitliche Verteilung der Unterrichtsthemen**
- ✓ **Lernziele und Lerninhalte**
- ✓ **Zeitrichtwerte für die einzelnen Unterrichtsfächer**

Eine vom Rahmenlehrplan abweichende zeitliche Gliederung ist insbesondere zulässig, soweit schulorganisatorische oder regionale Gegebenheiten dies erfordern.

2.1.4 Unternehmensplanung und Berufsausbildung

Unabhängig von einer volkswirtschaftlichen oder sozialpolitischen Notwendigkeit, bilden Unternehmen junge Menschen aus, um qualifizierten Nachwuchs für Fach-, in einigen Fällen auch für Führungsaufgaben, zu gewinnen. Im Gegensatz zu fremd ausgebildeten Nachwuchskräften haben die Eigenausgebildeten nicht nur bereits firmenspezifische Kenntnisse, sondern sind auch in ihrem Verhalten in gewisser Weise bereits auf das Unternehmen geprägt.

So ist es verständlich, wenn ausbildende Unternehmen die vorgeschriebenen Inhalte und Ziele um firmenspezifische Besonderheiten ergänzen, um so die jungen Leute bereits während der Ausbildung in gewünschter Weise auf die Ziele des Unternehmens auszurichten bzw. Firmenbindungen zu erzeugen.

Unternehmensgrundsätze; Unternehmensziele

Jedes marktwirtschaftlich ausgerichtete Unternehmen verfolgt in Bezug auf sein Umfeld, in das es eingebunden ist (Beschaffungsmarkt, Absatzmarkt, Kapitalmarkt, Arbeitsmarkt; Öffentlichkeit), besondere geschäftliche Zielsetzungen. Nicht in jedem Fall sind jedoch Unternehmensziele und Unternehmensgrundsätze schriftlich niedergelegt.

Nachstehend einige ausgewählte Zielbereiche eines Unternehmens; z.B.:

- ✓ **Wettbewerbsfähigkeit**
- ✓ **Rentabilität, Gewinn**
- ✓ **Wirtschaftlichkeit**
- ✓ **Wachstum**
- ✓ **Unabhängigkeit**
- ✓ **Prestige, Macht**
- ✓ **Arbeitsplatzerhaltung, Sicherheit**

Nachstehend einige Grundsätze, welche die Unternehmensziele unterstreichen, z.B.:

- ✓ **Es sollen führende Marktpositionen erreicht bzw. ausgebaut werden**
- ✓ **Technologie- und Marketingkompetenz sind gleichgewichtig**
- ✓ **Mitarbeiter denken und handeln so, als sei es ihr eigenes Unternehmen**
- ✓ **Entscheidungen werden schnell und unbürokratisch getroffen**

Unternehmensziele und Berufsausbildung

Die Umsetzung von Unternehmenszielen ist in starkem Maße von der Handlungsweise der Mitarbeiter abhängig. Deshalb ist es nahe liegend, dass bei entsprechenden Bildungsmaßnahmen - auch bei der betrieblichen Ausbildung - Zielsetzungen eingebunden werden, welche die jeweiligen Unternehmensziele unterstützen.

Ziele einer kaufmännischen Ausbildung - Beispiel

- ✓ **Aktuelles berufliches Wissen;**
- ✓ **situationsgerechtes Auftreten,**
Sprechen und Schreiben sowie ein gesundes Gespür für Äußerlichkeiten;
- ✓ **positive Einstellung**
zu beruflichem, wirtschaftlichen Handeln;
- ✓ **sachliche Zuverlässigkeit,**
Loyalität gegenüber dem Unternehmen, angemessene Arbeitsroutine;
- ✓ **Bereitschaft zu eigenständigem Handeln**
und lebenslangem Lernen;
- ✓ **geistige Beweglichkeit,**
Anpassungsfähigkeit, kritischer Ideenreichtum;
- ✓ **Befähigung zu gemeinsamer Leistung,**
ohne die eigene Persönlichkeit aufzugeben.

Qualität und Berufsausbildung

Qualität ist - kurz gesagt - die Erfüllung vereinbarter Kundenanforderungen. Fehlerfreiheit, die Einhaltung gewisser Eigenschaften und Standards sowie die Berücksichtigung vereinbarter anderer Kriterien, gehören zum Qualitätsbegriff. Dieser spielt in zunehmenden Maße nicht nur für Materialien und Produkte eine Rolle, sondern auch für Dienstleistungen - auch für Bildungsleistungen (ISO 9000 bis 9004 für die Zertifizierung von Weiterbildungskursen).

Auch in Bezug auf Ausbildung können Qualitätskontrollen (Qualitätsaudits) durchgeführt werden. Dazu müssen allerdings Gütekriterien und Bewertungs-Soll-Größen festgelegt werden.

Nachstehend einige Aussagen zu ausgewählten Kriterien, die auf die Qualität der betrieblichen Ausbildung Einfluss haben und deshalb besonders überwacht werden sollten, z.B.:

- ✓ Es liegt ein zusammenhängender, sachlich und zeitlich strukturierter und detaillierter **Ausbildungsplan** vor und wurde mit allen Beteiligten abgestimmt bzw. besprochen.
- ✓ Für alle Ausbildungsabschnitte und Ausbildungsstellen liegen operationalisierte **Ausbildungs-Lernziele** vor, die mit allen Beteiligten abgestimmt bzw. besprochen sind sowie vollständig und sachkundig vermittelt werden.
- ✓ Das eingesetzte **Ausbildungspersonal** ist fachlich und persönlich gut qualifiziert / informiert, wird entsprechend weitergebildet und hat ausreichend große Kompetenzen.
- ✓ Die **Auszubildenden** kennen Zielsetzungen und Pläne zur Ausbildung; sie erhalten zu jeder Fachinformation bzw. jedem Facheinsatz ausreichende Informationen über Details, Zusammenhänge und Begründungen.
- ✓ Es werden regelmäßig in zweckmäßigen Zeitabständen **Lernerfolgskontrollen** / Beurteilungen / Feedbackgespräche durchgeführt und ggf. erforderliche Korrekturmaßnahmen ergriffen.

2.1.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.1

Über 300 Ausbildungsberufe stehen zur Wahl. Dies gibt dem Betrieb zwar einerseits die Möglichkeit, aus der ganzen Palette der Berufe auswählen zu können, andererseits erfordert es aber auch eine sorgfältige Vorbereitung der Entscheidung für bestimmte Berufe.

Bei dieser Auswahl ist nicht der gegenwärtige Fachkräftebedarf ausschlaggebend, sondern der zukünftige, denn dem Betrieb stehen erst nach rund fünf Jahren die ausgebildeten Fachkräfte zur Verfügung. Ausbildung bedeutet deshalb für den Betrieb eine Investition, die sich erst mittelfristig rentieren wird.

Die Auswahl der Ausbildungsberufe sollte sich deshalb auch an der mittelfristigen Unternehmensplanung orientieren. Die Frage nach absehbaren technischen Entwicklungen, die den Bedarf beeinflussen können, spielt dabei eine erhebliche Rolle.

2.2 Eignung des Ausbildungsbetriebes

Betriebliche Voraussetzungen (Eignung) zur Ausbildung (2.2)

**Ausstattung des
Ausbildungsbetriebes mit
Einrichtung und Personal**



Ggf. Notwendigkeit außer-
betrieblicher / überbetrieblicher
Ausbildung; Unterricht, Zusatzkurse



**Zuordnung und Abstimmung
von Ausbildungsinhalten,
Ausbildungsstellen,
Ausbildungspersonal,
Unterricht**

↑ Rechtsgrundlage: Berufsbildungsgesetz ↑
Beratung und Überwachung durch die zuständige Stelle

2.2.0 Themen zum Aufgabengebiet 2.2:

- ✓ [2.2.1 Ausbildungsplätze](#)
- ✓ [2.2.2 Ausbildungsinhalte](#)
- ✓ [2.2.3 Überbetriebliche Ausbildung; außerbetriebliche Ausbildung](#)
- ✓ [2.2.4 Ausbildungsinhalte und betriebliche Aufgaben](#)
- ✓ [2.2.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.2](#)

Die Berechtigung zum Einstellen und Ausbilden

ist in § 28 Berufsbildungsgesetz geregelt.

Die Anforderungen an die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder und die strukturelle Eignung der Ausbildungsstätte sind in den §§ 27, 29, 30 BBiG eingehend dargelegt.

Die zuständige Stelle hat

nicht nur die Regelungsbefugnis für die Durchführung der Ausbildung, sie ist auch Überwachungsorgan und demgemäß verpflichtet, Ausbildungsberater zu bestellen. Diesen gegenüber sind die Auszubildenden verpflichtet, die dafür notwendigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen vorzulegen und die Besichtigung der Ausbildungsstätten zu gestatten. Außerdem hat die zuständige Stelle die Ausbildung durch Beratung der Auszubildenden und Auszubildenden zu fördern.

Nach § 32 Abs. 1 BBiG

hat die zuständige Stelle darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung sowie die Eignung der Ausbildungsstätte vorliegen. Zur Durchführung dieser Vorschrift kann sie sich der Ausbildungsberater bedienen. Ob die Eignungsvoraussetzungen vorliegen, ist insbesondere vor der Eintragung von Berufsausbildungsverhältnissen in das Verzeichnis zu prüfen.

2.2.1 Ausbildungsplätze

Bereits bei der Festlegung des betrieblichen Ausbildungsplanes muss festgestellt werden, in welchen Abteilungen bzw. an welchen Stellen die jeweiligen Ausbildungsinhalte bzw. Ausbildungs-Lernziele vermittelt werden können.

Sachentscheidungen zur Ausbildungsplatz-Auswahl

Traditionell sind Ausbildungsbetriebe

nach Funktionsbereichen (z.B. Beschaffung, Fertigung, Entwicklung, Verwaltung etc.) mit jeweils mehreren zugehörigen Abteilungen organisiert. Die Ausbildungsthemen können deshalb i.d.R. leicht dementsprechend zugeordnet werden.

Falls ein anderes Prinzip

in der betrieblichen Organisation vorherrscht (z.B. prozessbezogene Organisation, Projektorganisation) müssen die einzelnen Ausbildungsthemen ggf. in kleinere, tätigkeitsbezogene Teile zerlegt werden, die dann den bestehenden Prozessketten oder Projekten zugeordnet werden können. In diesen Fällen hat der Grundsatz des "exemplarischen Lernens" besondere Bedeutung, da kaum alle vorhandenen Prozesse oder Projekte in einem Ausbildungsgang kennen gelernt werden können.

Personelle Entscheidungen zur Ausbildungsplatz-Auswahl

Zusätzlich zu den inhaltlich organisatorischen Entscheidungen müssen die Ausbildungsthemen auch personenbezogen zugeordnet werden, damit die Auszubildenden jeweils kompetente Ansprechpartner haben.

Bei der inhaltlich personellen Zuordnung der Ausbildungsinhalte

muss darauf geachtet werden, dass die benannten Fachkräfte sowohl das jeweilige Themen- bzw. Aufgabengebiet beherrschen und über seine Einbindung in einen größeren Zusammenhang Bescheid wissen, als auch ein gewisses pädagogisches Geschick für seine ausbildungsgerechte Vermittlung besitzen. Alle in die Ausbildung einbezogenen Fachkräfte sollten über die einschlägigen Ausbildungserfordernisse informiert sein.

Einsatzplanung

Die "Einsatzplanung" für die Auszubildenden erfolgt mit dem betrieblichen Ausbildungsplan bzw. dem Versetzungsplan. Natürlich müssen auch die jeweils betroffenen Ausbildungs- und Fachkräfte in den Ausbildungsabteilungen zu den erforderlichen Zeiten zur Verfügung stehen. Deshalb müssen die Ausbildungspläne sowie die zugehörigen Beschreibungen der Ausbildungsinhalte und Ausbildungs-Lernziele mit den Ausbildungsabteilungen abgestimmt werden und diesen rechtzeitig zur Verfügung stehen. Unter Berücksichtigung der jeweiligen personellen Arbeitssituation können die Auszubildenden entsprechend eingeplant werden.

2.2.2 Ausbildungsinhalte

"Duale" Ausbildung bedeutet das planvolle Zusammenwirken der beiden Partner (Lernorte) Ausbildungsbetrieb und Berufsschule im Rahmen einer geordneten, vollständigen Berufsausbildung. Ausbildungsinhalte und andere Zuständigkeiten müssen deshalb sinnvoll zugeordnet werden.

Sachliche Zuordnung von Ausbildungsinhalten

Der Ausbildungsbetrieb vermittelt neben fachtheoretischen insbesondere fachpraktische Ausbildungsinhalte. Er verhilft durch die Gelegenheit, auch berufsbezogene Verhaltensweisen zu üben, zu einer ersten Berufserfahrung.

Die Berufsschule vermittelt primär fachtheoretische Ausbildungsinhalte mit Gelegenheit zur praktischen Übung. Sie ergänzt außerdem das Allgemeinwissen und unterstützt das individuelle Sozialverhalten.

Rechtliche Verantwortlichkeit für Ausbildungsinhalte

Eine duale Ausbildung (Lehre) basiert auf einem individuellen Ausbildungsvertrag zwischen Ausbildungsbetrieb (Unternehmen, Ausbildender) und Auszubildendem (Lehrling), in welchem u.a. die gegenseitigen Rechte und Pflichten geregelt sind. Daraus ergibt sich insbesondere, dass die Verantwortlichkeit für eine ordentliche Ausbildung beim Ausbildenden liegt.

Die Pflichten der Berufsschule

gegenüber Unternehmen bzw. Auszubildenden sind öffentlich-rechtlicher Natur. Sofern z.B. wegen Mängeln beim Berufsschulunterricht Lücken im Prüfungswissen des Auszubildenden entstehen würden, hat der Ausbildungsbetrieb für geeignete Ausgleichsmaßnahmen zu sorgen.

Die zeitlich-inhaltliche Koordination

der Ausbildungsinhalte von Betrieb und Schule ist aus pädagogischen Gründen zwar wünschenswert, ein Abgleich ist aber nur bedingt möglich, da im Allgemeinen der Zeitrhythmus von Schulunterricht und Betriebsausbildung unterschiedlich sind. Wichtig ist eine angemessene Information über das schulische Unterrichtsgeschehen.

Grundsätzlich muss der Ausbilder die Initiative ergreifen und ggf. den betrieblichen Ausbildungsverlauf dem vermittelten Schulstoff anpassen, zumal der Berufsschullehrer nicht auf mehrere in einer Klasse vertretene unterschiedliche Ausbildungsbetriebe Rücksicht nehmen kann. Der "betriebsbezogene Phasenunterricht" als Spezialform des Blockunterrichts gilt als optimale Lösung dieses Problems.

2.2.3 Überbetriebliche Ausbildung; außerbetriebliche Ausbildung

Nicht in jedem Fall können alle erforderlichen Ausbildungsinhalte im selben Ausbildungsbetrieb vermittelt werden. Da jedoch die Verpflichtung zu vollständiger Ausbildung besteht, müssen ggf. Stellen außerhalb des eigenen Ausbildungsbetriebes in den Ausbildungsverlauf einbezogen werden.

Je nach organisatorischer Einbindung spricht man dann von außerbetrieblicher oder überbetrieblicher Ausbildung:



Überbetrieblich

meint im Allgemeinen die Einbeziehung von Betrieben und Institutionen (Kammern, Fachverbände) im Rahmen eines Ausbildungsganges.



Außerbetrieblich

meint hier die Einbeziehung mehrerer Ausbildungsbetriebe (Ausbildungsstandorte) z.B. den Verbund von Stammbetrieb und Patenbetrieben, wobei jedem Partner ein bestimmter Ausbildungsteil / Ausbildungsabschnitt (Grundbildung, Fachbildung, bestimmte betriebliche Aufgaben) zugeordnet werden kann.

Lernen im Verbund

Da - aus wirtschaftlichen aber auch aus pädagogischen Gründen - überbetriebliches, überregionales, internationales, globales Denken und Handeln zunehmend an Bedeutung gewinnt, müssen ggf. in Ergänzung der nachstehenden Strukturen neue Organisationsformen der Ausbildung gefunden und genutzt werden.

- ✓ **Als außerbetriebliche Ausbildung**
bezeichnet man grundsätzlich die Nutzung von Ausbildungsstellen, außerhalb des im Berufsausbildungsvertrag festgelegten (Haupt-) Ausbildungsbetriebes. Dies können auch andere Betriebsstandorte (Niederlassungen o. Ä.) des eigenen Ausbildungsunternehmens sein.
- ✓ **Als zwischenbetriebliche Ausbildung**
wird gelegentlich eine Ausbildungsform bezeichnet, bei der sich mehrere Ausbildungsbetriebe zusammengeschlossen haben, um die jeweils vorhandenen Ausbildungseinrichtungen gemeinsam, wechselseitig zu nutzen. D.h. die in einem Ausbildungsbetrieb nicht vorhandene aber gem. Ausbildungsordnung erforderliche Ausbildungsstelle wird beim Partnerbetrieb absolviert.
- ✓ **Als überbetriebliche Ausbildung**
bezeichnet man grundsätzlich die Nutzung externer Institutionen, die für Auszubildende aus verschiedenen Ausbildungsbetrieben meist derselben Branche (z.B. der Bauwirtschaft, der Versicherungswirtschaft) gemeinsame Ausbildungsmaßnahmen (z.B. Zusatzunterricht; Praxis in überbetrieblichen Lehrwerkstätten) durchführen. In diesem Sinne ist auch die Berufsschule eine überbetriebliche Ausbildungsinstitution.
- ✓ **Von Verbundausbildung**
spricht man, wenn im Rahmen eines Ausbildungsvertrages mit einem Bildungsträger (z.B. IHK, Arbeitgeberverband, Branchenverband) mehrere Firmen bzw. Institutionen gemeinsam eine planvolle, systematische Ausbildung durchführen (z.B. als sog. kooperative Berufsausbildung; Ausbildungsverein). Die jeweiligen Beiträge zum Ausbildungsgeschehen und die Kostentragung werden durch besondere Vereinbarungen (Kooperationsvertrag) zwischen den Ausbildungspartnern geregelt.

Die Gestaltungsmöglichkeiten bei verschiedenen Branchen und Berufen sind vielfältig.

In jedem Fall sind Rechte und Pflichten des jeweils zugrunde liegenden Berufsausbildungsvertrages und ggf. Fragen der Mitbestimmung zu beachten.

2.2.4 Ausbildungsinhalte und betriebliche Aufgaben

Im Vorfeld einer Ausbildung sind einige Maßnahmen zu erledigen, die u.a. darauf gerichtet sind, die vorhandenen Lehr- / Lernpotenziale zu erschließen und dabei ggf. auf Wünsche und Vorstellungen von Ausbildungsbeteiligten Rücksicht zu nehmen.

Ausbildungsgerechte Arbeitsaufgaben

Die Auswahl von Mitarbeitersaufgaben ist nicht nur wegen der Vorschriften in der Ausbildungsordnung von Bedeutung, sondern auch, weil das Lernen durch praktisches Tun ("learning-by-doing") zum Wesen der dualen Ausbildung gehört.

Damit an einem Arbeitsplatz nicht nur zufällig gelernt wird (situitives Lernen), sondern stets zielgerichtet und gesteuert (intentionales Lernen), müssen die Ausbildungsbeteiligten wissen, was man durch Mitarbeit lernen kann.

Lernen am Arbeitsplatz

Der wesentliche Aspekt des Lernens am Arbeitsplatz besteht in der Realität der Situation (Arbeitswirklichkeit) mit ihrer geschäftlichen Notwendigkeit. Die ausbildungsrelevanten Themen treten nicht didaktisch-methodisch vorbereitet auf, deshalb sind für die Auszubildenden geeignete Vorabinformationen (Unterrichtung, Unterweisung) erforderlich. Im Vordergrund steht das "learning-by-doing" (Erfahrungslernen).

Lerninhalte am Arbeitsplatz, Beispiele

Folgende Dinge kann man an einem Arbeitsplatz in einem Betrieb lernen:

- ✓ **Fachwissen**, situationsbezogen, aktuell
- ✓ **Organisation**, Abläufe, Verfahren
- ✓ **Handlungsfähigkeit**, berufliche Fertigkeiten, Umgang mit Arbeitsmitteln,
- ✓ **Wissenstransfer** auf verschiedene Situationen
- ✓ **Routine**, Geläufigkeit, Arbeitsgeschwindigkeit
- ✓ **Kommunikation**, Zusammenarbeit, Konfliktbewältigung
- ✓ **Selbstständigkeit**, Verantwortung, Zuverlässigkeit
- ✓ **Körperliche Anpassung**, Gewöhnung an berufliches Arbeiten
- ✓ **Belastbarkeit**, Stresskontrolle
- ✓ **Identifikation** mit der Aufgabe und dem Unternehmen

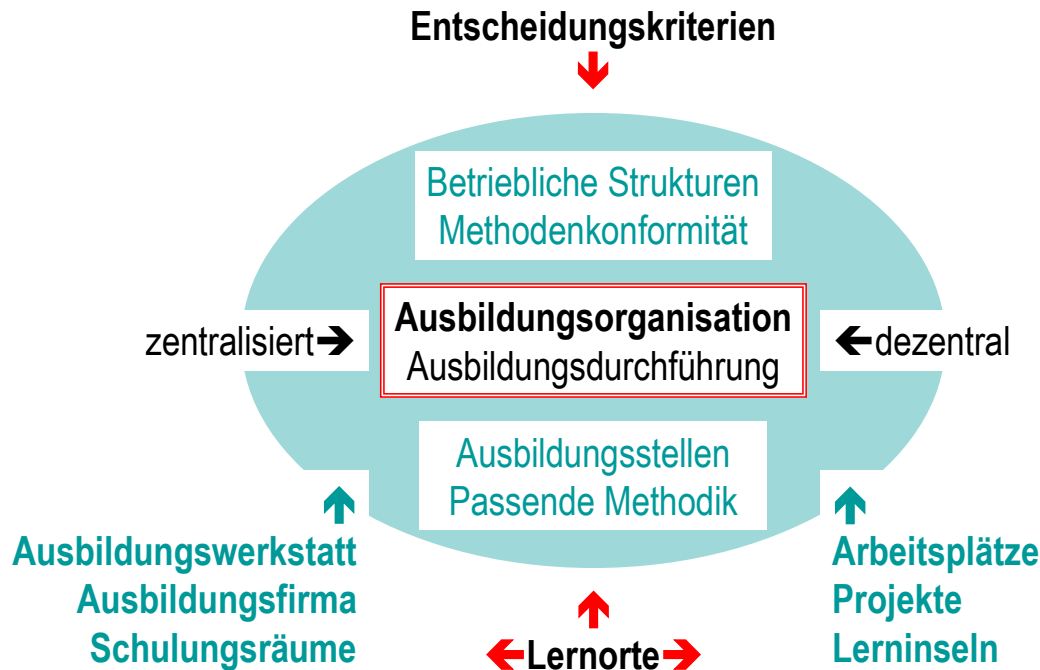
2.2.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.2

Das Berufsbildungsgesetz schreibt die vollständige Vermittlung aller Ausbildungsinhalte vor. Es ist deshalb zu überprüfen, ob im Betrieb alle Inhalte der Ausbildungsordnung des ausgewählten Berufes auch vermittelt werden können.

Wenn Betriebe nicht alle Inhalte des Berufes selbst vollständig abdecken können, bietet sich die Ausbildung im Verbund mit anderen Betrieben sowie mit überbetrieblicher Ausbildung an. Für die Gewinnung neuer Ausbildungsplätze hat diese Lösung eine besondere bildungspolitische Bedeutung. Die Ausbildungsberater der Kammern sind als Berater hier besonders gefordert.

2.3 Organisation der Ausbildung

Ausbildungsplanung für Lernorte und Abläufe (2.3)



2.3.0 Themen zum Aufgabengebiet 2.3:

- ✓ [2.3.1 Lernorte](#)
- ✓ [2.3.2 Projekte in der Ausbildung](#)
- ✓ [2.3.3 Organisationsformen der Ausbildung](#)
- ✓ [2.3.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.3](#)

Nach der Klärung von Fragen im Zusammenhang mit Ausbildungszielen und Ausbildungsinhalten ist es zunächst ein eher organisatorisches Problem, die passenden Lernorte einzubeziehen.

Für die Betreuung von Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb sind folgende Aspekte bzw. Einflussgrößen zu berücksichtigen:

- ✓ **organisatorischer Rahmen,**
z.B.: Ausbildungs-Arbeitsplatz, Betreuungspersonen, Ausbildungspläne;
- ✓ **die fachliche Seite,**
z.B.: solide Information, Fachberatung, Erfolgskontrollen;
- ✓ **persönliche Aspekte,**
z.B.: permanente Betreuung, individuelle Ansprache, Mitarbeiterkontakte.

2.3.1 Lernorte

Nachhaltige persönliche Entwicklungen junger Menschen vollziehen sich insbesondere durch die eigene Auseinandersetzung mit Problemen und Schwierigkeiten in unterschiedlichen Situationen - nicht so sehr durch fremde "Belehrung".

Dies ist u.a. auch bei der Auswahl geeigneter Lernorte zu berücksichtigen.

Da es gerade im Beruf um die Bewältigung vielfältiger geschäftlicher Situationen und offener Fragen (Beantwortung, Erledigung, Lösung) geht, sollten auch die während der Ausbildung eingesetzten Methoden (Rollenspiel, Planspiel, Projekt, Fallstudie) und bevorzugten Lernarten (Lernen am Modell, Lernen durch Einsicht, Entdeckendes Lernen) diese Konstellation berücksichtigen.

Lernförderliches Umfeld

Lernergebnisse (Lehrerfolg)

werden durch die Gestaltung der verschiedenen Stufen des Lernprozesses (Lehrprozesses) und durch die jeweiligen Bedingungen beeinflusst, unter denen das Lernen (das Lehren) stattfindet.

Lernen

findet an verschiedenen Stellen statt, auch solchen, die nicht originär zum Lehren und Lernen gedacht sind. Da der Lernprozess u.a. durch das jeweilige Lernumfeld beeinflusst wird, ist es wichtig, geeignete "ausbildungsfreundliche" Lernorte auszuwählen oder ggf. die örtlichen Bedingungen (Klima, Infrastruktur, Störpegel) lernfördernd umzugestalten.

Betriebliche Lernorte

Betriebliche Lernorte unterscheiden sich nicht nur durch ihre örtliche / räumliche Trennung, sondern insbesondere durch ihre unterschiedlichen didaktisch-methodischen Gegebenheiten und Möglichkeiten. Lehren und Lernen wird u.a. durch eine geeignete Vorgehensweise (Methodik) und eine passende Arbeitsform (Sozialform) wesentlich beeinflusst. Deshalb ist die Wahl des geeigneten betrieblichen Lernortes besonders wichtig.



Arbeitsplatz

Der wesentliche Aspekt des Lernens am Arbeitsplatz besteht in der Realität der Situation (Arbeitswirklichkeit) mit ihrer geschäftlichen Notwendigkeit. Die ausbildungsrelevanten Themen treten nicht didaktisch-methodisch vorbereitet auf, deshalb sind für die Auszubildenden geeignete Vorabinformationen (Unterrichtung, Unterweisung) erforderlich. Im Vordergrund steht das Learning-by-doing (Erfahrungslernen).



Lehrecke, Lerninsel

Wenn Ausbildungsarbeitsplätze von den übrigen Arbeitsplätzen räumlich etwas abgegrenzt sind und möglichst noch eine eigene Betreuungsperson zur Verfügung steht, kann man von einer Lehrecke oder auch Lerninsel sprechen. Die Besonderheit besteht u.a. darin, dass meist zwar "normale Arbeitsaufgaben" erledigt werden, diese aber unter Ausbildungsgesichtspunkten ausgewählt worden sind, ein geringerer Termindruck herrscht und auftretende Fragen unmittelbar geklärt werden können. Fallweise können ohne weitere räumliche Veränderungen dort auch Unterweisungen o. Ä. durchgeführt werden.



Ausbildungswerkstätten

Besonders im gewerblich-technischen Bereich fasst man Ausbildungsaktivitäten in geeigneten Räumlichkeiten, mit entsprechender Geräteausstattung und geeignetem Ausbildungspersonal als "Ausbildungswerkstatt / Lehrwerkstatt" zusammen. Durch die Trennung von den aktuellen Fertigungsabteilungen wird vor allem eine ausbildungsgerechte Vermittlung (fachlich, pädagogisch) der festgelegten Ausbildungsinhalte / Ausbildungsziele (Umgang mit Materialien, Maschinen, Werkzeugen, Bearbeitungsverfahren etc.) ermöglicht, ohne den Geschäftsablauf zu stören. Die Ausbildung in Fertigungs- / Montage- / Serviceabteilungen etc. wird sich i.d.R. anschließen.

- ✓ **Lernbüro**
Ähnlich wie bei Ausbildungswerkstätten für die gewerblich-technische Ausbildung, kann man für kaufmännische Ausbildungsgänge "Lernbüros" einrichten. Je nach Organisation, Größe und Ausstattung können betriebliche Funktionen, Abteilungen oder Teilaufgaben beispielhaft "abgebildet" werden. Die Auszubildenden bearbeiten - losgelöst von der unmittelbaren aktuellen Situation - ausbildungsrelevante Vorgänge, die entweder realen Geschäftsvorgängen entsprechen oder vereinfacht wurden und dadurch Modellcharakter haben.
- ✓ **Scheinfirma**
Wenn in einem "Lernbüro" die Tätigkeiten einer ganzen Firma zusammengefasst werden, lässt sich auch ein fiktiver Geschäftsablauf entwickeln. Darüber hinaus können Kontakte zu anderen "Lernbüros" hergestellt werden. Man spricht dann von einer sog. Scheinfirma (Übungsfirma, Unterrichtsfirma, Modellbetrieb).
- ✓ **Juniorfirma**
Um die Vorteile des Lernens durch echte praktische Mitarbeit (Erfahrungslernen) mit dem begrenzten Risiko eines Modellbetriebes oder Lernbüros zu kombinieren, kann man sog. Juniorfirmen einrichten. Hier führen Auszubildende (unter dem Schutz des Ausbildungsbetriebes) ein kleines reales Unternehmen, das z.B. die Ausbildungswerkstatt als Produktionsstätte und die Mitarbeiter des Ausbildungsbetriebs als Kunden nutzt, um alle wesentlichen betrieblichen Funktionen mit realen Wirkungen kennen zu lernen. Sorgfältige theoretische Begleitung ist erforderlich, damit die grundsätzlichen Zusammenhänge verstanden werden und die Übertragung der Erkenntnisse in die "große Wirklichkeit" gelingt.
- ✓ **Ausbildungsfirma**
Fallweise ist es auch möglich, dass eine ganze Abteilung, ein Arbeitsgebiet, eine Kundengruppe oder sogar eine Betriebseinheit in einem Unternehmen (z.B. im Verkauf, im Service, in einem Bahnhof) durch Auszubildende mehr oder weniger selbstständig betrieben, betreut und geführt werden. Dies kann auch als Ausbildungsprojekt betrachtet werden.
- ✓ **Unterrichtsräume**
Der klassische Ausbildungsort für "Praxis" ist der Arbeitsplatz; der traditionelle Lernort für "Theorie" ist der Unterrichtsraum. Die Besonderheit dieses Lernortes liegt darin, dass mehrere Auszubildende für eine Ausbildungsmaßnahme räumlich bzw. zeitlich zusammengefasst werden können, dass die Möblierung bzw. Ausstattung mit Hilfsmitteln meist flexibel ist und dass externe Störungen weitgehend vermieden werden können.

2.3.2 Projekte in der Ausbildung

Begrenzte Aufgabenstellungen, die von den beauftragten Personen (z.B. Auszubildenden) weitgehend selbstständig zu planen und zu erledigen sind, bezeichnet man als Projekt. Nachdem die Lösung der enthaltenen Probleme - je nach Thematik - vom Auszubildenden allein oder gemeinsam mit anderen in einer Gruppe (Projektteam) bewerkstelligt werden soll, wird nicht nur fachliche und methodische Kompetenz verlangt, sondern auch ergebnisorientiertes, leistungsbezogenes Verhalten.

Projektmethode

Es handelt sich um eine reale / lebensechte Aufgabe, mit einem definierten Arbeits- und Zeitrahmen sowie der Möglichkeit arbeitsteiliger, interaktiver Bearbeitung. Theorie und Praxis werden durch die Notwendigkeit einer ganzheitlichen Betrachtungsweise gut miteinander verknüpft. Man lernt insbesondere Handlungskompetenz durch selbstständiges Tun. Bereits Gelerntes kann durch Erfahrungen abgesichert werden.

Förderung durch Projektarbeit

Um Leistungsbewusstsein entwickeln und Leistung zeigen zu können, sind geeignete Möglichkeiten und Gelegenheiten nötig. Durch die Übertragung entsprechender Aufgaben mit der zugehörigen Verantwortung ("Management by delegation") kann der Ausbilder Situationen schaffen, in denen sich Auszubildende leistungsmäßig entfalten können.

- ✓ **Wenn es z.B. darum geht,**
wissensstarken Auszubildenden zusätzliche Zusammenhänge und Erfahrungen zu betrieblichen Fragen und Problemen zu vermitteln, ist eine zeitlich begrenzte Mitarbeit in einer Projektgruppe (Team) angebracht. In jedem Fall muss darauf geachtet werden, dass über Art und Umfang der Mitwirkung vorher entsprechend informiert wird.
- ✓ **Wenn es darum geht, z.B.**
die Motivation besonders aktiver und leistungsstarker Auszubildender aufrecht zu erhalten, ist die Einbeziehung in qualifizierte Sonderaufgaben (z.B. Vorbereitung einer Präsentation) ein brauchbares Hilfsmittel. Art und Dauer der Aufgabenstellung müssen natürlich dem jeweiligen Ausbildungsstand angepasst sein.

2.3.3 Organisationsformen der Ausbildung

Eine insgesamt erfolgreiche Ausbildung ist nur zu erreichen, wenn die Beteiligten in den verschiedenen Lernorten - insbesondere Schule und Ausbildungsbetrieb - planvoll zusammenwirken. Dadurch werden besonders die inhaltliche Vollständigkeit und das effiziente Lernen unterstützt. Eine sachgerechte Organisation der Ausbildung ist dazu unerlässlich.

Lernorte, Abstimmung

Wenn mehrere Lernorte mit verschiedenen Methoden und Ausbildungshilfsmitteln während eines Ausbildungsdurchlaufs vorgesehen sind, ist es erforderlich, diese sorgfältig aufeinander abzustimmen, damit Vollständigkeit und Ausgewogenheit gewährleistet ist. Die jeweils zweckmäßige Vorgehensweise hängt von den Gegebenheiten im Ausbildungsbetrieb ab.

Gegenseitige Abstimmung und Kooperation zwischen den Lernorten Betrieb und Schule sind nicht nur pädagogisch begründete Anliegen. Vielmehr werden sie insbesondere wegen der unterschiedlichen rechtlichen Zuständigkeiten für schulische (Schulgesetze der Länder; Berufsschule) und betriebliche (Berufsbildungsgesetz des Bundes; Ausbildungsbetrieb) Ausbildungsinhalte erforderlich.

Ausbildungsorganisation

Gute Ausbildung erfordert u.a. eine pädagogisch und wirtschaftlich zweckmäßige Organisation.

- ✓ **Ähnlich, wie bei anderen Organisationsüberlegungen,**
geht es auch in der Ausbildung im Wesentlichen um Entscheidungen zu Zentralisierung oder Dezentralisierung von Ausbildungseinrichtungen, Aufgaben und Funktionen (z.B. Leitung, Verwaltung, Betreuung, Unterricht, Praxis, Medien).
- ✓ **Außerdem bedarf es einer geordneten Planung**
und Nutzung der verschiedenen Lernorte, von Räumen, Ausbildungsmitteln, Methoden und Medien sowie einer sorgfältigen Personaldisposition und eines zweckmäßigen Personaleinsatzes.

Die jeweiligen Vorteile und Nachteile einzelner organisatorischer Festlegungen sind dabei nicht nur finanzieller Natur. Vielmehr können sich mittelfristig spürbare Auswirkungen in den Ausbildungsergebnissen einstellen.

2.3.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.3

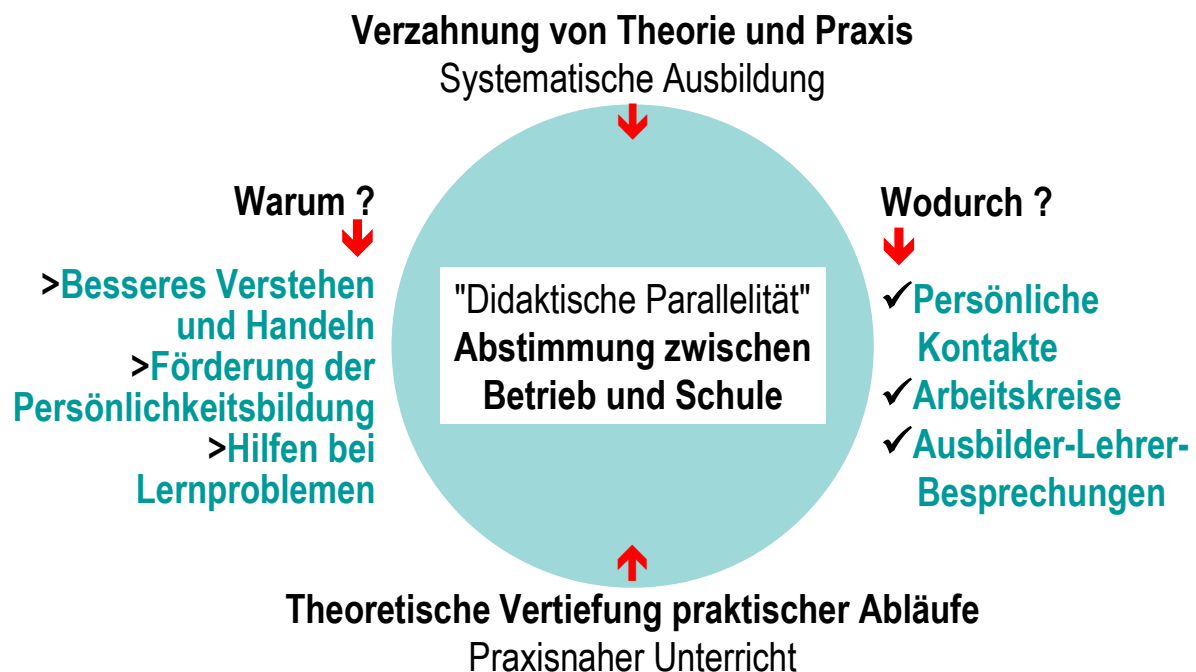
Die Organisation der Ausbildung hängt nicht nur von der Größe des Betriebes ab, sondern auch vom Selbstverständnis der Ausbildung.

Insbesondere wenn Betriebe Methoden der Organisationsentwicklung nutzen, liegt es nahe, die Ausbildung in diese Prozesse einzubinden.

Vor- und Nachteile verschiedener Organisationsmodelle bzw. Gründe für deren Auswahl im Betrieb sind für die Ausbildungsprozesse von Bedeutung.

2.4 Berufsschule, Organisation und Inhalte

Berufsschule im dualen System (2.4)



2.4.0 Themen zum Aufgabengebiet 2.4:

- ✓ [2.4.1 Kooperation mit der Berufsschule](#)
- ✓ [2.4.2 Rahmenlehrplan der Berufsschule](#)
- ✓ [2.4.3 Notwendigkeit der Abstimmung mit der Berufsschule](#)
- ✓ [2.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.4](#)

Ein Vorteil des dualen Systems

besteht u.a. auch darin, dass es eine geregelte Aufteilung der Zuständigkeiten gibt. Dadurch sind die jeweiligen Aufgaben bzw. Verantwortlichkeiten der Ausbildungsbeteiligten dauerhaft vereinbart bzw. festgelegt.

Zu den wesentlichen Bestandteilen einer Ausbildung

im dualen System gehören insbesondere: die planvolle Zusammenarbeit von Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, die festgelegten Rechte und Pflichten während der Ausbildung, die vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte, die Freizügigkeit in der Wahl der Ausbildungsmethoden sowie die Überwachung des Ausbildungsgeschehens durch die jeweilige "zuständige Stelle".

2.4.1 Kooperation mit der Berufsschule

Träger einer dualen Ausbildung (Lehre) sind der Ausbildungsbetrieb, mit dem der Auszubildende einen privatrechtlichen Ausbildungsvertrag abschließt und die jeweils zuständige Berufsschule, die dem öffentlichen Recht unterworfen ist.

Die Ausbildungsinhalte

(ggf. mit einem Rahmenlehrplan für den Unterricht) sind in der jeweiligen Ausbildungsordnung (Bundesrecht) festgelegt, die Inhalte des begleitenden Berufsschulunterrichts basieren auf den Lehrplänen der Kultusministerien (Landesrecht).

Gegenseitige Abstimmung und Kooperation

zwischen den Lernorten sind nicht nur pädagogisch begründete Anliegen. Vielmehr werden sie insbesondere wegen der unterschiedlichen rechtlichen Zuständigkeiten für schulische (Schulgesetze der Länder; Berufsschule) und betriebliche (Berufsbildungsgesetz des Bundes; Ausbildungsbetrieb) Ausbildungsinhalte erforderlich.

Die pädagogische Gestaltung des Ausbildungsverlaufes

ist den durchführenden Institutionen überlassen. Hinsichtlich der inhaltlichen Gliederung und Stoffverteilung (Didaktik) sind jedoch die Vorschriften der Ausbildungsordnung und die entsprechenden Termine (Prüfungen) zu beachten.

Berufsschulpflicht

Zu den Pflichten des Ausbildenden gehört es nach § 6 BBiG u.a., den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anzuhalten (soweit berufsschulpflichtig).

Eine ähnliche Verpflichtung ergibt sich auch aus § 9 JArbSchG. Nach § 7 BBiG hat der Ausbildende den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule freizustellen. Häufiges Fernbleiben vom Berufsschulunterricht kann Grund für eine fristlose Kündigung des Ausbildungsverhältnisses sein.

Vollständigkeit der Stoffvermittlung

Zum Wesen einer dualen Ausbildung gehört nicht nur eine inhaltlich vollständige Ausbildung (vgl. Ausbildungsberufsbild, Ausbildungsrahmenplan), unabhängig davon, mit welcher Ausbildungsfirma der Ausbildungsvertrag abgeschlossen worden ist, sondern auch eine systematische Stoffvermittlung (vgl. sachliche und zeitliche Gliederung, Ausbildungsplan), die effizientes Lernen unterstützt. Theorie und Praxis müssen dazu pädagogisch didaktisch so verknüpft werden, dass der Ausbildungsabschluss in der vorgesehenen Zeit erfolgreich erreicht werden kann.

Kooperationsformen mit der Berufsschule

Grundsätzlich wird die Kooperation von Ausbildungsbetrieb und Berufsschule durch zwei Ansätze geprägt:

**Eher informelle, gegenseitige Information**

von Ausbilder / Ausbildungsleiter und Lehrer / Schulleiter mit Gesprächen und gegenseitiger Teilnahme an Ausbildungsbesprechungen.

- ✓ **Organisation und Ablauf des jeweiligen Berufsschulunterrichts.**
Dabei sind neben dem traditionellen Teilzeitunterricht insbesondere die Vollzeitformen als Blockunterricht oder Betriebsbezogener Phasenunterricht (BPU) interessant.

Kooperationshemmnisse

Die Zusammenarbeit von Ausbildungsbetrieb und Berufsschule stellt sich in der Praxis nicht so ideal dar, wie sie von der Konzeption her wünschenswert wäre. Dabei können sowohl institutionelle als auch personelle Hemmnisse eine Rolle spielen.

- ✓ **Ebene der Rechtsvorgaben**
Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit bzw. der Abstimmung von betrieblicher und schulischer Ausbildung sind einerseits durch die thematisch/inhaltlich unterschiedliche Gliederung von Ausbildungsrahmenplan (für den Ausbildungsbetrieb) und Rahmenlehrplan (für die Berufsschule) bedingt. Andererseits werden sie auch durch den unterschiedlichen Zeitrhythmus, nach dem praktische Ausbildung und Unterricht ablaufen, beeinflusst.
Fallweise kann sich eine zusätzliche Belastung der Abstimmung zwischen Ausbildungsbetrieb und Schule durch unterschiedliche Aktualität der tatsächlichen / erlebten betrieblichen Praxis und des vorgesehenen / vermittelten Schulstoffs ergeben.
- ✓ **Ebene der Umsetzung**
Unabhängig von den institutionellen Schwierigkeiten kann auch eine personell bedingte, mangelhafte gegenseitige Informationen über die tatsächlichen Abläufe in Betrieb und Schule an der fehlenden Abstimmung schuld sein. Hinzu kommen ggf. sich kontinuierlich verändernde betriebliche Prozesse, Abläufe und Verfahren (auch DV-Verfahren), welche die Synchronität von Praxis und Theorie bzw. die Abstimmung der Ausbildungsinhalte von Betrieb und Schule beeinträchtigen können.

2.4.2 Rahmenlehrplan der Berufsschule

Der Rahmenlehrplan für die Ausbildung in der Berufsschule enthält z.B.

- ✓ **allgemeine Lernziele für die Ausbildung im jeweiligen Beruf,**
- ✓ **die zeitliche Verteilung der Unterrichtsthemen,**
- ✓ **Lernziele und Lerninhalte**
- ✓ **Zeitrichtwerte für die einzelnen Unterrichtsfächer.**

Eine vom Rahmenlehrplan abweichende zeitliche Gliederung ist insbesondere zulässig, soweit schulorganisatorische oder regionale Gegebenheiten dies erfordern.

2.4.3 Notwendigkeit der Abstimmung mit der Berufsschule

Duale Ausbildung bedeutet das planvolle Zusammenwirken der beiden Partner (Lernorte) Ausbildungsbetrieb und Berufsschule im Rahmen einer geordneten, vollständigen Berufsausbildung.

Da in der Regel mehrere interne und externe Lernorte (Ausbildungspartner) an der Durchführung der Ausbildung beteiligt sind, müssen diese inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt sein.

Wesentlich für eine geordnete Ausbildung ist neben der sachlichen Koordination eine entsprechend abgestimmte, ausgewogene Zeitplanung. Dabei ist u.a. darauf zu achten, dass einige Termine vom Ausbildungsbetrieb i.d.R. nicht beeinflusst werden können (Berufsschule). Bei der zeitlichen Einplanung externer Ausbildungsmaßnahmen sollten nach Möglichkeit auch betriebliche Engpässe durch den jeweiligen Geschäftsablauf berücksichtigt werden. In jedem Fall müssen aber ausreichend lange betriebliche Ausbildungsabschnitte vorgesehen werden.

Berufsschulunterricht, Formen

In welcher Weise der jeweilige Berufsschulunterricht in den Ausbildungsverlauf eingebunden ist, hängt von den regionalen schulischen und betrieblichen Gegebenheiten ab. Grundsätzlich kann man folgende Organisationsformen unterscheiden:

- ✓ **Teilzeitunterricht:**
Die Auszubildenden besuchen an ein oder zwei Tagen der Woche die Berufsschule.
- ✓ **Blockunterricht:**
Die Unterrichtstage sind zu zeitlichen Blöcken von mehreren Wochen Dauer zusammengefasst. Eine besondere, vom Teilzeitunterricht abweichende Stoff- bzw. Fächergliederung ist nicht grundsätzlich vorgesehen.
- ✓ **Betriebsbezogener Phasenunterricht (BPU):**
Der BPU ist eine Sonderform des Blockunterrichts. Neben der zeitlichen Zusammenfassung der Unterrichtstage (Phasen) erfolgt noch eine inhaltliche Gruppierung des Lehrstoffes. Jeder Phase hat einen thematischen Schwerpunkt (z.B. Materialwirtschaft, Produktionswirtschaft, Absatzwirtschaft etc.) auf den sich auch die anschließende Praxis im Ausbildungsbetrieb ausrichten soll.

Inhaltliche Schwerpunkte

Ausbildungsergebnisse sind immer dann besonders gut, wenn Theorie und Praxis, Vorbereitung und Anwendung, Zusammenhänge und Details sich didaktisch sinnvoll (inhaltlich) ergänzen. In diesem Sinne muss auch eine Abstimmung zwischen Schule und Betrieb bzw. zwischen überbetrieblichen und betrieblichen Lernorten erfolgen. Dazu müssen den Ausbildungsverantwortlichen insbesondere die jeweiligen Lehrpläne und Ausbildungspläne mit den zugehörigen Inhalten und Zielen bekannt sein.

- ✓ **Der Ausbildungsbetrieb**
vermittelt neben fachtheoretischen insbesondere fachpraktische Ausbildungsinhalte. Er verhilft durch die Gelegenheit, auch berufsbezogene Verhaltensweisen zu üben, zu einer ersten Berufserfahrung.
- ✓ **Die Berufsschule**
vermittelt primär fachtheoretische Ausbildungsinhalte mit Gelegenheit zur praktischen Übung. Sie ergänzt außerdem das Allgemeinwissen und unterstützt das individuelle Sozialverhalten.

Rechtliche Verantwortlichkeit für Berufsschule

Eine duale Ausbildung (Lehre) basiert auf einem individuellen Ausbildungsvertrag zwischen Ausbildungsbetrieb (Unternehmen, Ausbildender) und Auszubildendem (Lehrling), in welchem u.a. die gegenseitigen Rechte und Pflichten geregelt sind.

Daraus ergibt sich insbesondere, dass die Verantwortlichkeit für eine ordentliche Ausbildung beim Ausbildenden liegt.

Die Pflichten der Berufsschule

gegenüber Unternehmen bzw. Auszubildenden sind öffentlich-rechtlicher Natur. Sofern z.B. wegen Mängeln beim Berufsschulunterricht Lücken im Prüfungswissen des Auszubildenden entstehen würden, hat der Ausbildungsbetrieb für geeignete Ausgleichsmaßnahmen zu sorgen.

Unterrichtsdifferenzierung

Die Zusammenfassung von Lernenden mit gleichartigem Leistungsstand ermöglicht es, den Unterrichtsfortschritt so zu gestalten, dass die Teilnehmer weder unter- noch überfordert werden. Leider ist dies bei der Zusammenstellung von Auszubildendenklassen in der Berufsschule kaum möglich. Eine Differenzierung kann bestenfalls durch die Bildung z.B. spezieller Abiturientenklassen oder das Angebot zusätzlicher Lerneinheiten (auch Leistungskurse) bzw. die Einbeziehung von ergänzenden schriftlichen Schulungsmaterialien (auch Lernprogramme) erfolgen. Soweit nötig und möglich, sollte bei betrieblich durchgeführten Schulungsmaßnahmen auf den jeweiligen Leistungsstand der Auszubildenden Rücksicht genommen werden.

2.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.4

Bevor ein betrieblicher Ausbildungsplan erstellt werden kann, muss bekannt sein, in welcher Form der begleitende Unterricht (Berufsschulunterricht) erteilt wird und auf welchen dort vermittelten Inhalten der Betrieb wann aufbauen kann.

Aufbau und Grundsätze des deutschen dualen Systems sind ein wesentlicher Hintergrund für Überlegungen zu schulisch theoretischen Ergänzungen einer betrieblich praktischen Ausbildung.

2.5 Ausbildungsplanung

Betriebliche Ausbildungsplanung (2.5)



2.5.0 Themen zum Aufgabengebiet 2.5:

- ✓ [2.5.1 Betrieblicher Ausbildungsplan; Ausbildungsgang](#)
- ✓ [2.5.2 Individueller Ausbildungsplan; Versetzungsplan](#)
- ✓ [2.5.3 Prinzipien der Ausbildungsplanung](#)
- ✓ [2.5.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.5](#)

Ausbildung ist eine der Möglichkeiten, qualifizierte Nachwuchskräfte zu gewinnen, um dadurch zum Unternehmenserfolg beizutragen. Ausbildungsziele bzw. Ausbildungsinhalte und Ausbildungsmaßnahmen müssen deshalb zum Unternehmenskonzept passen; der Aufwand für eine Ausbildung muss in einem vernünftigen Verhältnis zur erzielbaren und benötigten Qualifikation stehen.

Bei allen Ausbildungsplanungen - anschließend auch bei der Durchführung - sind demnach neben sozialpolitischen, ordnungspolitischen und pädagogisch didaktischen Aspekten auch betriebswirtschaftliche Überlegungen zu berücksichtigen, z.B.:

- ✓ **die Unternehmensstruktur,**
Mitarbeiterstruktur, personelle Besetzung in den Abteilungen ...
- ✓ **die geschäftliche Situation,**
Auftragslage, Arbeitsanfall ...
- ✓ **die Kosten**
der Ausbildung, Vergütungen, Schulungsmaßnahmen, Reisen ...
- ✓ **die Wirtschaftlichkeit**
der Durchführung ...
- ✓ **der produktive Nutzen**
während und nach der Ausbildung, Mitarbeit, Arbeitsergebnisse ...

Grundsätzlich enthalten betriebliche bzw. individuelle Ausbildungspläne Angaben über das WAS?, WER?, WO?, WANN?, WIE LANGE? der jeweiligen Ausbildung.

In einem Ausbildungs-Gesamtplan (Belegungsplan, Ausbildungsübersicht) kann die Auslastung eines Betriebes / Standortes bzw. aller Abteilungen / Stellen durch Auszubildende dargestellt werden. Mechanische, grafische oder elektronische Planungshilfen bieten hierzu Unterstützung.

2.5.1 Betrieblicher Ausbildungsplan; Ausbildungsgang

Der betriebliche Ausbildungsplan zeigt den für den jeweiligen Ausbildungsbetrieb gültigen Ausbildungsdurchlauf zum jeweiligen Ausbildungsgang (Ausbildungsberuf).

Nach Feststellung der zu vermittelnden Kenntnisse, Fertigkeiten und Verhaltensweisen werden die verfügbaren Ausbildungsstellen ermittelt und zugeordnet.

Schließlich ist eine didaktisch und geschäftlich sinnvolle Reihenfolge mit angemessener Zeitdauer niederzulegen.

Plan-Änderungen (zeitlich, sachlich) bei der Ausbildungs-Durchführung dürfen nur vorgenommen werden, wenn dadurch Umfang und Vollständigkeit der Ausbildung nicht beeinträchtigt werden.

Bei gravierenden Abweichungen von der sachlichen und zeitlichen Gliederung ist ggf. die zuständige Stelle zu informieren. Dies gilt insbesondere bei Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildung.

2.5.2 Individueller Ausbildungsplan; Versetzungsplan

Dieser Plan nennt neben Ausbildungsstellen bzw. Maßnahmen auch die Daten für deren Beginn und Ende sowie die Namen der jeweiligen Ansprechpartner für Betreuung, Unterrichtung und Ausbildungseinsatz.

Unter Berücksichtigung des betrieblichen Ausbildungsplans, eventueller Wünsche der Ausbildungsbeteiligten und der kalendarischen Gegebenheiten (Feiertage, Ferien / Urlaub etc.) wird für jeden Auszubildenden ein individueller, konkreter Ausbildungsplan aufgestellt.

Der Versetzungsplan dient zur aktuellen individuellen Steuerung des Ausbildungsverlaufs und muss ggf. Veränderungen angepasst werden. Die Betroffenen sind rechtzeitig zu informieren. Mechanische oder elektronische Medien können hier die Arbeit erleichtern.

2.5.3 Prinzipien der Ausbildungsplanung

Bei der Aufstellung der jeweiligen Ausbildungspläne sind insbesondere sachliche / fachliche, zeitliche und personenbezogene Aspekte zu berücksichtigen.

Sachliche Planungsgesichtspunkte

Grundlage für fachbezogene Planungen sind Ausbildungsvorschriften und didaktische Überlegungen, z.B.

- ✓ **Inhalte des Ausbildungsrahmenplanes**
- ✓ **Didaktisch sinnvolle Ausbildungsabschnitte**
- ✓ **Pädagogisch angemessene Reihenfolge**
(vom Allgemeinen zum Speziellen)
- ✓ **Zusammenhänge von Theorie (Unterricht) und Praxis (Mitarbeit)**
- ✓ **Probezeit inhaltlich gestalten**
- ✓ **Stoff für Zwischenprüfung**

Zeitliche Planungsgesichtspunkte

Grundlage für zeitliche Ausbildungsplanungen sind insbesondere Schulzeiten, Prüfungstermine, Ferien / Urlaub, Kalendarium, z.B.:

- ✓ **Ausbildungsbeginn, Ausbildungsende, Ausbildungsdauer** (Verlängerungen, Verkürzungen)
- ✓ **Innerbetriebliche Termine** (Geschäftsjahr, Inventur etc.)
- ✓ **Schultermine, Lehrgangszeiten**
- ✓ **Termine der Zwischenprüfung, Abschlussprüfung; Schulprüfungen**
- ✓ **Interne Klausur- und Prüfungstermine**
- ✓ **Überschaubare Planungs- und Durchführungszeiträume** (Tage, Wochen); maximal 6 Monate

Personelle Planungsgesichtspunkte

Bei allen Ausbildungsplanungen sind neben den rechtlichen, didaktischen und geschäftlichen Aspekten auch personenbezogene Gesichtspunkte zu berücksichtigen, z.B.:

- ✓ **Verfügbarkeit**
von Fachkräften, Ausbildern, Lehrern
- ✓ **Interessenlage**
von Ausbildungsbeteiligten
- ✓ **Ausbildungsstand**
der Auszubildenden

Beteiligung Auszubildender an der Ausbildungsplanung

Entwicklungs- und altersgerechte Ausbildung

erfordert z.B. jugendgemäße Motivation und Möglichkeiten zu kreativer Beteiligung am Ausbildungsgeschehen.

Motivation, Engagement, Zielstrebigkeit und Leistungen

von Auszubildenden werden u.a. durch "nützliche Aktivität" günstig beeinflusst. Diese wird grundsätzlich durch mehr oder weniger selbstständige und verantwortliche Mitarbeit gewährleistet.

Wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen und wenn dadurch die Vermittlung vorgeschriebener Ausbildungsinhalte nicht beeinträchtigt wird, können Auszubildende auch an der Planung ihres Ausbildungsdurchlaufes mitwirken. Dadurch können u.U. Interessen und Neigungen besonders berücksichtigt werden.

Der verantwortlich planende Ausbilder

muss jedoch stets deutlich machen, dass Entscheidungen und Verantwortung über den Ausbildungsverlauf bei ihm bzw. der Geschäftsleitung liegen.

2.5.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.5

Aufgabe ist es, sowohl einen betrieblichen Ausbildungsplan als auch das Muster für die individuellen Versetzungspläne zu erstellen. Dazu müssen zunächst die Brutto-Ausbildungszeiten aus der Ausbildungsordnung in Nettozeiten umgerechnet werden.

Eine derartige Ausbildungsplanung ist nicht nur für Großbetriebe relevant. Gerade in kleineren Betrieben ist eine sorgfältige Zuordnung von Ausbildungsinhalten und Ausbildungsplätzen, Ausbildungsfachkräften bzw. Aufträgen für eine vollständige und systematische Ausbildung unerlässlich.

Die Prinzipien ordentlicher Ausbildungsplanung sind bei kooperativen Formen mit verschiedenen Ausbildungspartnern von besonderer Bedeutung.

2.6 Beurteilungssystem

Beurteilungssystematik (2.6)



2.6.0 Themen zum Aufgabengebiet 2.6:

- ✓ [2.6.1 Zielsetzung von Beurteilungen](#)
- ✓ [2.6.2 Anlässe und Gründe für Beurteilungen](#)
- ✓ [2.6.3 Beurteilungsgrundsätze](#)
- ✓ [2.6.4 Formen von Beurteilungen; Beurteilungsverfahren](#)
- ✓ [2.6.5 Fehlerquellen bei Beurteilungen](#)
- ✓ [2.6.6 Gesetzliche Grundlagen für Beurteilungen](#)
- ✓ [2.6.7 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.6](#)

Ausbilder sollen nicht nur die Ergebnisse von Ausbildungsmaßnahmen bei ihren Auszubildenden feststellen (Beurteilungen, Noten), sondern auch kontinuierlich den Weg ("Ausbildungsprozess") dahin analysieren. Diese Nachbereitung ist gleichzeitig die Grundlage für neue Planungen und Maßnahmen.

Damit die Ergebnisfeststellung

auch zu verwertbaren Aussagen führt, müssen die Unterlagen und Verfahren zur Kontrolle und Bewertung (Beurteilung) entsprechend ausgestaltet und regelgerecht angewendet werden.

Um einen kontinuierlichen Ausbildungsfortschritt zu gewährleisten

und um sicherzustellen, dass die Auszubildenden die jeweiligen Ausbildungsziele in der vorgesehenen Zeit erreichen, ist es erforderlich in überschaubaren Zeitabschnitten "Kontrollpunkte" vorzusehen und den Grad der Zielerreichung individuell auszuwerten.

Eine Beurteilungsmöglichkeit besonderer Art bietet z.B. die Auswahlprüfung vor Beginn einer Ausbildung.

2.6.1 Zielsetzung von Beurteilungen

Ausbildungsleitung und Ausbilder müssen zu jedem Zeitpunkt der Ausbildung ein zutreffendes Bild über Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Verhalten des Auszubildenden haben. Gelegentliche Eindrücke genügen hier nicht; die Erkenntnisse müssen regelmäßig und systematisch gewonnen werden.

Für die Durchführung von Beurteilungen können personenbezogene und sachbezogene Gründe angeführt werden, welche die Ziele von Beurteilungen widerspiegeln, z.B.:

- ✓ **Die Beurteilung gibt den Anstoß,**
sich intensiv mit dem Auszubildenden zu beschäftigen und mit dem von ihm gewonnenen Bild auseinander zu setzen.
- ✓ **Die Beurteilung lenkt**
durch vorgegebene Beurteilungsgesichtspunkte den Blick auf die für die Ausbildung und das Unternehmen wesentlichen persönlichen Merkmale des Auszubildenden.
- ✓ **Die Beurteilung gibt eine Leitlinie,**
Konsequenzen für den Verlauf der Ausbildung und die berufliche Praxis zu ziehen und mit dem Auszubildenden über seine Leistungen, sein Verhalten und seine weitere Entwicklung zu sprechen.

Begrifflichkeit von Beurteilungen

Der Begriff "Beurteilung" verbindet zwei wichtige Aspekte, nämlich:

- ✓ **Kontrolle**
(Feststellung und Vergleich von Ist- und Realisationsgrößen bzw. Soll- und Planungsgrößen)
durch Beobachtungen und Prüfungen bzw. Tests

und

- ✓ **Bewertung**
mit Hilfe von Punkten, Noten oder in verbaler Form; entweder als Vergleich zu einer vorhandenen Norm (Punktevorgabe, Notenschlüssel) oder im Vergleich mit den erzielten Ergebnissen aller Teilnehmer (Rangreihe der eigenen Auszubildenden)

Dabei kann es sich sowohl um die Beurteilung von Ausbildungsergebnissen (Erreichung von Lernzielen; Erfolgskontrolle) als auch um die Beurteilung von Personen (Verhaltensbeurteilung, Mitarbeiterbeurteilung) handeln.

Beurteilungsmaßstäbe

Ausbildungserfolg zeigt sich auf zweierlei Weise, nämlich ...

- ✓ **... durch den Grad der Zielerreichung**
bzw. die Feststellung, wie nahe man an die Sollvorgabe herangekommen ist.
- ✓ **... durch das jeweilige Ausmaß an Qualifikationszuwachs**
durch Vergleich des Leistungsstands "vorher" und "nachher".

Die Anforderungen hinsichtlich Durchführung von geeigneten Erfolgskontrollen kann man wie folgt zusammenfassen:

- ✓ **Vermeidung von Zufallsergebnissen**
durch Systematik
- ✓ **Vergleichbarkeit**
durch Kontinuität der Anforderungen und Bewertung
- ✓ **Aussagekraft**
durch Wahl der geeigneten Kontrollmaßnahme
- ✓ **Nachprüfbar** (wahr),
informativ (objektiv),
hilfreich (wohlwollend);
pädagogisch (persönlichkeitsgerecht)

2.6.2 Anlässe und Gründe für Beurteilungen

Wenn auch die Auszubildenden im Rahmen zunehmender Selbstständigkeit beim Lernen sich auch "selbst kontrollieren", kann auf pädagogisch / betrieblich / rechtlich motivierte Fremdkontrollen (Prüfungen, Beurteilungen) zu markanten Zeitpunkten in der Ausbildung nicht verzichtet werden.

Probezeit

Die 1 bis 3-monatige Probezeit zu Beginn der Ausbildung bietet die einmalige Gelegenheit, sich von Auszubildenden zu trennen, die nicht für die Ausbildung geeignet erscheinen. Entscheidungsgrundlage für den Ausbildungsbetrieb: eine ausführliche Beurteilung.

Ablauf eines Ausbildungsabschnitts

Beurteilungszeiträume sollten mit den Ausbildungsabschnitten übereinstimmen, da i.d.R. auch eine disziplinarisch und fachlich gleich bleibende Zuständigkeit gegeben ist, d.h. jeweils zum Ende eines Ausbildungsabschnitts soll eine Beurteilung angefertigt werden. Ist ein Ausbildungsabschnitt kürzer als 10 Arbeitstage, sollte keine Beurteilung verlangt werden. Ist ein Ausbildungsabschnitt länger als 8 Wochen, so ist auch etwa nach der halben Ausbildungszeit eine Beurteilung anzuraten.

Ende der Ausbildung

Spätester Zeitpunkt für eine Beurteilung ist das bevorstehende Ausbildungsende. Dabei steht weniger der Aspekt etwa noch notwendiger Ausbildungsmaßnahmen im Vordergrund, sondern eher der Ausblick auf die Übernahme in ein Arbeitsverhältnis. Ggf. muss auch eine Entscheidung über die vorzeitige Beendigung der Ausbildung

Auswahl für besondere Fördermaßnahmen

Sowohl während der Ausbildung als auch unmittelbar danach gibt es zahlreiche Möglichkeiten der "Nachwuchsförderung". Die Auswahl der jeweiligen Teilnehmer erfolgt i.d.R. nach "Leistungsgesichtspunkten". Die Palette der Angebote reicht von Sprachkursen, Auslandsaufenthalten, besonderen Projekteinsätzen bis hin zu weiterführender Ausbildung bzw. ergänzenden Studien oder die Aufnahme in spezielle Trainee- oder Förderprogramme.

2.6.3 Beurteilungsgrundsätze

Beurteilungen sind für die Ausbildung nur hilfreich, wenn ihre Systematik und die einzelnen Beurteilungsfeststellungen für alle Beteiligten einsichtig (transparent) bzw. nachvollziehbar und verständlich sind. Die Verwendung von standardisierten Beurteilungsbogen mit entsprechenden schriftlichen Erläuterungen zum Verfahren sind dazu eine wichtige Grundlage.

Schriftform von Beurteilungen

Da Beurteilungen erhebliche Auswirkungen im Ausbildungsgeschehen haben können, ist nicht nur eine angemessene Systematik erforderlich, es muss auch eine entsprechend verbindliche Form der Dokumentation gewählt werden. Die Schriftform (Beurteilungsbogen) veranlasst bereits die Beurteiler zu sorgfältig überlegten Feststellungen und Formulierungen; sie ermöglicht auch jederzeit, vorangegangene Beurteilungen einzusehen.

Beurteilungen, insbesondere zu schwer quantifizierbaren Merkmalen

im Bereich der Fähigkeiten und des Verhaltens, erwecken zuweilen den Eindruck von Subjektivität oder einseitiger Betrachtungsweise. Durch eine entsprechende Schriftform, die u.a. auch Ergebnisse eines Beurteilungsgesprächs vorsieht, lassen sich die einzelnen Beurteilungsfeststellungen überprüfen; ggf. kann man auch "Auffälligkeiten" nachgehen.

Beurteilungskriterien

Damit die Beurteilung allen Ausbildungsbeteiligten möglichst gesicherte Orientierungshilfen geben kann, dürfen nur solche Beurteilungsmerkmale (Kriterien) berücksichtigt werden, die wirklich während der Ausbildung beobachtet werden können und die erklärtermaßen zu den Anforderungen der Ausbildung gehören. Zusammengefasst sind dies z.B.:

- ✓ **Materielles Wissen und Können**
(Fachwissen, Kenntnisse, Fertigkeiten)
Beurteilt wird z.B. wie die Auszubildenden die im Ausbildungsabschnitt gem. Lernzielen vermittelten Kenntnisse beherrschen.
- ✓ **Geistige Fähigkeiten**
(Durchdringung, Flexibilität, Logik) und sprachliches Ausdrucksvermögen (schriftlich, mündlich)
Beurteilt wird z.B. wie die Auszubildenden die im Ausbildungsabschnitt vermittelten Ausbildungsthemen und Fertigkeiten in der Praxis einsetzen und umsetzen.
- ✓ **Arbeitsstil**
(Initiative, Selbstständigkeit, Zeiteinteilung, Genauigkeit, Ausdauer, Arbeitshaltung)
Beurteilt wird z.B. wie ausdauernd und belastbar, wie initiativ und selbstständig sich die Auszubildenden im jeweiligen Ausbildungsabschnitt gezeigt haben.
- ✓ **Individual- und Sozialverhalten**
(Verhalten gegenüber Einzelnen und Gruppen, Zusammenarbeit)
Beurteilt wird z.B. wie die Auszubildenden im jeweiligen Ausbildungsabschnitt mit anderen umgehen und sich in bestehende Gruppen einfügen und zusammenarbeiten.
- ✓ **Besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten**
In jedem Fall sollte besonders darauf hingewiesen werden, wenn Auszubildende (z.B. durch einen Lehrgang oder durch Mitwirkung in einem Projekt) ihr Wissen und Können in besonderer Weise ergänzt haben und z.B.: vertiefte, spezielle Fachkenntnisse in einem Arbeitsgebiet, Bedienkenntnisse besonderer Geräte / Maschinen, Erfahrungen im Umgang mit speziellen Personengruppen, Erstellung von Softwareprogrammen, zusätzliche Prozess- oder Verfahrenkenntnisse etc. besitzen.

Offenlegung von Beurteilungskriterien

Damit eine Beurteilung ihren pädagogischen Zweck erfüllen kann, müssen alle Beteiligten das eingesetzte Beurteilungsverfahren kennen. Da Auszubildende und das Ausbildungspersonal z.B. negative Erscheinungen verringern und positive Verhaltensweisen verstärken wollen bzw. sollen, ist es erforderlich, dass sie insbesondere über die einschlägigen Beurteilungsmerkmale Bescheid wissen. Es ist deshalb empfehlenswert, zu Beginn einer Ausbildung den Auszubildenden das angewandte Beurteilungsverfahren zu erläutern und auch jeweils neue Beurteiler in geeigneter Weise darüber zu unterrichten.

2.6.4 Formen von Beurteilungen; Beurteilungsverfahren

Wertende Feststellungen über Leistungen und Verhalten während der Ausbildung können in verschiedener Form erfolgen, z.B.:

Dazu gibt es verschiedene Formen der Bewertung, z.B.:

- ✓ **Als freie Beschreibung**
der Beobachtungen bzw. festgestellten Ergebnisse (Gutachten)
- ✓ **Als gebundene Beurteilung**
mit festen systematisierten Fragestellungen
- ✓ **Durch Markierung**
verbal vorgegebener Merkmalsausprägungen auf einem Beurteilungsformular
- ✓ **Durch Angabe einer Punktzahl**
im Rahmen vorgegebener Spannen
- ✓ **Durch Festlegung einer Note**
nach verbindlichem Notenschlüssel
- ✓ **Durch Kombination von verbaler und nominaler Darstellung**
durch Kennzeichnung vorgegebener Wertespannen mit Erläuterungen

Die Dokumentation der Beurteilungsergebnisse erfolgt i.d.R. auf einem Beurteilungsformular (Beurteilungsbogen im Rahmen eines Beurteilungsverfahrens) oder in einem Zeugnis (Kurszeugnis, Schulzeugnis, Prüfungszeugnis, Ausbildungszeugnis).

Die Durchführung von Beurteilungen sollte nicht auf "zufällige" einzelne Maßnahmen beschränkt sein. Um aussagekräftige, vergleichbare Beurteilungsaussagen zu erhalten, ist eine strenge Systematik bezüglich Beurteilungsmerkmalen, Merkmalsausprägungen und Beurteilungsrhythmus erforderlich.

Verfahren zur Beurteilung

Zu einem Beurteilungsverfahren gehören u.a. Festlegungen über

- ✓ **die Beurteilungsziele,**
- ✓ **das Beurteilungsinstrumentarium** (Beurteilungsbogen, Beurteilungsgespräch),
- ✓ **die Beurteilungsmerkmale,**
- ✓ **die Gestaltung der Bewertungen,**
- ✓ **die Beurteilungszeitpunkte,**
- ✓ **die beurteilenden Personen.**

Beobachtungen zur Beurteilung

Da wesentliche Teile einer dualen Ausbildung aus Mitarbeit an ausgewählten (Ausbildungs-) Arbeitsplätzen bestehen, sind diese Hintergrund für relevante Beurteilungsabschnitte. Das Beurteilungsfeld lenkt den Blick durch die vorgegebenen Beurteilungsmerkmale auf die für die Ausbildung wichtigen Kriterien. Es gibt eine Vielzahl von Eigenschaften und Merkmalen, die in unterschiedlichen Situationen eine Rolle spielen. Für ein Beurteilungsverfahren sollten jedoch nur wenige und nur solche Merkmale ausgewählt werden, die während des Ausbildungsverlaufes unmittelbar beobachtet werden können. Dadurch können bereits Beurteilungsfehler eingeschränkt bzw. vermieden werden.

Ausbildungsnachweis und Beurteilung

Da zu jeder Beurteilung ("Erfolgskontrolle") auch die Beschreibung der jeweiligen fachlichen Ausbildungssituation gehört, ist es zweckmäßig, auf die entsprechenden Ausbildungsnachweise ("Durchführungskontrolle") Bezug zu nehmen, in denen die Themen der erhaltenen Informationen und die Bezeichnung der ausgeführten Tätigkeiten unter Angabe des effektiven Zeitrahmens dokumentiert sind.

Schulleistungen und Beurteilung

Da ein Teil der Ausbildungsinhalte in der Schule vermittelt und geprüft wird (Klausuren, Probearbeiten), dokumentieren die zugehörigen Schulzeugnisse die Ergebnisse der schulischen Erfolgskontrollen. Ggf. kann in betrieblichen Beurteilungen darauf hingewiesen werden. Auf eine Verschmelzung betrieblicher und schulischer Bewertungen sollte jedoch wegen der unterschiedlichen Ausbildungssituationen und Kontrollmechanismen verzichtet werden.

Tests und Beurteilung

Psychologische Tests können u.a. Aufschluss über spezielle Fähigkeiten und Verhaltensweisen des Auszubildenden geben. Dabei ist streng darauf zu achten, dass Durchführung und Auswertung von dafür geschultem Personal erledigt werden und die vorgeschriebenen Testbedingungen eingehalten sind. In den betrieblichen Beurteilungen kann ggf. auf diesbezügliche Testergebnisse hingewiesen werden. Von einer Verschmelzung mit anderen betrieblichen oder schulischen Bewertungen ist abzuraten, zumal nur unmittelbar vom Beurteiler festgestellte Verhaltensweisen in die jeweilige Beurteilung einfließen sollen.

Prüfungen und Beurteilungen

Lernerfolgskontrollen (schriftliche / mündliche / praktische Prüfungen)

können sowohl betriebsintern als auch extern (Schule, zuständige Stelle, andere externe Partner) durchgeführt werden. Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass für jeden Ausbildungsgegenstand (Ausbildungsziel) die geeignete Prüfungsform (freie oder gebundene / programmierte Beantwortung) gewählt wird.

Meistens beschränken sich Prüfungen

auf kognitive und psychomotorische Zielsetzungen, da z.B. affektiv bestimmte Verhaltensweisen in Prüfungssituationen nur schwer direkt erfasst und bewertet werden können.

Vorgeschriebene Prüfungen

sind die Zwischenprüfung und die Abschlussprüfung vor der zuständigen Stelle. Im Verlaufe der Ausbildung können zusätzliche Prüfungen vorgesehen werden.

Bewertung in Beurteilungen

Erfolgskontrollen bewerten je nach gewählter Systematik ...



... den Erfüllungsgrad

einer vorgegebenen Anforderung, z.B. einer Norm (ermittelt aus einer Durchschnittsleistung) bzw. einem Standard (die Lernziel-Soll-Vorgabe).

- ✓ **... die Platzstelle**
der jeweiligen Leistung innerhalb einer vergleichbaren Gruppe von Ergebnissen bzw. Auszubildenden (Rangreihe).
- ✓ **... das Ausmaß**
der in einem Zeitraum bzw. durch eine Maßnahme erzielten Veränderung (Prozessorientierung).

Gauß'sche Normalverteilung

Bei der Festlegung von Bewertungsspannen kann man sich für Kriterien, die bei der statistischen Grundgesamtheit (z.B. die Schüler, die Auszubildenden) gleichmäßig verteilt sind, an der Gauß'schen "Glockenkurve" orientieren. Bei einer Teilung in sechs Stufen (Schulnotenschlüssel) ergibt sich dabei folgende "Normalverteilung":

- ✓ **Je 2,15%**
sehr gute (Note 1) bzw. ungenügende (Note 6) Leistungen
- ✓ **Je 13,59%**
gute (Note 2) bzw. mangelhafte (Note 5) Leistungen
- ✓ **Je 34,13%**
befriedigende (Note 3) bzw. ausreichende (Note 4) Leistungen

Noten, 100-Punkte-System

Um ein übersichtliches, leicht anwendbares Bewertungsschema zu erhalten, hat man - anhand statistischer Auswertung von Prüfungsergebnissen - ein Punkteschema entwickelt, bei dem die bestmögliche Leistung mit 100, die schlechteste mit 0 Punkten angesetzt wird. Die den Noten zugeordneten Punktespannen sind dabei so festgelegt, dass die "Normalverteilung" möglichst gut erreicht wird:

- ✓ **100 - 92 Punkte = Note 1 = "sehr gut"**
= weit über gut hinausgehende, hervorragende Leistung, welche die Normalleistung in allen Punkten wesentlich übersteigt.
- ✓ **91 - 81 Punkte = Note 2 = "gut"**
= erheblich über der Normalleistung liegende, in allen Punkten einwandfreie Leistung.
- ✓ **80 - 67 Punkte = Note 3 = "befriedigend"**
= vollwertige Normalleistung ohne Einschränkung.
- ✓ **66 - 50 Punkte = Note 4 = "ausreichend"**
= ausreichende Leistung, wenn auch nicht ohne Schwächen.
- ✓ **49 - 30 Punkte = Note 5 = "mangelhaft"**
= im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung mit erheblichen Mängeln.
- ✓ **29 - 0 Punkte = Note 6 = "ungenügend";**
= völlig unzureichende Leistung.

2.6.5 Fehlerquellen bei Beurteilungen

Bei der Durchführung einer Beurteilung können u.a. folgende Fehler auftreten, die bei entsprechender Kenntnis vermindert oder gar vermieden werden können:

- ✓ **Der erste Eindruck.**
Dieses zuweilen spontane und kurze Erlebnis darf nicht überbewertet werden.

- ✓ **Der Halo-Effekt.**
Ein Beurteilungsmerkmal darf nicht von einem anderen "überstrahlt" werden; egal ob positiv oder negativ.
- ✓ **Kontrastfehler.**
Der Beurteiler darf die Auszubildenden nicht mit der eigenen Person vergleichen.
- ✓ **Korrekturfehler.**
Der Beurteilende sollte sich in seinem Urteil nicht durch vorhergegangene Beurteilungen beeinflussen lassen.
- ✓ **Tendenzfehler.**
Beurteiler sollten nicht dadurch bekannt werden, dass sie wegen der Tendenz ihrer Beurteilungen als "der Strenge", "der Nachsichtige" oder "der Moderate" gelten.
- ✓ **Vorurteile und Verallgemeinerungen**
dürfen nicht zu Beurteilungsaussagen führen. Jedes Kriterium muss einzeln und selbst beobachtet werden.

Vermeidung von Beurteilungsfehlern

Sowohl bei der Kontrolle als auch der anschließenden Bewertung können Fehler auftreten, die entweder im Beurteiler, im Verfahren oder auch durch den Beurteilten bedingt sind.

Fehler sind im Wesentlichen dadurch zu vermeiden, dass ihre Art bekannt und dem Beurteiler bewusst ist, dass das jeweilige Instrumentarium fachgerecht gestaltet ist und darauf geachtet wird, dass die entsprechenden "Regeln" eingehalten werden.

Der Schulung des involvierten Personals kommt in diesem Zusammenhang große Bedeutung zu.

2.6.6 Gesetzliche Grundlagen für Beurteilungen

Mit dem Abschluss eines Ausbildungsvertrages muss der Auszubildende ...

- ✓ **... dafür sorgen,**
dass dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zur Erreichung des Ausbildungszieles erforderlich sind. Das muss abgesichert werden.
- ✓ **... dafür sorgen,**
dass der Auszubildende in seiner Persönlichkeitsentwicklung charakterlich gefördert wird. Das muss überwacht werden.
- ✓ **... dem Auszubildenden schließlich ein Zeugnis ausstellen,**
das u.a. Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten enthält. Diese müssen festgestellt werden.

In den anerkannten Ausbildungsberufen führt die zuständige Stelle Erfolgskontrollen als Zwischenprüfung und als Abschlussprüfung durch. Grundlage sind die Prüfungsanforderungen der jeweiligen Ausbildungsordnung.

Schließlich muss sichergestellt werden, dass Ausbildungsbeurteilungen nur für Ausbildungszwecke verwendet werden.

Schriftform von Beurteilungen

Bereits bei der Vereinbarung von Beurteilungsverfahren sind z.B. die Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes zu beachten.

Ähnliches gilt für das Recht der Auszubildenden, in die Personalakte / Ausbildungsakte Einsicht zu nehmen, in welcher die Beurteilungen aufbewahrt werden.

Da die Gesamtheit der Beurteilungen

auch Grundlage eines qualifizierten Ausbildungszeugnisses wird, ist Schriftform unbedingt erforderlich. Sowohl der Beurteiler als auch der Beurteilte sollen die Beurteilung als Zeichen der Verbindlichkeit bzw. Kenntnisnahme unterschreiben.

2.6.7 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 2.6

Zu einer systematischen Ausbildungsplanung gehört auch die Festlegung, wann, von wem und nach welchen Verfahren Ausbildungserfolge festgestellt bzw. die Auszubildenden beurteilt werden sollen.

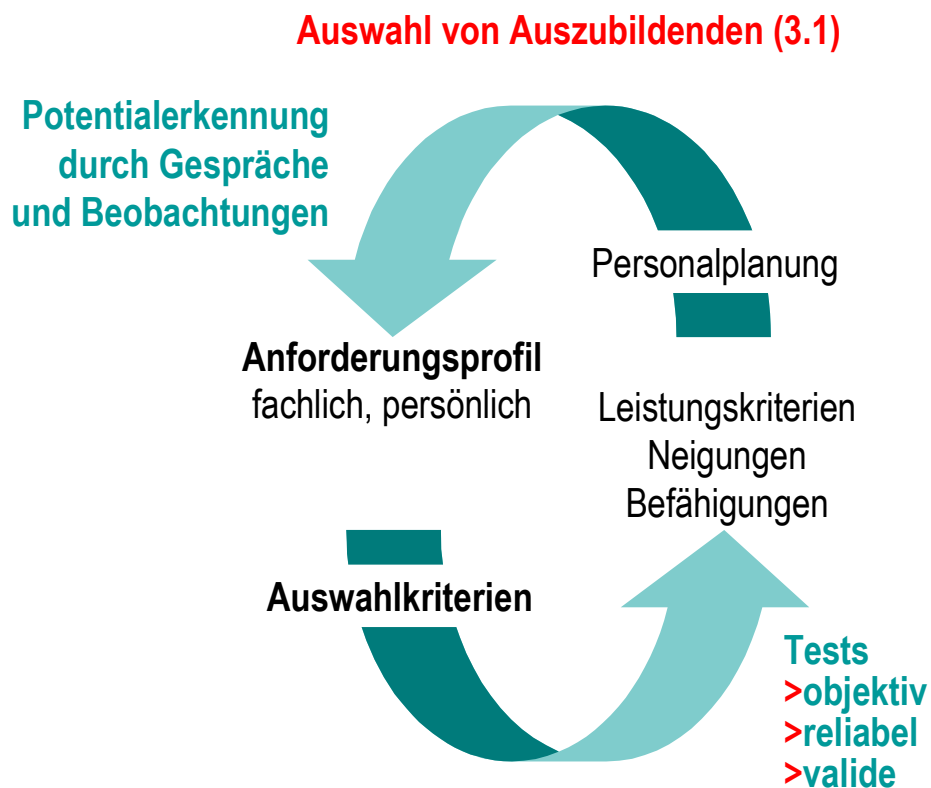
Die rechtlichen, pädagogischen und betrieblichen Funktionen von Feedback und Beurteilung sind im Zusammenhang von Planung und Durchführung der Berufsausbildung sorgfältig zu beachten.

3 Einstellen von Auszubildenden

3.0 Aufgaben im 3. Handlungsfeld

- ✓ [3.1 Auswahlkriterien aufstellen](#)
- ✓ [3.2 An Einstellungen mitwirken](#)
- ✓ [3.3 Einstellungsgespräch führen](#)
- ✓ [3.4 Am Vertragsabschluss mitwirken](#)
- ✓ [3.5 Eintragungen und Anmeldungen vornehmen](#)
- ✓ [3.6 Einführung planen](#)
- ✓ [3.7 Probezeit planen](#)

3.1 Auswahlkriterien



3.1.0 Themen zum Aufgabengebiet 3.1:

- ✓ [3.1.1 Anforderungsprofile](#)
- ✓ [3.1.2 Kriterien für die Bewerberauswahl](#)
- ✓ [3.1.3 Ausbildungsstellenmarkt](#)
- ✓ [3.1.4 Schulen und Abschlüsse](#)
- ✓ [3.1.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.1](#)

Die Einstellung von Auszubildenden erfordert Kenntnisse über den quantitativen und qualitativen Personalbedarf, den Arbeits- und Ausbildungsstellenmarkt und die passenden Möglichkeiten und Verfahren der Personalauswahl.

Die Rechte des Betriebsrates (Mitbestimmung) sind zu beachten.

3.1.1 Anforderungsprofile

Je nach Beruf bzw. Berufsfeld, sind die Anforderungen hinsichtlich Art und Umfang von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten, Verhaltensweisen und Berufserfahrungen unterschiedlich.

In einer Ausbildung müssen diese aufgabenbezogenen bzw. leistungsbezogenen Erfordernisse (Anforderung, Qualifikation) durch geeignete pädagogische Maßnahmen und Entwicklung vorhandener Begabungen und Befähigungen der Auszubildenden in "Kompetenz" (Können, Wollen, Tun) umgesetzt werden.

Eine geeignete grafische Darstellung von Qualifikationsmerkmalen und deren gewünschter Intensität, macht das "Anforderungsprofil" sichtbar.

Fachliche Anforderungen

Die Palette fachlicher Anforderungen ist sehr vielschichtig. Sie umfasst übergreifende / spezielle, branchengenerelle / unternehmensbezogene Kenntnisse und Fertigkeiten z.B. zu Begriffen, Materialien, Produkten, Abläufen, Verfahren, Namen, Märkten etc.

Persönliche Anforderungen

Wissen und Fertigkeiten können nur in Verbindung mit persönlichen Fähigkeiten und individuellen Verhaltensweisen umgesetzt werden. Diese Anforderungen können Merkmale aus dem Bereich der geistigen Fähigkeiten, des Arbeitsverhaltens und des Individualverhaltens umfassen, wie z.B. Auffassungsgabe, logisches Denken, abstraktes Denken; Ausdrucksfähigkeit, Ordnungssinn, Arbeitsplanung, Arbeitstempo, Arbeitsgüte, Belastbarkeit; Auftreten, Kontaktfähigkeit etc.

Soziale Anforderungen

Neben den eher individuell orientierten Merkmalen wie Wissen und Denken, spielen auch Anforderungen eine Rolle, die sich durch das Leben in der Gemeinschaft (Gesellschaft) und das Lernen / Arbeiten in Gruppen, Teams, Abteilungen etc. ergeben. Dieses Zusammenwirken erfordert Befähigungen u.a. hinsichtlich Kommunikation, Kooperation und Konfliktverhalten.

Methodische Anforderungen

Die individuellen und sozialen Anforderungen an junge Menschen im Zusammenhang mit Ausbildung und Beruf werden zunehmend auch durch Verfahren und Techniken bestimmt. Deshalb nehmen diesbezügliche positive Einstellungen und entsprechendes Wissen z.B. zu Arbeitstechniken, Abwicklungsverfahren, Kommunikation, Software etc. an Bedeutung zu.

Persönlichkeitsprofil

Begabungen zeigen sich nicht nur zu unterschiedlichen Themenbereichen (z.B. Sprache, Mathematik) sondern auch zu unterschiedlichen Bereichen der Persönlichkeit (z.B. Selbstständigkeit, Durchsetzungsvermögen, Verantwortung) und dies in jeweils unterschiedlicher Stärke.

Eine geeignete grafische Darstellung von Persönlichkeitsmerkmalen und deren Intensität macht das "Persönlichkeitsprofil" sichtbar.

Potenzialerkennung

Die Summe vorhandener Befähigungen (Begabungen) der verschiedensten Arten, bezeichnet man als "Potenzial", das man mithilfe geeigneter Maßnahmen / Verfahren zu erkennen und zu quantifizieren sucht.

- ✓ **Potenzialerkennung durch Lebenslauf**
Eine erste Möglichkeit, bei Bewerbern um eine Ausbildung Hinweise auf Neigungen und Begabungen zu erhalten, bietet der Lebenslauf. Aus ihm gehen nicht nur Personendaten und familiäre Verhältnisse (sozialer Status) hervor, sondern auch Art, Dauer, Reihenfolge absolvierter Bildungsmaßnahmen und besonderer Aktivitäten (z.B. Schulen, Praktika, Engagement in einem Verein, Hobbys) sowie Hinweise auf den Berufswunsch.
Der Lebenslauf gibt jedoch keinen Aufschluss über das Ausmaß von Befähigungen oder bereits erbrachten Leistungen. In jedem Fall müssen die Angaben lückenlos, vollständig und richtig sein.
- ✓ **Potenzialerkennung durch Gespräch**
Ergänzend zu schriftlichen Informationen (z.B. biografischer Fragebogen, Lebenslauf, Zeugnisse) kann ein Gespräch (Bewerbergespräch, Mitarbeitergespräch, Prüfungsgespräch) weitere Hinweise auf vorhandene Kenntnisse und Fähigkeiten, Begabungen und Neigungen ("Potenziale") erbringen. Dabei müssen jedoch Regeln der Gesprächsführung bzw. eine gewisse Systematik (Interviewtechnik) beachtet werden. Vorsicht ist immer dann geboten, wenn aus Bewerberantworten / Mitarbeiterantworten Rückschlüsse auf deren Verhalten, Motive oder Einstellungen gezogen werden.
- ✓ **Potenzialerkennung durch Beobachtung**
Nicht alle Merkmale (Begabungen) lassen sich schriftlich oder mündlich feststellen. Einige Fähigkeiten und Verhaltensweisen sind besser bzw. zutreffender durch Beobachtung in geeigneten Situationen bzw. durch Arbeitsproben und Assessment-Center zu erkennen. Diese Form der Potenzialerkennung spielt insbesondere während der Ausbildung eine Rolle, wenn z.B. über den künftigen Berufseinsatz entschieden werden soll.
- ✓ **Potenzialerkennung durch Tests**
Zur Erfassung bestimmter Merkmale und Eignungen wurden auch psychometrische Testverfahren entwickelt. Dazu müssen jedoch die jeweiligen Anforderungskriterien (Anforderungsprofil) möglichst genau festgelegt sein. Hinsichtlich der jeweiligen Testinhalte kann man folgende Arten unterscheiden: Intelligenztests, Konzentrations- und Leistungstests, Persönlichkeits- und Interessentests.

3.1.2 Kriterien für die Bewerberauswahl

Ein Auswahlverfahren sollte anhand geeigneter Maßnahmen Rückschlüsse insbesondere auf diejenigen Eigenschaften (Kriterien) des Bewerbers erleichtern, die für eine Ausbildung wirklich eine Rolle spielen und dort auch gefördert werden.

Auswahlkriterien, Beispiele

- ✓ **Wissensbasis, Kenntnisse**
- ✓ **Geistige Beweglichkeit, gedankliche Durchdringung**

- ✓ **Selbstständigkeit, Initiative**
 - ✓ **Ausdrucksfähigkeit, sprachliches Geschick**
 - ✓ **Fertigkeiten, manuelles Geschick**
 - ✓ **Genauigkeit, Sorgfalt**
 - ✓ **Ausdauer, Belastbarkeit**
 - ✓ **Individualverhalten, persönliches Auftreten**
 - ✓ **Mobilität, örtlich, beruflich**
 - ✓ **Sozialverhalten, Teamfähigkeit, Engagement**
 - ✓ **Berufsinteresse, Lernbereitschaft**
- etc.

Bewerberauswahl mit Tests

Für jedes Kriterium, das im Rahmen der Auswahl von Auszubildenden festgestellt werden soll, muss eine

- ✓ **objektive** (= vom Prüfenden unabhängig),
- ✓ **zuverlässige** (= genügend genau, wiederholbar; reliabel),
- ✓ **gültige** (= für das jeweilige Kriterium zutreffend; valide)

Prüfungsform (Test) gefunden werden.

Psychologische Tests

können auch während der Ausbildung u.a. Aufschluss über spezielle Fähigkeiten und Verhaltensweisen des Auszubildenden geben. Dabei ist streng darauf zu achten, dass Durchführung und Auswertung von dafür geschultem Personal erledigt werden und die vorgeschriebenen Testbedingungen eingehalten sind.

In den betrieblichen Beurteilungen

kann ggf. auf diesbezügliche Testergebnisse hingewiesen werden. Von einer Verschmelzung mit anderen betrieblichen oder schulischen Bewertungen ist abzuraten, zumal nur unmittelbar vom Beurteiler festgestellte Verhaltensweisen in die jeweilige Beurteilung einfließen sollen.

3.1.3 Ausbildungsstellenmarkt

Ähnlich wie den Arbeitsmarkt für Fachkräfte gibt es auch einen besonderen Arbeitsmarkt für Ausbildungsstellen. Je nach wirtschaftlicher Situation und demografischer Entwicklung müssen besondere Anstrengungen unternommen werden, um Angebot und Nachfrage in Einklang zu bringen.

Das Angebot an Ausbildungsstellen

ist nicht nur unter dem Aspekt der Nachwuchsgewinnung von Bedeutung; vielmehr geht es auch um sozialpolitische Probleme und die Notwendigkeit einer beruflichen Qualifikation der jungen Menschen.

Die Ausbildung von Nachwuchskräften

ist sowohl ein sozialpolitisches als auch ein ökonomisches Problem. Das Ausbildungsengagement der Wirtschaft ist in hohem Maße von den erwarteten / geplanten Mitarbeitszahlen und Strukturen (Alter, Qualifikation) abhängig; außerdem von der jeweiligen Kostensituation.

Je nach Höhe der Mitarbeiterfluktuation und der Notwendigkeit / Möglichkeit der Bedarfsdeckung über den Arbeitsmarkt, werden die Unternehmen auch ihr Angebot an Ausbildungsplätzen anpassen.

Arbeitskräftebedarf

Der Arbeitskräftebedarf wird im Wesentlichen durch wirtschaftliche Notwendigkeiten beeinflusst. In dem Maße, in dem Maschinen, Automatisierung, Durchdringung mit Informations- und Kommunikationstechnik und andere technische Hilfsmittel und Verfahren bei den Unternehmen Einzug halten, wird die Anzahl der benötigten Arbeitskräfte tendenziell zurückgehen.

Wichtiger Faktor ist außerdem der Auftrags- und Arbeitsumfang, der wiederum aus den Marktverhältnissen und der Konjunkturlage resultieren.



Qualifikationsbedarf

Welche Art und welches Ausmaß an Qualifikation der Mitarbeiter für erforderlich gehalten wird, hängt insbesondere von technischen und organisatorischen Faktoren ab und nicht zuletzt von der jeweiligen Führungsphilosophie im Unternehmen und die Einstellung zu Laufbahnen und beruflichen Entwicklungen.



Altersstruktur der Beschäftigten

Wenn man davon ausgeht, dass Mitarbeiter, die aus Altersgründen ausscheiden, durch jüngere Nachwuchskräfte aus dem eigenen Hause ersetzt werden sollen, hängt der Nachwuchsbedarf bzw. der Ausbildungsbedarf in einem Unternehmen besonders stark von seiner jeweiligen Altersstruktur ab. Dies bedeutet aber auch, dass im Unternehmen ein vernünftiges Verhältnis von jüngeren und älteren Mitarbeitern mit entsprechenden Qualifikationen herrscht und die Beschäftigtenstruktur entsprechend gepflegt wird.



Demografische Entwicklung

Die Nachfrage nach Ausbildungsstellen ist nicht nur von der jeweiligen Bevölkerungsentwicklung abhängig, sondern auch von den individuellen Vorstellungen der jungen Menschen über Bildung und Beruf bzw. deren Wissen darüber. Um die Nachfrage nach Arbeits- und Ausbildungsstellen beurteilen zu können, ist es zweckmäßig, Vergleichszahlen zur Bevölkerung in Hinblick z.B. auf Alter und Erwerbstätigkeit heranzuziehen.

Diese Daten werden jährlich vom Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft, 53170 Bonn, herausgegeben und in den "Grund- und Strukturdaten" veröffentlicht.

Bildungswahlverhalten

Unser Bildungssystem ist hinsichtlich Durchlässigkeit so gestaltet, dass es möglich ist, einmal getroffene Bildungsentscheidungen später noch korrigieren zu können, d.h. Entscheidungen im Kindesalter bezüglich eines Schultyps oder eines Ausbildungsweges können durchaus in späteren Jahren verändert werden. Es müssen jedoch ggf. Eingangsvoraussetzungen (Noten, Prüfungen), Ausbildungskapazitäten, Übertrittsvorschriften beachtet werden. Es ist auch grundsätzlich möglich, einen bestimmten Schulabschluss in fortgeschrittenem Alter nachzuholen.

Entscheidungen über einen bestimmten Bildungsweg

sind weniger als früher von der sozialen Herkunft bestimmt (Chancengleichheit, Chancengerechtigkeit); tendenziell werden höhere Bildungsabschlüsse angestrebt. Dies hat nicht nur Auswirkungen auf die Kapazitäten der Bildungseinrichtungen sondern auch auf die (höheren) Erwartungen der Absolventen hinsichtlich ihrer beruflichen Karriere.

Berufswahlverhalten

Das Berufswahlverhalten der jungen Leute wird nicht nur durch Elternhaus, Schule und Personen bzw. Erlebnisse aus dem engeren Bekanntenkreis geprägt, sondern auch von den vielfältigen Berufsinformationen. Das allgemeine Berufsimago sowie Meinungen zu Attraktivität und Vielseitigkeit der beruflichen Tätigkeit tragen ebenso zur Berufswahl bei, wie die Aussichten bezüglich Einkommen und Entwicklungschancen. Natürlich prägen auch Feststellungen über das Verhalten von Unternehmen hinsichtlich der Zahl von Auszubildenden, der Übernahme nach der Ausbildung und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten das Verhalten bei der Berufswahl.

Wenn es nach den Wünschen der jungen Leute geht,

werden solche Berufe bevorzugt, die eine hohes Maß an Kreativität, Abwechslung und menschlichen Kontakt zulassen.

Die Wahl eines Berufes

ist ein komplexer Vorgang, der meist nicht durch den Jugendlichen allein bewerkstelligt wird, sondern z.B. gemeinsam mit Eltern und anderen nahe stehenden Personen, die - gefragt oder ungefragt - ihre Meinungen und Ratschläge beitragen. Für alle Beteiligten gilt, dass Meinungen und Entscheidungen durch ihren Informationsstand sowie zahlreiche Umfeldeinflüsse geprägt sind.

Nachstehend einige Einflussgrößen auf die Berufswahl:



Familie, soziale Herkunft

Zwei Tendenzen sind bei den Einflüssen der Familie zu beobachten: der Wunsch, den gleichen bzw. einen ähnlichen Beruf zu wählen, wie Vater / Mutter (schichtspezifische Familientradition), oder: einen deutlich höherwertigen / sozial angeseheneren Beruf einzuschlagen ("unser Kind soll es einmal besser haben"). Nach Möglichkeit sollte auch die "familiäre Berufsberatung" genügend Freiraum zur Berücksichtigung von Neigungen und Eignungen lassen.



Freunde, Bekannte

Die Intensität der Einflussnahme von Freunden / Bekannten auf die Berufswahl ist sehr von der Stärke der jeweiligen sozialen Bindung abhängig. In vielen Fällen bieten Freunde oder Bekannte eine erste Orientierung; gelegentlich werden sie auch bei der "Vermittlung" eines Ausbildungsplatzes in Anspruch genommen.



Schulbildung

Grundsätzlich kann eine duale Ausbildung (Lehre) mit jeder Art von Schulabschluss begonnen werden. Allerdings werden von den ausbildenden Unternehmen für einige Berufe gewisse Schulabschlüsse (z.B. Mittlere Reife, Abitur) bevorzugt. Tendenz: Je höher der Schulabschluss, desto vielfältiger sind die Möglichkeiten. Einige Ausbildungsgänge werden sogar als "Alternative zu einem Studium" angeboten.



Interesse am Beruf

Das Ergebnis einer Ausbildung wird u.a. durch eine hohe Motivation der Ausbildungsbewerber ("Interesse") positiv beeinflusst. Dabei ist es jedoch wichtig, dass die Ausprägung des jeweiligen Interesses auf der Basis realistischer Berufsvorstellungen und richtiger Informationen erfolgt ist.



Eignung

Der Ausbildungserfolg hängt nicht nur von der Interessenlage der Bewerber ab, sondern auch von deren körperlicher und geistiger Eignung. Diese ist um so wesentlicher, je ausgeprägter bestimmte Anforderungskriterien eines Berufes sind. Empfehlenswert: Teilnahme an einem Berufseignungstest beim psychologischen Dienst der Arbeitsagentur. Eine ärztliche Untersuchung zu Ausbildungsbeginn ist für Jugendliche obligatorisch.



Arbeitsmarktlage

Unabhängig von Wünschen und Befähigungen der jungen Leute wird die Berufswahl vielfach de facto dadurch "gelenkt", dass - in Abhängigkeit von der jeweiligen Konjunktur- und Arbeitsmarktsituation - von den Unternehmen nur bestimmte Ausbildungsgänge und auch nur in begrenzter Zahl angeboten werden.



Soziale Sicherheit

Ausbildungsplatzsuchende verbinden mit der Wahl eines Berufes und eines Ausbildungsunternehmens auch den Wunsch nach sozialer Sicherheit. Leider lassen sich Beschäftigungs- und Verdienstmöglichkeiten nur schwer auf mehrere Jahre vorhersagen. Bei Berufsberatung und Bewerbungsgesprächen sollte man dennoch nach einer Einschätzung der jeweiligen Situation fragen. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass qualifiziert Ausgebildete auch in wirtschaftlich schwierigen Zeiten gegenüber Unqualifizierten bessere Beschäftigungschancen haben.

- ✓ **Aufstiegschancen**
Es ist verständlich, dass sich junge Menschen mit ihrer Berufswahl eine möglichst solide und breite Basis für ihre berufliche Entwicklung schaffen wollen. "Aufstieg" (Karriere, Berufsentwicklung) ist aber von sehr unterschiedlichen Einflussgrößen abhängig und darf nicht einseitig unter kurzfristigen finanziellen Aspekten betrachtet werden. Wichtig ist, zu betonen, dass eine Berufsentwicklung nicht primär durch Nachweis eines Bildungsabschlusses geprägt wird, sondern die Entwicklung der "persönlichen Leistung" und der "beruflichen Gelegenheiten" eine gewichtige Rolle spielen.
- ✓ **Berufsprestige**
Jeder von uns braucht neben den "physischen" auch gewisse "psychische" Voraussetzungen, um zufrieden stellend leben zu können. Dazu gehört u.a. eine gewisse Wertschätzung, die man ganz besonders über die Berufstätigkeit erfahren kann. Deshalb ist dieser Aspekt bereits bei der Berufswahl für viele von mehr oder weniger großer Bedeutung. Interessant ist in diesem Zusammenhang auch das soziale Ansehen, das ein Beruf (eine Institution, ein Unternehmen) in der Allgemeinheit hat. Die hierbei prägenden Merkmale sind vielfältig; sie reichen von den Arbeitsbedingungen bis zur Öffentlichkeitswirkung.
- ✓ **Arbeitsbedingungen**
Wenn man bedenkt, dass nach einer Ausbildung i.d.R. mehrere Jahrzehnte Berufstätigkeit folgen, so sollten diese unter möglichst günstigen Bedingungen verlaufen. Bei der Berufswahl spielen deshalb z.B. neben Vergütungen, Arbeitszeit und sozialen Aspekten auch Überlegungen zu Belastung, Handlungsspielraum, menschlichen Kontakten, Weg zur Arbeit sowie den Möglichkeiten für berufliche Veränderungen eine Rolle.

Folgen der Berufswahl für die Berufsausbildung

Eine mehr oder weniger "richtige" Berufswahl bezüglich Eignung und Neigungen hat unmittelbare Auswirkungen auf das Ausbildungsgeschehen.

Da Ausbildungsmaßnahmen bzw. das Ausbilderverhalten auf die Lernenden ausgerichtet sein müssen (adressatengerecht, situationsgerecht), spielen Einflüsse, welche Konsequenzen der Berufswahl darstellen, wie z.B. Motive, Wünsche (Illusionen) oder die Ausprägung gewisser Fähigkeiten (Anforderungen), eine wichtige Rolle.

Beispiele:

- ✓ **Umgang mit unterschiedlich motivierten Auszubildenden**
Die mehr oder weniger gute Übereinstimmung von Wunschvorstellungen und beruflicher Ausbildungswirklichkeit (mit einer dadurch unterschiedlich ausgeprägten Motivation bei den Auszubildenden) bedeutet u.U. für die Ausbilder, dass sie auf sehr verschieden aufgeschlossene, zielstrebige, befähigte Auszubildende eingehen müssen. Zur Vermeidung diesbezüglicher Schwierigkeiten kann - abgesehen von einer verantwortlichen Berufsberatung - u.a. ein geeignetes Vorgehen bei der betrieblichen Auswahl der Lehrstellenbewerber beitragen.
- ✓ **Desillusionierung und Enttäuschung**
Schwierigkeiten in der Ausbildung können sich insbesondere dann einstellen, wenn die Vorstellungen der Bewerber / Auszubildenden eher auf Wunschvorstellungen und Illusionen als auf aktuellen Sachinformationen basieren. Wenn die erlebte Ausbildungs- und Berufswirklichkeit dann nicht damit übereinstimmt, leidet nicht nur die Motivation, verständlich und zielstrebig zu lernen und zu arbeiten. Diese "Frustration" kann sich auch negativ auf andere Auszubildende auswirken oder sogar zum Abbruch der Ausbildung führen.
- ✓ **Über- oder Unterforderung**
Deutliche Neigung und positive Eignung für einen Ausbildungsberuf führen i.d.R. zu einem brauchbaren Lernverhalten. Die Auszubildenden fühlen sich weder zu stark noch zu wenig gefordert und erzielen schließlich auch gute Ausbildungsergebnisse. Dauernde Überforderung, aber auch permanente Unterforderung, bewirken (wegen ausbleibender Lehr- / Lernerfolge) Frustration sowohl der Auszubildenden als auch des Ausbildungspersonals.

3.1.4 Schulen und Abschlüsse

Bei der Gliederung des Erziehungswesens in einem Land kann man unterschiedliche Aspekte (Alter, Schuljahrgänge, Bildungsbereiche) für die beiden Ordnungsdimensionen (vertikal, horizontal) berücksichtigen.

Das Bildungssystem der Bundesrepublik Deutschland

ist primär vertikal orientiert, d.h., die verschiedenen Schultypen bauen hierarchisch aufeinander auf. Eine horizontale Orientierung zeigt sich z.B. in einem Gesamtschulsystem.

Das deutsche Bildungssystem ist durch ein hohes Maß an Durchlässigkeit gekennzeichnet. Unter Berücksichtigung der jeweiligen Zugangsvoraussetzungen (Übergangskurse, Ergänzungsunterricht) ist es möglich, sowohl zwischen verschiedenen Schultypen (vertikal) als auch zwischen allgemeinen und beruflichen Bildungsgängen (horizontal) zu wechseln. Einmal getroffene Bildungsentscheidungen sind also weitgehend korrigierbar.

Gleichwertigkeit beruflicher und allgemeiner Bildung

Begriffe wie Gleichwertigkeit und Gleichberechtigung prägen unser demokratisches Denken und dadurch auch das Verhalten im Bildungswesen. Die horizontale Orientierung unseres Bildungssystems, d.h. die hierarchische Gleichwertigkeit von allgemein bildenden und berufsbildenden Abschlüssen, ist deshalb ein aktuelles Anliegen der Bildungspolitik.

Beispiel:

Die Kombination von Hauptschulabschluss und erfolgreichem Abschluss einer Berufsausbildung ergibt den sog. Qualifizierten Bildungsabschluss (Quabi) welcher der z.B. der an einer Realschule erworbenen "Mittleren Reife" (Mittlerer Bildungsabschluss, Fachschulreife) gleichwertig ist.

Ähnliche Überlegungen sind in Bezug auf Hochschul-Zugangsberechtigungen (Abitur, Fachhochschulreife) im Gange.

Allgemein bildende Schulen

Das gegliederte Schulwesen ermöglicht nach dem Besuch bestimmter Jahrgangsstufen die Wahl verschiedener Schullaufbahnen. Vor einer beruflichen Ausbildung werden fallweise die nachstehenden allgemein bildenden Schulen besucht:



Grundschule

Sie vermittelt - ggf. im Anschluss an den Kindergarten - grundlegende Inhalte für späteres Lernen. Jahrgangsstufen 1 - 4.



Hauptschule

Sie vermittelt grundlegende Allgemeinbildung, die verstärkt auf praxisbezogenes Lernen ausgerichtet ist. Jahrgangsstufen 5 - 9 (Hauptschulabschluss).

Wer sich am Ende der Hauptschule einer besonderen Prüfung unterzieht, kann dadurch den sog. Qualifizierenden Hauptschulabschluss erreichen.



Realschule

Sie bietet jungen Menschen mit Interesse an theoretischen Fragen und praktischen Neigungen in drei Ausbildungsrichtungen (mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch; wirtschaftlich; musisch / hauswirtschaftlich / sozial) die Möglichkeit zu einem mittleren Schulabschluss ("Mittlere Reife"). Jahrgangsstufen 7 - 10.



Gymnasium

Es vermittelt - aufbauend auf der Grundschule - eine vertiefte Allgemeinbildung, führt zum Abitur und verleiht die allgemeine Hochschulreife. Breites Fächerprogramm (sprachlich künstlerisch; mathematisch naturwissenschaftlich; gesellschaftswissenschaftlich) in verschiedenen Ausbildungsrichtungen (z.B. Humanistisches G.; Neusprachliches G.; Musisches G.; Wirtschaftswissenschaftliches G.) Jahrgangsstufen 5 - 13.

**Gesamtschule**

Sie ist die Zusammenfassung der obigen Schultypen. Ziel: verbesserte Chancengleichheit und Durchlässigkeit des Bildungssystems. Verschiedene Organisationsformen.

Kooperative Form:

Fortbestand der Einzelnen Schultypen, jedoch unter gemeinsamer Leitung und Verwaltung. Dadurch bessere Zusammenarbeit und Abstimmung im Unterrichtsangebot.

Integrierte Form:

Verschmelzung der obigen Schultypen durch ein Kurssystem ohne die bisherige Gliederung nach Jahrgangsklassen. Dadurch bessere Fördermöglichkeit der Schüler nach Neigung und Leistung.

Berufsbildende Schulen

Eine Berufsausbildung kann sowohl in schulischer Form oder als duale Ausbildung angelegt sein. Nachstehend die wichtigsten beruflichen Schulen:

**Berufsschule**

Sie ist Teil des dualen Systems. Vorwiegende Aufgabe ist die Vermittlung fachtheoretischer Kenntnisse und Förderung der Allgemeinbildung. Fachklassen für verwandte Ausbildungsberufe. Berufsschule dauert i.d.R. so lange wie die Ausbildung im Betrieb (2 - 3 1/2 Jahre). Verschiedene Organisationsformen (Teilzeitunterricht, Vollzeitunterricht, Blockunterricht).

**Berufsgrundschule, Berufsgrundschuljahr**

Sie vermittelt vor der eigentlichen dualen Ausbildung (Lehre) Grundkenntnisse in einem Berufsfeld. Die Berufsschule übernimmt hier zusätzlich die fachpraktische Ausbildung, die sonst im Betrieb erfolgt. Anrechnung auf die anschließende Ausbildungszeit (Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnungen)

**Berufsfachschule**

Sie vermittelt eine abgeschlossene Berufsausbildung oder bereitet auf eine Berufsausbildung / Berufstätigkeit vor. Vielfältige Ausbildungsrichtungen (z.B. technisch, gewerblich, gestalterisch, kaufmännisch, hauswirtschaftlich, gastgewerblich, sozialpflegerisch; Gesundheitswesen). Sie ist ein- oder mehrjährig.

**Fachoberschule**

Sie vermittelt nach einem mittleren Schulabschluss allgemeine, fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse. Verschiedene Ausbildungsrichtungen (Technik, Agrarwirtschaft, Wirtschaft / Verwaltung, Sozialwesen, Gestaltung). Als Vollzeit- oder Teilzeitform. Jahrgangsstufen 11 und 12. Führt zur Fachhochschulreife ("Fachabitur").

**Berufsaufbauschule**

Sie führt - nach abgeschlossener Berufsausbildung - über die Berufsschule hinaus, durch eine allgemeine und fachtheoretische Bildung zur Fachschulreife (mittlerer Schulabschluss). In Vollzeit oder Abendunterricht.

**Fachschule**

Sie ist eine Institution der beruflichen Fortbildung oder Umschulung und soll zu mittleren Führungsaufgaben befähigen. Verschiedene Ausbildungsrichtungen (z.B. Technikerschulen, Meisterschulen; kaufmännische, hauswirtschaftliche, sozialpflegerische F.; für Hotel- und Gaststättengewerbe, Blumenkunst, Glasgestaltung, Land- und Forstwirtschaft). Vollzeit- oder Teilzeitunterricht mit 2 - 4 Jahren Dauer. Endet mit einer staatlichen Abschlussprüfung.

**Sonderformen in Einzelnen Ländern - Beispiel Berufsoberschule:**

Sie führt (z.B. in Bayern) nach einem mittleren Schulabschluss und abgeschlossener Berufsausbildung in mindestens zwei Jahrgangsstufen zur fachgebundenen Hochschulreife. Mit einer Ergänzungsprüfung kann auch die allgemeine Hochschulreife erworben werden. Verschiedene Ausbildungsrichtungen (Technik, Agrarwirtschaft, Wirtschaft, Hauswirtschaft und Sozialpflege).

Tertiäre Bildungseinrichtungen

Ergänzend zu den vorher beschriebenen Möglichkeiten von schulischen und praktischen Berufsausbildungen gibt es einen "dritten Weg" zu einem Beruf: das Studium



Hochschulen / Universitäten

Für eine Reihe von Berufen ist ein Hochschulstudium Voraussetzung (z.B. Rechtsanwalt, Richter, Arzt, Lehrer).

Es gibt verschiedene Hochschularten

(z.B. Universitäten, Technische Hochschulen, Gesamthochschulen, Fernuniversität, Hochschulen für Medizin, Kirchliche Hochschulen, Pädagogische Hochschulen) mit zahlreichen Studiengängen bzw. Fachrichtungen (z.B. Geisteswissenschaften, Rechtswissenschaft, Naturwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften). Grundsätzliche Voraussetzung ist das Abitur (allgemeine / fachgebundene Hochschulreife);

Einschreibungsvoraussetzungen und evtl. Zulassungsbeschränkungen sind zu beachten.

Studienabschlüsse (z.B. Diplomprüfung, Magisterprüfung, Staatsprüfung; zusätzlich fallweise Promotion / Doktorgrad).



Gesamthochschulen

verbinden die Aufgaben in Forschung, Lehre und Studium der verschiedenen Hochschularten. Charakteristisch für G. sind integrierte Studiengänge.



Fachhochschulen

Sie bieten ein stärker anwendungsbezogenes, auf eine berufliche Tätigkeit ausgerichtetes Studium. Verschiedene Studiengänge (z.B. Betriebswirtschaft, Elektrotechnik, Wirtschaftsingenieurwesen), meist mit vorgeschriebenen Praktika / Praxissemestern.

Voraussetzung ist grundsätzlich die Fachhochschulreife (sog. Fachabitur), fallweise ein Vorpraktikum. Abschluss i.d.R. eine Diplomprüfung.

Einzelne Fachhochschulen bieten ein Studium im Praxisverbund (z.B. kooperative Ingenieurausbildung). Dabei werden betriebliche Ausbildung und FH-Studium miteinander kombiniert.



Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien

Ursprünglich als Weiterbildungsinstitution für den öffentlichen Dienst konzipiert, bieten die VWA'n nunmehr an zahlreichen Standorten kaufmännisch betriebswirtschaftliche Sonder-Ausbildungsgänge für Abiturienten (Kombination von kaufmännischer betrieblicher Ausbildung / Lehre und Studium). Abschlussbezeichnung: Betriebswirt (VWA).



Berufsakademien

Sie bieten mit ihren staatlichen Studienakademien (insbesondere in Baden-Württemberg und in Schleswig-Holstein) Abiturienten die Möglichkeit zu einer praxisbezogenen Ausbildung (Kombination von betrieblicher Ausbildung und Studium unter einem besonderen Ausbildungsvertrag). Verschiedene Ausbildungsgänge und Fachrichtungen (kaufmännisch betriebswirtschaftlich; Ingenieurwesen) Dauer: 3 Jahre. Abschlussbezeichnung: (Diplom-) Betriebswirt / Ingenieur (BA). Bundesweite / europaweite Anerkennung der BA-Abschlüsse durch die KMK beschlossen.

Die Möglichkeiten, sich fortzubilden / weiterzubilden sind in den zahlreichen Fachgebieten sehr unterschiedlich.



Weiterbildung on-the-job oder off-the-job;

während oder außerhalb der beruflichen Arbeitszeit;

tagüber oder abends;

stundenweise / tageweise oder geblockt;

in Form von Vorträgen, Lehrgängen, Seminaren etc.;

als Präsenzveranstaltung oder Fernkurs;

mit verschiedenartigen Abschlüssen.

**Weiterbildungseinrichtungen**

Wenn berufliche Qualifikationen im Anschluss an eine erste Berufsausbildung vertieft oder erweitert werden, spricht man von Fortbildung bzw. Weiterbildung.

Diesbezügliche Maßnahmen werden dabei nicht nur von speziellen Weiterbildungseinrichtungen durchgeführt; gelegentlich werden auch Einrichtungen, die sich mit Ausbildung beschäftigen, auch für Weiterbildungszwecke genutzt.

**Träger der Weiterbildung; Finanzierung:**

Grundsätzlich kommen für die Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen diejenigen privaten oder öffentlichen Träger (Unternehmen, Institutionen, Schulen) in Frage, die auch andere Ausbildungen oder Schulungen durchführen.

Die Finanzierung der angebotenen Maßnahmen erfolgt grundsätzlich durch die Unternehmen oder die Veranstalter bzw. über die Bundesanstalt für Arbeit (im Rahmen des Arbeitsförderungsgesetzes / AFG). Davon ist es auch abhängig, in welchem Umfang die Teilnehmer für die jeweilige Maßnahme selbst bezahlen müssen.

3.1.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.1

Die Auswahl von Kriterien, nach denen Bewerber/innen um eine Ausbildung ausgewählt werden sollen, ist eine Aufgabe der Personalplanung und sollte aus der Personalentwicklungsplanung des Unternehmens abgeleitet werden.

Die Festlegung von Auswahlkriterien ist mitbestimmungspflichtig.

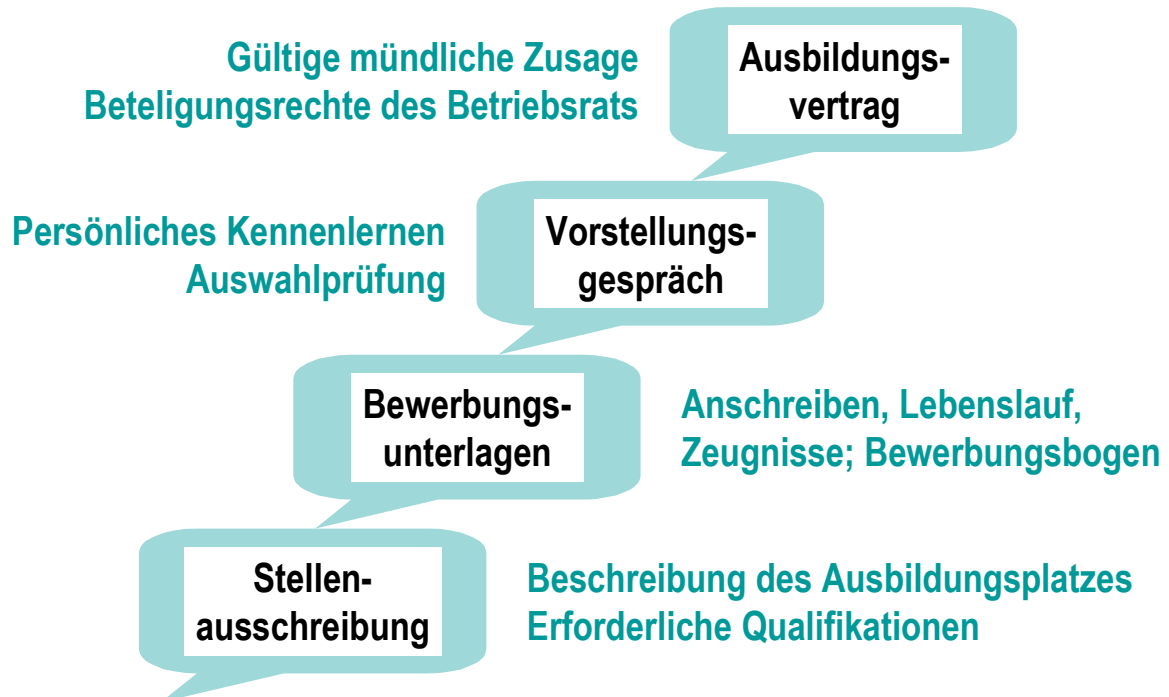
Im Wesentlichen geht es um die Frage, welche Eingangsvoraussetzungen die Auszubildenden haben sollen. Dazu gehören deshalb Kenntnisse über die gewünschte Personalstruktur des Unternehmens und Wissen über Aufbau und Abschlüsse des Schulsystems (Bildungssystems) sowie dessen quantitative Struktur in verschiedenen Jahrgängen (Zeitabschnitten).

Bei entsprechenden Planungen sind auch Fragen zu Chancen (Chancengleichheit, Chancengerechtigkeit) verschiedener Bewerbergruppen und zur Bestenauslese (Förderung von Begabten) zu diskutieren.

Der Trend zu höheren Schulabschlüssen verändert tendenziell die Bewerberstrukturen und beeinflusst dadurch auch die Beschäftigtenstrukturen. Die Anforderungen der Arbeitswelt wiederum haben Rückwirkungen auf die Ausbildungsberufe.

3.2 Einstellvorgang

Auszubildende einstellen (3.2)



3.2.0 Themen zum Aufgabengebiet 3.2:

- ✓ [3.2.1 Auswahlinstrumentarium](#)
- ✓ [3.2.2 Auswahlprüfungen](#)
- ✓ [3.2.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.2](#)

Nachdem die Entscheidung über die Eigenausbildung von Nachwuchs gefallen ist und die diesbezüglichen Auswahlkriterien geklärt sind, kann mit den entsprechenden Maßnahmen zur Anwerbung, Auswahl und Einstellung von Auszubildenden begonnen werden.

3.2.1 Auswahlinstrumentarium

Die Problematik der Bewerberauswahl liegt u.a. in einer vernünftigen Relation zwischen formalisierten, in der Bewertung festgelegten Verfahrensteilen und der Möglichkeit individueller Bewertungen oder Entscheidungen durch die Personalverantwortlichen.

Die gebräuchlichen Instrumente eines Auswahlverfahrens

sind vielfältig und werden hinsichtlich Umfang und Bedeutung sehr unterschiedlich gehandhabt.

Beispiele:

- ✓ **Bewerbungsschreiben**
- ✓ **Lebenslauf**

- ✓ **Schulzeugnisse, Bescheinigungen, Zeugnisse über besondere Qualifikationen**
- ✓ **Probearbeiten, Ergebnisse aus einer Schnupperlehre**
- ✓ **Referenzen, Empfehlungsschreiben**
- ✓ **Biografischer Fragebogen**
- ✓ **Schriftliche Auswahlprüfung**
- ✓ **Assessment-Center, mündliches Auswahlgespräch, Vorstellungsgespräch**
- ✓ **Ärztliche Untersuchung**

Ein Auswahlverfahren sollte anhand geeigneter Maßnahmen Rückschlüsse insbesondere auf diejenigen Eigenschaften (Kriterien) des Bewerbers erleichtern, die für eine Ausbildung wirklich eine Rolle spielen und dort auch gefördert werden.

Vorschnelle Rückschlüsse durch Eindrücke aus Bewerbungsunterlagen bzw. einer persönlichen Vorstellung sollten vermieden werden.

Bewerbungsunterlagen

Trotz der heute üblichen bürotechnischen (elektronischen) Hilfsmittel, sollten Bewerbungsunterlagen ihren individuellen Charakter haben. Der optische Eindruck darf nicht überbewertet werden.

Bei Verwendung von standardisierten Vordrucken und stereotypen Formulierungen sollten die dargestellten Informationen hinterfragt werden.

In der Werbung für Ausbildung bzw. entsprechenden Bewerberinformationen

sollte angegeben werden, welche Unterlagen für eine Bewerbung erwartet werden und welche weiteren Formalitäten (z.B. firmenspezifischer Personalfragebogen, Termine, Ablauf des Bewerbungsverfahrens, Kostenerstattung) zu beachten sind.

Folgende Bewerbungsunterlagen sind üblich:

- ✓ **Bewerbungsschreiben** (Begleitschreiben)
- ✓ **Lebenslauf, Lichtbild** (Passbild)
- ✓ **Qualifikationsnachweise** (Zeugnisse)
- ✓ **Referenzen** (Empfehlungen)
- ✓ **Personalfragebogen** (Bewerbungsbogen)

Auch wenn die erste Kontaktaufnahme z.B. via Internet erfolgte, ist die Übersendung ausführlicher Bewerbungsunterlagen nötig.

Die zugesandten Bewerbungsunterlagen sind mit der gebotenen Sorgfaltspflicht zu behandeln und ggf. zurückzusenden.

3.2.2 Auswahlprüfungen

Ein wichtiger volkswirtschaftlicher und bildungspolitischer Vorteil

des dualen Systems besteht darin, dass es Ausbildungsmöglichkeiten für alle Schulabgänger bietet, da - abgesehen von betrieblichen Auswahlentscheidungen - keine formalen Zugangsvorschriften bestehen.

Ein sozialpolitischer Aspekt der Ausbildung

im dualen System besteht u.a. darin, dass Schulabgängern aller Stufen eine Möglichkeit zur beruflichen Qualifikation geboten wird. Dadurch müssen diese nicht unbedingt weiterführende Schulen bzw. Hochschulen besuchen und können dazu beitragen, Kapazitäten und Kosten dieser Bildungseinrichtungen zu reduzieren.

Formale Zugangsberechtigung

Für jeden staatlich anerkannten Beruf, der im Rahmen des dualen Systems ausgebildet wird, besteht eine Ausbildungsordnung (staatliche Rechtsverordnung). Hierin sind: die Bezeichnung des Ausbildungsberufs, die Ausbildungsdauer, das Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen geregelt. Es gibt darin keine Festlegungen über erforderliche Vorbildungen bzw. Schulabschlüsse als Eingangsvoraussetzung für die jeweilige Berufsausbildung.

Tatsächliche Zugangsvoraussetzungen

Wenn es auch keine staatlich vorgeschriebenen Zugangsvoraussetzungen für eine duale Ausbildung gibt, bestehen dennoch gewisse Einschränkungen, die durch das Ausbildungs- / Einstellverhalten der Ausbildungsbetriebe bedingt sind.

Wesentliche Zugangs-Kriterien sind z.B.:

- ✓ **die regionale Verbreitung**
der Ausbildungsstellen, die Zahl der verfügbaren Ausbildungsplätze,
- ✓ **die Bevorzugung**
bestimmter Altersgruppen und Schulabschlüsse,
- ✓ **die Auswahl**
von Bewerbern mit bestimmten Noten bzw. Fächern,
- ✓ **der Einsatz**
spezieller Bewerber-Auswahlverfahren bzw. Tests,
- ✓ **der Nachweis**
eines untadeligen Leumunds.
- ✓ **Außerdem**
sind stets körperliche / gesundheitliche / medizinische Voraussetzungen zu beachten.

Im Übrigen muss man davon ausgehen, dass es keine Benachteiligungen von Ausbildungsbewerbern wegen des Geschlechts, der Rasse, der Konfession etc. gibt.

Ziele für die Auswahl

Die Zielsetzung für die Auswahl von Auszubildenden besteht insbesondere darin, aus mehreren (vielen) Bewerbungen diejenigen (wenigen) herauszufiltern, die einen möglichst guten Ausbildungserfolg erwarten lassen, um schließlich entsprechend qualifizierte Mitarbeiter zu gewinnen.

Intensität und Umfang von Auswahlmaßnahmen

müssen in einem vernünftigen Verhältnis zur Menge und dem Wert der erzielbaren Erkenntnisse stehen.

Welche berufliche Entwicklung einer Ausbildung folgt,

ist grundsätzlich von den individuellen Qualifikationen und Leistungen, aber auch von den zur Verfügung stehenden Aufgaben und Einsatzstellen abhängig. Die Personalpolitik des jeweiligen Unternehmens bestimmt darüber hinaus, welche Voraussetzungen für bestimmte fachliche und rangliche Entwicklungen erforderlich sind.

Im Gegensatz z.B. zu Behörden,

gibt es in der Wirtschaft meist keine vorgegebenen beruflichen Laufbahnen mit festgeschriebenen Vorbildungen, Entwicklungsprofilen und damit verbundener Bezahlung. Im Allgemeinen ist die Skala der im Berufsleben erreichbaren Positionen nach oben offen, wenn auch eine höherwertige Einstiegsqualifikation u.U. eine schnellere oder leichtere berufliche Entwicklung erwarten lässt.

Testarten; Testanforderungen

Unter "Test" versteht man entweder eine programmierte Prüfung oder einen psychologischen Test.

Beide Instrumente können Feedbackkenntnisse bringen. In jedem Fall muss eine fachgerechte Durchführung (psychologische Tests durch Psychologen!) gewährleistet sein.

Tests dürfen nicht als Universalhilfsmittel angesehen werden; sie können meist nur einzelne Merkmale aufzeigen und müssen sorgfältig interpretiert werden:



Psychometrische Tests

Zur Erfassung bestimmter Merkmale und Eignungen wurden sog. psychometrische Testverfahren entwickelt.

Dazu müssen die jeweiligen Anforderungskriterien (Anforderungsprofil) möglichst genau festgelegt sein.

Zur Veranschaulichung von sozialen Beziehungen in Gruppen (Sympathie, Antipathie, Gleichgültigkeit) kann man



soziometrische Tests (z.B. als Soziogramm, Befragung) durchführen.

Hinsichtlich der jeweiligen Testinhalte kann man folgende Arten unterscheiden:



Intelligenztests,



Konzentrations- und Leistungstests,



Persönlichkeits- und Interessentests.

Abgesehen von der Feststellung von z.B. Begabungen, Fertigkeiten oder Fähigkeiten, kann man durch psychologische Tests auch gefühls- und charakterbezogene Eigentümlichkeiten erkunden (Persönlichkeitstest). Durch eine geeignete Interpretation können ggf. Hintergründe für Konflikte aufgeklärt werden.



Eignungskriterien

Ein Auswahlverfahren sollte anhand geeigneter Maßnahmen Rückschlüsse insbesondere auf diejenigen Eigenschaften (Kriterien) des Bewerbers erleichtern, die für eine Ausbildung wirklich eine Rolle spielen und dort auch gefördert werden.

Beispiele:

Wissensbasis; geistige Beweglichkeit, Selbstständigkeit, gedankliche Durchdringung, Ausdrucksfähigkeit, Genauigkeit, Ausdauer, Belastbarkeit, persönliches Auftreten, Berufsinteresse, Lernbereitschaft, Mobilität, Sozialverhalten, Engagement etc.



Testkriterien

Für jedes Kriterium, das im Rahmen der Auswahl von Auszubildenden festgestellt werden soll, muss eine

objektive (= vom Prüfenden unabhängig),

zuverlässige (= genügend genau, wiederholbar; reliabel) und

gültige (= für das jeweilige Kriterium zutreffend; valide)

Prüfungsform (Test) gefunden werden.



Tests, die den obigen Kriterien entsprechen, können i.d.R. nicht von Laien angefertigt werden. Sie sollten z.B. von anerkannten einschlägigen Verlagen bezogen werden. Fachgerechte Eigenentwicklungen sind aufwendig und teuer.

Die Verwendung von sog. Testbatterien (Zusammenstellung geeigneter Testbausteine bzw. Einzeltests) erfordert eine sorgfältige Anpassung an die jeweiligen betrieblichen Erfordernisse und eine entsprechende Erprobung.

3.2.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.2

Die Bewerberauswahl für eine Ausbildung erfolgt i.d.R. auf der Grundlage von Bewerbungsunterlagen, Eignungsuntersuchungen (Tests) und persönlichen Vorstellungsgesprächen.

Die Kenntnis der Möglichkeiten und Grenzen von Auswahlverfahren ist deshalb unerlässlich. Probleme mit der Zulässigkeit (Zuverlässigkeit) und der Entwicklung von Tests sollten allen Ausbildungsverantwortlichen geläufig sein. Ggf. ist die Verwendung sog. Assessment-Center bei der Auswahl von Ausbildungsbewerbern besonders zu erörtern.

Auswahlverfahren sind mitbestimmungspflichtig.

3.3 Einstellungsgespräch

Gesprächsführung bei der Einstellung von Auszubildenden (3.3)



3.3.0 Themen zum Aufgabengebiet 3.3:

- ✓ [3.3.1 Gesprächsführung](#)
- ✓ [3.3.2 Rechtliche Aspekte beim Einstellungsgespräch](#)
- ✓ [3.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.3](#)

Ergänzend zu schriftlichen Informationen (z.B. biografischer Fragebogen, Lebenslauf, Zeugnisse) kann ein Gespräch (Bewerbergespräch) weitere Hinweise auf vorhandene Kenntnisse und Fähigkeiten, Begabungen und Neigungen ("Potenziale") erbringen. Dabei müssen jedoch Regeln der Gesprächsführung bzw. eine gewisse Systematik (Interviewtechnik) beachtet werden.

Vorsicht ist immer dann geboten,

wenn aus den Antworten der Gesprächspartner Rückschlüsse auf deren Verhalten, Motive oder Einstellungen gezogen werden.

Auswahlgespräche (Bewerbungsgespräche, Einstellungsgespräche)

müssen sorgfältig vorbereitet werden. Dazu sind insbesondere die vorliegenden Bewerbungsunterlagen hinsichtlich Inhalt und Vollständigkeit zu prüfen.

3.3.1 Gesprächsführung

Da Informationen (auch Führung) in starkem Maße über Gespräche ablaufen, muss der Ausbilder geeignete Gesprächs-, Frage- und Argumentationstechniken beherrschen und in der Lage sein, ein gesprächsförderliches Umfeld zu schaffen.

Dazu gehören auch eine praktikable Termin- bzw. Zeitplanung sowie eine freundliche räumliche Umgebung.

Gesprächsbedingungen

Eine der jeweiligen Situation angemessene Gesprächsführung (z.B. als Informationsgespräch, Bewerbungsgespräch) ist Voraussetzung für eine entsprechende Zielerreichung.

Für einen Gesprächsleiter sind u.a. folgende Punkte von Bedeutung:

- ✓ **Entspannte Atmosphäre und freundlicher Gesprächston**
- ✓ **Planung von Gesprächszielen und Verlauf**
- ✓ **Geeignete Gesprächsform, ggf. mit optischer Unterstützung**
- ✓ **Zielwirksame Fragetechnik und Argumentation**
- ✓ **Individueller, persönlicher Gesprächsstil**

Zur Gestaltung eines Gespräches lassen sich - je nach Betrachtungsaspekt - höchst unterschiedliche Ratschläge geben, z.B.:

- ✓ **Dem Gesprächspartner volle Aufmerksamkeit widmen**
- ✓ **Bedeutung und Nutzen des Gesprächs herausstellen**
- ✓ **Im Gesprächsverlauf möglichst mehrere Akzente bzw. Schwerpunkte setzen**
- ✓ **Informationsmenge zweckmäßig dosieren**
- ✓ **Gesprächsergebnisse sorgfältig formulieren und dokumentieren**

Gesprächsverlauf

Grundsätzlich sollte der Ausbilder den Gesprächsverlauf zielgerecht steuern: Vom entspannten Gesprächsbeginn, über den differenzierten Hauptteil des Gespräches, bis zum konstruktiven Abschluss.

Damit ein informatives bzw. pädagogisch hilfreiches Gespräch geführt werden kann, ist es wichtig, gut zuzuhören.

Dazu gibt es eine Reihe von Lenkungstechniken, die vom Ausbilder eingesetzt werden können, z.B.

- ✓ **Verstärken:**
Kopfnicken ... lächeln ... hhm ... gut ... prima ...

- ✓ **Interpretieren:**
Wenn ich Sie richtig verstanden habe, meinen Sie ... Das läuft also darauf hinaus ... Sie behaupten, dass ...
- ✓ **Zusammenfassen:**
Insgesamt bedeutet das also ... Nach allem, was wir bisher besprochen haben ... Zusammenfassend lässt sich festhalten ...
- ✓ **Konkretisieren:**
Nennen Sie bitte ein Beispiel ... Wie war das im Einzelnen? ... Sagen Sie doch, was genau passiert ist ...
- ✓ **Vorschläge erbitten:**
Was würden Sie jetzt tun? ... Machen Sie mir doch ein paar Vorschläge ...
- ✓ **Fragen:**
Was würden Sie sagen, wenn ...? Wollen Sie denn, dass ich ...? Sehen Sie hier nicht einen Zusammenhang zu ...?

Fragetechnik

Fragen können je nach Art des Gespräches folgende Funktionen haben:

- ✓ **Einstiegsfrage, Eröffnungsfrage**
- ✓ **Sachfrage, Wissensfrage**
- ✓ **Meinungsfrage, Urteilsfrage**
- ✓ **Begründungsfrage, Beispielfrage**
- ✓ **Beziehungsfrage, Folgefrage**
- ✓ **Verständnisfrage, Kontrollfrage**
- ✓ **Weiterführungsfrage, Abschlussfrage**

Im Übrigen sind die rhetorischen Möglichkeiten des Fragens zu nutzen:

"offene" Fragen erhalten offene Antworten;

"geschlossene" Fragen verlangen nur "ja" oder "nein" als Antwort.

3.3.2 Rechtliche Aspekte beim Einstellungsgespräch

Sowohl beim Bewerberinterview (Fragestellung) als auch bei der anschließenden Ablehnung oder Zusage, sind rechtliche Gegebenheiten zu beachten.

Beispielsweise sind Fragen über Religionszugehörigkeit, Parteimitgliedschaft, Vermögensverhältnisse, Vorstrafen, Schwangerschaft, unzulässig bzw. nur dann zugelassen, wenn sie für ein Ausbildungsverhältnis von besonderer Bedeutung sind.

Außerdem ist zu beachten, dass eine mündlich gegebene Ausbildungszusage rechtlich gültig ist, auch wenn für Ausbildungsverträge Schriftform vorgeschrieben ist.

Schließlich sind die Mitwirkungsrechte des Betriebsrates zu wahren.

3.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.3

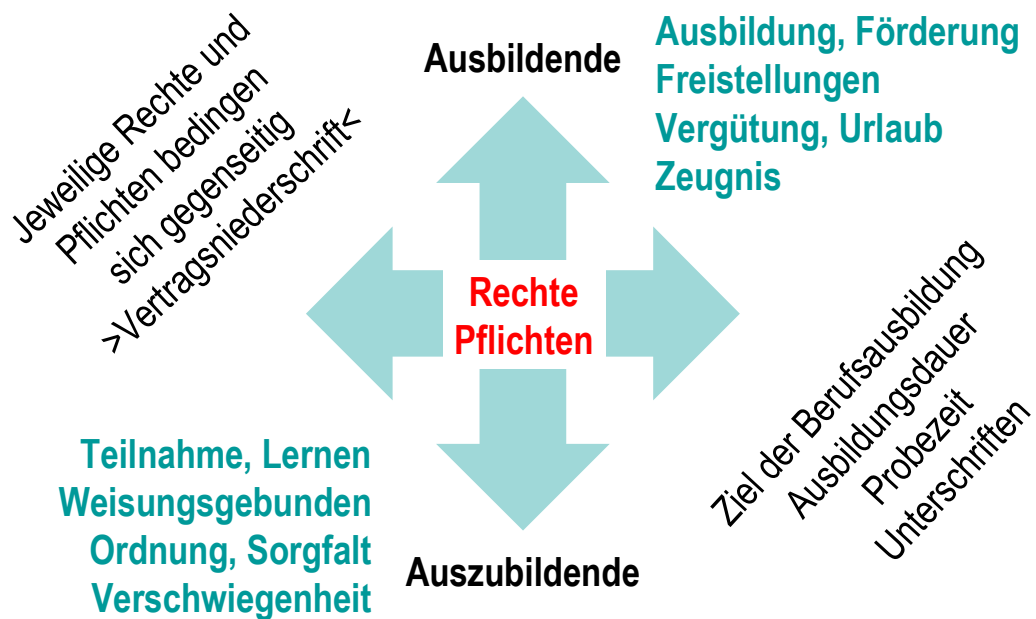
Bei der Auswahl von Auszubildenden ist neben Bewerbungsunterlagen und Tests insbesondere der persönliche Eindruck in einem Vorstellungs- / Auswahl- / Einstellungsgespräch von entscheidender Bedeutung. Ob Bewerber in solchen Situationen ihr echtes Wesen, insbesondere die individuellen Stärken zeigen können, hängt u.a. von der Art der Gesprächsführung ab.

Eine geschickte Gesprächsführung durch geeignete Fragestellungen und eine insgesamt ermutigende Gesprächsatmosphäre sind wesentlich für die Feststellung einer Übereinstimmung mit festgelegten Auswahlkriterien.

Regeln für eine positive Gesprächsführung und die Auswertung von Gesprächen gehören deshalb zum Grundwissen von Ausbildern.

3.4 Vertragsabschluss

Berufsausbildungsvertrag (3.4)



3.4.0 Themen zum Aufgabengebiet 3.4:

- ✓ [3.4.1 Rechtliche Anforderungen an den Berufsausbildungsvertrag](#)
- ✓ [3.4.2 Verkürzung der Ausbildungsdauer](#)
- ✓ [3.4.3 Rechte und Pflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag](#)
- ✓ [3.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.4](#)

Der Berufsausbildungsvertrag ist - ähnlich wie Arbeitsvertrag oder Kaufvertrag - ein privatrechtlicher Vertrag. Allerdings besteht an seiner Einhaltung und am Schutz des schwächeren Partners (Auszubildender) ein großes öffentliches Interesse.

Dies wird u.a. durch die Beratungs- und Überwachungsaufgabe der zuständigen Stelle (z.B. Kammer) deutlich.

✓ **Für den Berufsausbildungsvertrag gelten deshalb grundsätzlich die Regeln des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB),**
wenn sich auch aus dem Zweck des Ausbildungsvertrages gewisse Einschränkungen ergeben.

✓ **Der zweite Teil des Berufsbildungsgesetzes regelt das "Berufsausbildungsverhältnis",**
seine Begründung, seinen Inhalt, Beginn und Ende sowie Weiterarbeit, Unabdingbarkeit und andere Vertragsverhältnisse.

§ 10 BBiG bestimmt, dass auf den Berufsausbildungsvertrag, soweit sich aus seinem Wesen und Zweck und aus dem BBiG nichts anderes ergibt, die für den Arbeitsvertrag geltenden Rechtsvorschriften und Rechtsgrundsätze anzuwenden sind.

Zweck dieses besonderen Arbeitsvertrages

ist die Erreichung des Ausbildungsziels, d.h. Vermittlung (Ausbildungspflicht) bzw. Erwerb (Lernpflicht) von erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnissen, wie sie die Ausbildungsordnung für einen Beruf vorsieht.

Der Vertrag kommt durch übereinstimmende Willenserklärungen zustande

ggf. auch in Stellvertretung. Dabei steht es jedermann frei, einen Vertrag abzuschließen, oder es nicht zu tun (Abschlussfreiheit, Formfreiheit).

Demnach kommt den §§ 10-23 BBiG große Bedeutung zu. Sie regeln u.a.:

✓ §§ 10-12 BBiG: **Vertrag und Vertragsniederschrift**

✓ §§ 13-16 BBiG: **Pflichten von Ausbildenden und Auszubildenden**

✓ §§ 17-19 BBiG: **Vergütung**

✓ §§ 20-23 BBiG: **Beginn und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses**

3.4.1 Rechtliche Anforderungen an den Berufsausbildungsvertrag

Im zweiten Teil des Berufsbildungsgesetzes werden Begründung, Inhalt, Beginn und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses geregelt.

Wer einen anderen zur Berufsausbildung einstellt (Ausbildender),

hat mit dem Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag zu schließen (§ 10 Abs. 1 BBiG). Dabei gelten im Wesentlichen die Rechtsvorschriften wie für den Arbeitsvertrag und die Vertragsgrundsätze des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

Der Berufsausbildungsvertrag

ist rechtswirksam abgeschlossen, wenn sich die Vertragsparteien mündlich geeinigt haben und somit zwei übereinstimmende Willenserklärungen vorliegen. Eine besondere Form ist nicht vorgeschrieben. Nach § 10 Abs. 4 BBiG ist der Vertrag auch dann gültig, wenn der Betrieb die Berechtigung zum Einstellen und Ausbilden von Lehrlingen nicht besitzt.

Form des Vertragsabschlusses

Wenn auch der Berufsausbildungsvertrag bereits durch mündliche Vereinbarungen gültig wird, müssen die wesentlichen Inhalte des Vertrages noch schriftlich niedergelegt werden (§ 11 Abs. 1 BBiG).

Wer die Vorschriften des § 10 BBiG zum Berufsausbildungsvertrag nicht beachtet, handelt ordnungswidrig (vgl. § 102 BBiG). Dies kann jeweils mit Geldbußen bis zu EUR 5.000 geahndet werden.

Das Gesetz geht davon aus,

dass ein Berufsausbildungsvertrag formlos geschlossen werden kann. Da jedoch wesentliche Inhalte schriftlich niedergelegt werden müssen, hat sich die Verwendung von Ausbildungsvertragsmustern gem. Beschluss des Bundesausschusses für Berufsbildung vom 8. Juni 1971 (heute: Hauptausschuss des BIBB; vgl. § 19 BerBiFG) bewährt.

Nach § 11 BBiG muss die Vertragsniederschrift unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages erfolgen; spätestens jedoch vor Beginn der Ausbildung.

Berufsausbildungsvertrag, Inhalt**Die Mindestinhalte der Niederschrift des Berufsausbildungsvertrages**

sind in § 4 Abs. 1 Satz 2 BBiG umrissen. Die Beachtung dieser Vorschrift ist eine wesentliche Voraussetzung für die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse nach § 32 BBiG:

- ✓ **Art, sachliche und zeitliche Gliederung**
sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll.
- ✓ **Beginn und Dauer der Berufsausbildung.**
Dabei sind ggf. Abkürzungen und Verlängerungen der Ausbildungszeit (vgl. § 29 BBiG) zu berücksichtigen.
- ✓ **Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte.**
- ✓ **Dauer der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit.**
Diese ist im Jugendarbeitsschutzgesetz abschließend geregelt (§ 8 Abs. 1 JArbSchG: maximal 8 Stunden täglich bzw. 40 Stunden wöchentlich).
- ✓ **Dauer der Probezeit**
(Gem. § 20 BBiG mindestens ein Monat und höchstens vier Monate).
- ✓ **Zahlung und Höhe der Vergütung.**
Der Vergütungsanspruch wird durch § 10 BBiG begründet (lebensaltersabhängig, jährlich ansteigend); die Höhe der Vergütung richtet sich ggf. nach gültigem Tarifvertrag.
- ✓ **Dauer des Urlaubs.**
Der grundsätzliche Urlaubsanspruch ist im Jugendarbeitsschutzgesetz (§ 19 JArbSchG) geregelt (z.B. mindestens 30 Werktage für Jugendliche unter 16 Jahre). Im Übrigen gelten das Bundesurlaubsgesetz (§ 3) sowie tarifvertragliche Regelungen.
- ✓ **Hinweis auf Tarifverträge** und Betriebsvereinbarungen
- ✓ **Kündigung**
Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann (vgl. § 15 BBiG).
Während der Probezeit:
jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist.
Nach der Probezeit:
Aus einem wichtigen Grund (ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist) oder vom Auszubildenden (mit vier Wochen Kündigungsfrist) wenn er die Ausbildung aufgeben oder den Beruf wechseln will.

Vertragsunterschriften; Vertragspartner**Die vorgeschriebene Vertragsniederschrift**

ist vom Ausbildenden, dem Auszubildenden und dessen gesetzlichem Vertreter zu unterzeichnen.

Die Rechtsform des ausbildenden Betriebs

ist unerheblich. Ein Einzelkaufmann wird i.d.R. den Berufsausbildungsvertrag selbst abschließen; Betriebe anderer Rechtsform werden durch einen Bevollmächtigten vertreten (vgl. §§ 164, 166, 167 BGB).

Der Auszubildende kann

den Berufsausbildungsvertrag selbst abschließen; ist er noch minderjährig (d.h. unter 18 Jahre alt) ist die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters erforderlich. Das sind i.d.R. die Eltern (vgl. BGB § 107 - Einwilligung des gesetzlichen Vertreters, § 1626 - elterliche Sorge).

Vertragspartner sind

aber stets ausbildender Betrieb und Auszubildender, auch wenn Bevollmächtigte (Prokurist, Ausbildungsleiter) und gesetzliche Vertreter (Eltern) bei Vertragsabschluss eingeschaltet waren.

Nach § 11 Abs. 2 und 3 BBiG hat der Auszubildende dem Auszubildenden und dessen gesetzlichem Vertreter eine Ausfertigung der unterzeichneten Vertragsniederschrift unverzüglich auszuhändigen.

Beschränkung der Vertragsfreiheit

Artikel 12 des Grundgesetzes gewährleistet allen Deutschen das Recht, z.B. Ausbildungsstätte, Beruf und Arbeitsplatz frei zu wählen.

Die Berufsausübung kann u.a. aus vernünftigen Erwägungen des Gemeinwohls durch Gesetz geregelt werden. Dazu können z.B. Zulassungsvoraussetzungen für Heilberufe, Prüfungsanforderungen für einen Befähigungsnachweis u.ä. festgelegt werden.

Für die Abfassung eines Berufsausbildungsvertrages sind besonders die Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes und des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

3.4.2 Verkürzung der Ausbildungsdauer

Nach § 8 BBiG hat die zuständige Stelle auf Antrag die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass der Auszubildende das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht. In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden. Im Übrigen sind die Vorschriften der Anrechnungsverordnungen zu beachten.

Anrechnungsverordnungen; Anrechnungsempfehlungen

Während es den Vertragsparteien überlassen bleibt, wie weit sie den Besuch einer allgemein bildenden Schule auf die Berufsausbildung anrechnen, ist in §§ 7-8 BBiG geregelt, dass berufliche Vorbildungen auf die Ausbildungszeit angerechnet werden können und der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung Richtlinien für die Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit erlassen kann.

Dabei kann es sich z.B. um Ausbildungen in Berufsfachschulen oder Einrichtungen der Bundeswehr handeln.

**Nach § 2 Abs. 1 der Berufsfachschul-Anrechnungsverordnung**

(vom 4.7.1972) wird z.B. der erfolgreiche Besuch einer mindestens zweijährigen Berufsfachschule der Richtung Wirtschaft, die zu einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Abschluss führt, auf die Ausbildung zum Industriekaufmann dann als erstes Jahr angerechnet, wenn mindestens 20 Wochenstunden fachbezogener Unterricht (bei einem Schuljahr von 40 Wochen) im Lehrplan vorgesehen sind.

**Nach § 3 der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungsverordnung**

(vom 17.7. 1978) ist der erfolgreiche Besuch einer entsprechenden einjährigen Berufsfachschule, die auf einen Ausbildungsberuf vorbereitet, als erstes Ausbildungsjahr anzurechnen, wenn 26 Wochenstunden fachbezogener Unterricht (bei einem Schuljahr von 40 Wochen) im Lehrplan vorgesehen ist.

Sinngemäß gelten die Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnungen für Landwirtschaft, Hauswirtschaft und öffentlichen Dienst.

3.4.3 Rechte und Pflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag

Zur angemessenen Gestaltung des Ausbildungsverhältnisses sind Kenntnisse der jeweiligen, sich gegenseitig bedingenden Rechte und Pflichten der Vertragsparteien aus dem Berufsausbildungsverhältnis unerlässlich.

Da das Interesse beider Vertragspartner

gleichermaßen auf eine zielgerechte Qualifizierung gerichtet ist, sind die jeweiligen Rechte und Pflichten dazu "spiegelbildlich" zu sehen, d.h., Rechte des einen bedingen entsprechende Pflichten des anderen. Grundsätzlich erfordert z.B. die Ausbildungspflicht eine Lernpflicht, um erfolgreich zu sein.

Grundsätzlich kann man beim Berufsausbildungsverhältnis zwischen den Pflichten des Ausbildenden (§§ 14-16 BBiG) und den Pflichten des Auszubildenden (§ 13 BBiG) unterscheiden:

Pflichten des Ausbildenden

Die folgenden Punkte kann man als Hauptpflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis (§ 14 BBiG) zusammenfassen:

- ✓ **Ausbildungspflicht des Ausbildenden und Lernpflicht des Auszubildenden**
Einerseits hat der Ausbildende dafür zu sorgen, dass dem Auszubildenden die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden. Andererseits hat sich der Auszubildende zu bemühen, die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben.
- ✓ **Erziehungspflicht des Ausbildenden**
Zu den Berufserziehungspflichten des Ausbildenden gehört auch, dafür zu sorgen, dass der Auszubildende charakterlich gefördert sowie körperlich und sittlich nicht gefährdet wird.
- ✓ **Verrichtungen, die dem Ausbildungszweck dienen**
Konsequenterweise dürfen dem Auszubildenden nur Verrichtungen übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind.
- ✓ **Berufsschulbesuch und Führung von Berichtsheften**
Berufsschulbesuch und Berichtsheftführung sind wichtige pädagogische Maßnahmen zur Unterstützung der Ausbildung. Der Ausbildende muss deshalb den Auszubildenden ausdrücklich dazu anhalten und die erforderliche Zeit gewähren.
- ✓ **Ausbildungsmittel und Mittel für Abschlussprüfungen**
Sowohl zum Lernen als auch zur Vermittlung und Prüfung sind fallweise Ausbildungsmittel (z.B. Werkzeuge, Werkstoffe) erforderlich. Diese muss der Ausbildende kostenlos zur Verfügung stellen.

Außerdem sind noch folgende Verpflichtungen von besonderer Bedeutung:

- ✓ **Freistellungspflicht**
Abgesehen von den didaktisch-methodischen Notwendigkeiten von Berufsschule und Prüfungen, legt das Berufsbildungsgesetz fest, dass der Ausbildende den Auszubildenden zur Teilnahme an Unterricht und Prüfungen sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte zeitlich freistellen muss (§ 15 BBiG).
- ✓ **Vergütungspflicht**
Nach dem Berufsbildungsgesetz hat der Auszubildende einen Vergütungsanspruch. Der Ausbildende muss ihm monatlich - auch bei erforderlicher Freistellung sowie Krankheit und ausgefallenen Ausbildungsmaßnahmen bis zu 6 Wochen - eine angemessene Vergütung zahlen, die nach dem Lebensalter zu bemessen ist und mit fortschreitender Berufsausbildung jährlich ansteigt (§§ 10, 11, 12 BBiG).
Sachleistungen können angerechnet werden. Überstunden sind besonders zu vergüten. Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.

**Gewährung von Urlaub**

Auch Auszubildenden muss bezahlter Jahresurlaub gewährt werden. Soweit tarifvertragliche Regelungen nicht darüber hinaus gehen, gelten die Vorgaben des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Mindesturlaubsgesetzes für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz).

§ 19 JArbSchG:

Mindestens jährlich 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist; mindestens 27 Werktage, wenn noch nicht 17; mindestens 25 Werktage, wenn noch nicht 18. Bei Beschäftigung im Bergbau unter Tage gibt es jeweils 3 Tage mehr.

§ 3 BUrlG:

Mindestens jährlich 18 Werktage. Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonntage oder gesetzliche Feiertage sind.

**Anmeldung zu Prüfungen**

Im Berufsausbildungsvertrag verpflichtet sich der Ausbildende, den Auszubildenden rechtzeitig zu den angesetzten Zwischen- und Abschlussprüfungen anzumelden und dann auch entsprechend freizustellen (§ 15 BBiG).

**Zeugniserteilungspflicht**

Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses muss der Ausbildende dem Auszubildenden ein Zeugnis ausstellen, das ggf. der Ausbilder mit unterschreiben soll (§ 16 BBiG).

Zeugnisinhalt: Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie die durch den Auszubildenden erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse. Auf Verlangen des Auszubildenden zusätzlich: Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten (sog. qualifiziertes Zeugnis).

Pflichten des Auszubildenden

Nach § 9 BBiG muss sich der Auszubildende bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Die einzelnen Pflichten des Auszubildenden ergeben sich aus Gesetz und Berufsausbildungsvertrag.

§ 4 des Musterausbildungsvertrages enthält einschlägige Bestimmungen, z.B. bezüglich

**Lernpflicht****Teilnahme an Berufsschulunterricht und Prüfungen****Befolgung von Weisungen****Beachtung der betrieblichen Ordnung****Sorgfaltspflicht****Stillschweigen über Betriebsgeheimnisse****Berichtsheftführung****Benachrichtigung des Ausbildenden bei Fernbleiben****Teilnahme an vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchungen**

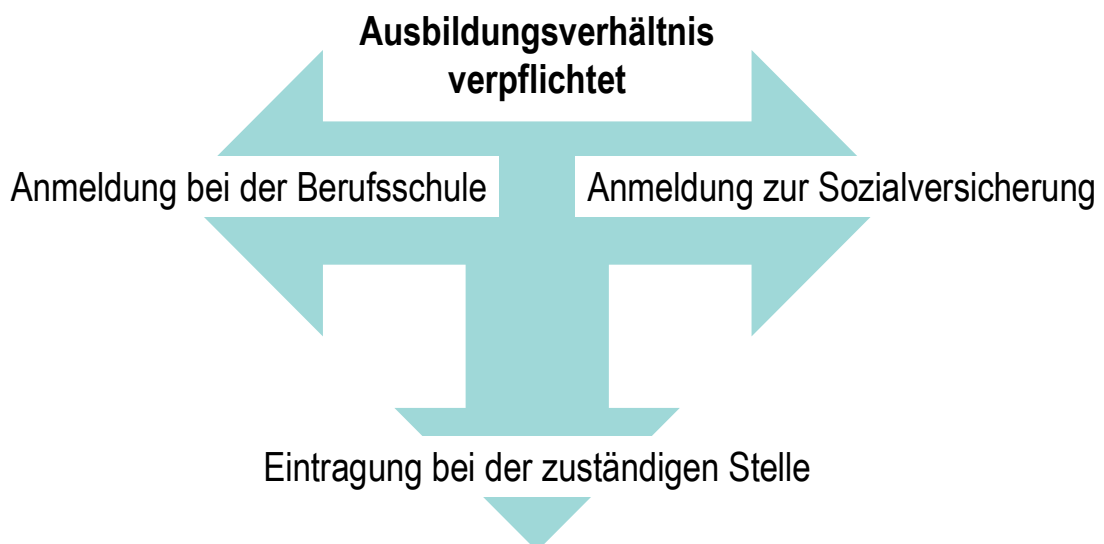
3.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.4

Allen Ausbildern müssen die rechtlichen Voraussetzungen und Vorschriften für den Abschluss eines Berufsausbildungsvertrages bekannt sein - unabhängig davon, ob sie unmittelbar daran mitwirken oder nicht. Inhalte des Ausbildungsvertrages, Vorschriften zu Arbeitszeit und Vergütung, die Abläufe des Einstellverfahrens sowie die gesetzlichen und tariflichen Regelungen dazu müssen allen verantwortlichen Ausbildern bekannt sein.

Die sich daraus ergebenden jeweiligen Rechte und Pflichten der Vertragspartner ergeben sich u.a. aus dem Berufsbildungs- und dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Schutzbestimmungen z.B. für Schwangere sind besonders zu beachten.

3.5 Eintragungen; Anmeldungen

Anmelden und Eintragen (3.5)



3.5.0 Themen zum Aufgabengebiet 3.5:

- ✓ [3.5.1 Eintragung bei der zuständigen Stelle](#)
- ✓ [3.5.2 Anmeldung zur Berufsschule](#)
- ✓ [3.5.3 Anmeldung zur Sozialversicherung](#)
- ✓ [3.5.4 Ordnungswidrigkeiten](#)
- ✓ [3.5.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.5](#)

Zum Beginn eines Berufsausbildungsverhältnisses müssen neben dem Vertragsabschluss noch einige Formalitäten erledigt werden, zu denen z.B. das Berufsbildungsgesetz, die jeweiligen Schulgesetze oder die Regelungen zur Sozialversicherung verpflichten.

3.5.1 Eintragung bei der zuständigen Stelle

Industrie- und Handelskammern

sind Körperschaften des öffentlichen Rechts und Träger wirtschaftlicher Selbstverwaltung. Das Berufsbildungsgesetz weist ihnen im Rahmen der Berufsausbildung besondere Aufgaben zu.

Im Berufsbildungsgesetz (für Gewerbebetriebe z.B. § 71 BBiG) wird die Industrie- und Handelskammer (IHK) als "zuständige Stelle" benannt. Sie überwacht die Durchführung der Berufsausbildung und fördert sie durch Beratung (Ausbildungsberater); außerdem wird die Durchführung des Jugendarbeitsschutzgesetzes unterstützt.

Dazu muss eine ständige Zusammenarbeit zwischen betrieblichen Stellen, zuständigen Stellen und Behörden erfolgen. Die zuständige oberste Landesbehörde übt die Rechtsaufsicht aus. Die Beziehung der Kammern zu den Auszubildenden wird zum einen durch die Eintragung der Ausbildungsverträge in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse (§ 35 BBiG), zum anderen durch die Durchführung der Prüfungen (Abschlussprüfung, Zwischenprüfung; §§ 37, 48 BBiG) bestimmt.

Nach § 36 BBiG

hat der Auszubildende unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages bei der zuständigen Stelle die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse zu beantragen. Voraussetzung ist, dass der Berufsausbildungsvertrag dem Berufsbildungsgesetz und der Ausbildungsordnung entspricht, die jeweiligen Eignungsvoraussetzungen erfüllt sind und für Jugendliche die ärztliche Bescheinigung über die Erstuntersuchung (gem. § 32 Abs. 1 JArbSchG) vorliegt. Dem Antrag ist eine Ausfertigung der Vertragsniederschrift beizufügen.

Ausbildungsberater

Ausbildungsberater bei der Kammer (zuständige Stelle) beraten, unterstützen und überwachen die Ausbildungsbetriebe in Fragen der Planung und Durchführung der Ausbildung sowie der Eignung von Ausbildungsstätte und Ausbildungspersonal.

Die Hilfe des Ausbildungsberaters kann sich u.a. auf folgende Themen beziehen:

- ☒ **die Erstellung und ggf. Anpassung von Ausbildungsplänen,**
- ☒ **die Festlegung von Lernzielen,**
- ☒ **die Einbeziehung von zusätzlichen Ausbildungsmaßnahmen,**
- ☒ **die Anwendung von Ausbildungsmethoden,**
- ☒ **den Einsatz von Ausbildungshilfsmitteln,**
- ☒ **die Behandlung von personellen und formellen Schwierigkeiten bei der Ausbildung.**

3.5.2 Anmeldung zur Berufsschule

Zu den Pflichten des Auszubildenden gehört

es nach § 14 BBiG u.a., den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anzuhalten (soweit berufsschulpflichtig). Demzufolge müssen die Auszubildenden - nach den Schulpflichtgesetzen des jeweiligen Bundeslandes - rechtzeitig bei der zuständigen Berufsschule angemeldet werden.

Eine ähnliche Verpflichtung ergibt sich auch aus § 9 JArbSchG. Für berufsschulpflichtige Azubi Freistellung für die Teilnahme am Unterricht. Zusätzliche Beschäftigung an Schultagen ist eingeschränkt.

Nach § 15 BBiG hat der Ausbildende den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule freizustellen. Häufiges Fernbleiben vom Berufsschulunterricht kann Grund für eine fristlose Kündigung des Ausbildungsverhältnisses sein.

Für nicht schulpflichtige Auszubildende

ist zu prüfen, ob ein freiwilliger Berufsschulbesuch ("Berufsschulberechtigung") in Frage kommt.

3.5.3 Anmeldung zur Sozialversicherung

Die Grundprinzipien unserer sozialen Sicherung hinsichtlich Voraussetzungen und Leistungen stellen eine Kombination von Versicherungsprinzip (z.B. Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Unfallversicherung), Versorgungsprinzip (z.B. Beamtenversorgung, Kindergeld, Kriegsopferversorgung) und Fürsorgeprinzip (z.B. Sozialhilfe, Jugendhilfe, Wohngeld) dar.

Nachdem Auszubildende als "besondere Arbeitnehmer" zu betrachten sind, müssen sie bei den jeweils zuständigen Trägern der Sozialversicherung angemeldet werden. Soweit dies nicht die Personalabteilung erledigt, muss der Ausbilder dafür Sorge tragen.

3.5.4 Ordnungswidrigkeiten

In § 102 BBiG sind nachstehende Ordnungswidrigkeiten aufgeführt, die ggf. mit Geldbußen bis EUR 5.000 geahndet werden können:

- ☒ **keine schriftliche Vertragsniederschrift**
- ☒ **keine Aushändigung der Vertragsniederschrift an Azubi oder Vertreter**
- ☒ **Übertragung von Aufgaben, die nicht dem Ausbildungszweck dienen**
- ☒ **erforderliche Zeit für Berufsschulbesuch, Prüfungen und notwendige außerbetriebliche Ausbildung wird nicht gewährt**
- ☒ **die erforderliche persönliche oder fachliche Eignung zum Einstellen oder Ausbilden liegt nicht vor**
- ☒ **Ausbilder verfügt nicht über die vorgeschriebene Eignung**
- ☒ **Einstellen oder Ausbilden von Azubi trotz Verbots**
- ☒ **keine vorschriftsmäßige Eintragung bei der zuständigen Stelle**
- ☒ **keine vorschriftsmäßigen Auskünfte an die zuständige Stelle.**

3.5.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.5

Abgeschlossene Ausbildungsverträge müssen unverzüglich bei der Kammer in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse eingetragen werden. Auch die Anmeldung bei der zuständigen Berufsschule sollte möglichst frühzeitig erfolgen, damit diese rechtzeitig ihre Kapazitäten planen kann.

Wenn Beratung oder Hilfe erforderlich sind, können die Ausbildungsberater der Kammern eingeschaltet werden.

3.6 Einführung in die Ausbildung

Ausbildungsbeginn, betriebliche Einführung (3.6)



3.6.0 Themen zum Aufgabengebiet 3.6:

- ✓ [3.6.1 Erwartungen der Auszubildenden an Ausbildung und Ausbilder](#)
- ✓ [3.6.2 Erwartungen des Unternehmens an Ausbildung und Ausbilder](#)
- ✓ [3.6.3 Ausbildungsbeginn; erster Ausbildungstag](#)
- ✓ [3.6.4 Sicherheit; Unfallverhütung](#)
- ✓ [3.6.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.6](#)

Mit dem Eintritt in die Ausbildung beginnt für die Jugendlichen ein neuer Lebensabschnitt, der sowohl mit hohen Erwartungen als auch mit Ängsten verbunden sein kann.

Für ihre persönliche Einstellung zur Ausbildung hängt deshalb viel davon ab, wie sich die Jugendlichen an ihrem neuen Lernort angenommen fühlen. Neben der Erfüllung der rechtlichen Voraussetzungen kommt es deshalb auch darauf an, dass sich die neuen Auszubildenden schnell heimisch fühlen und motiviert werden für die ersten, schwierigen Schritte ins Berufsleben.

Zu einführenden Maßnahmen gehören nicht nur die sachliche Einführung in das Ausbildungsgeschehen und der Aufbau menschlicher Kontakte, sondern auch das bekannt machen mit den Besonderheiten der betrieblichen Umgebung und den Erfordernissen von Sicherheit und Unfallverhütung.

3.6.1 Erwartungen der Auszubildenden an Ausbildung und Ausbilder

Die von den Beteiligten an die Ausbildung und damit an das verantwortliche Ausbildungspersonal gestellten Erwartungen betreffen eine breite Palette von Themen, nämlich:

Fragen der Individual- und Sozialerziehung, Fragen zur entwicklungsgemäßen, individuellen Ausbildungsgestaltung und Fragen hinsichtlich Bewältigung spezieller und schwieriger Ausbildungssituationen.

Ausbildungsgeschehen wird nicht nur durch pädagogische und psychologische Prinzipien, bildungspolitische und juristische Vorschriften sowie unternehmensbezogene Ziele und Wünsche bestimmt. Nicht vergessen werden dürfen die unterschiedlichen individuellen Vorstellungen der jungen Menschen zu Aus- und Fortbildung, die auch vor dem Hintergrund von Sozialisation und Gruppendynamik zu sehen sind.

Einstellungen zu Arbeit und Freizeit

Lernen und Arbeiten werden stark durch Motivationen beeinflusst. Diese wiederum hängen von den mehr oder weniger positiven persönlichen Einstellungen zu Arbeit und Freizeit ab. Auszubildenden sollte deshalb u.a. einsichtig gemacht werden, dass eine dauerhaft zielbestimmte Tätigkeit mit geistigem und körperlichem Einsatz (Arbeit) erforderlich ist, um die Befriedigung der breiten Palette menschlicher Bedürfnisse (von Lebensunterhalt bis Selbstverwirklichung) zu ermöglichen.

Bewertung von Ausbildungsberufen

Zu berufsbezogenen Motiven, gehört auch das Streben nach Sozialprestige und Ansehen. Dementsprechend gibt es Berufe mit einem mehr oder weniger positiven Image. Diese meinungsbildenden Vorstellungen über einen Ausbildungsberuf werden nicht nur durch rationale Merkmale wie z.B. Art der Tätigkeit, Arbeitsbedingungen, Vergütung oder Aufstiegschancen bestimmt. Die Bedürfnisse und Werthaltungen junger Menschen in Bezug auf Beruf und Ausbildung werden auch durch zahlreiche emotionale Aspekte wie z.B. eine attraktive Berufsbezeichnung, das Gefühl der Freizügigkeit und die Gelegenheit zu menschlichen Kontakten beeinflusst.

Berücksichtigung von Wünschen in der Ausbildung

Nicht erfüllte Erwartungen der Ausbildungsbeteiligten - d.h. auch der jungen Menschen - sind vielfach Ursache oder Hintergrund für Probleme und Schwierigkeiten. Dennoch ist es in vielen Fällen trotz guten Willens nicht möglich "alle Wünsche" zu erfüllen. Um damit verbundene nachhaltige Konflikte zu vermeiden, muss rechtzeitig und sachlich über Möglichkeiten und Grenzen der Berücksichtigung individueller Ansprüche und Wünsche in der Ausbildung gesprochen werden.



Regionale Gegebenheiten

In Abhängigkeit von der Bevölkerungsstruktur sowie den wirtschaftlichen und bildungspolitischen Gegebenheiten, ist das Ausbildungsangebot hinsichtlich Art und Umfang regional sehr unterschiedlich. Nicht nur "Stadt und Land" sondern auch die Verschiedenartigkeit der Wirtschaftsräume bedingen Unterschiede bei den dort lebenden Menschen, der Ansiedlung von Unternehmen, der Infrastruktur sowie dem Angebot an Schulen und anderen Bildungseinrichtungen.

Ausbildungsbewerber sollten sich möglichst umfassend über die jeweilige "Wirtschafts- und Bildungslandschaft" informieren, um realistische Berufsvorstellungen entwickeln zu können. Die Medien, Schulen, Arbeitsagenturen und "Berater" aus Wirtschaftsunternehmen können hier geeignete Informationen bieten.

**Betriebliche Gegebenheiten**

Ähnlich, wie die Voraussetzungen ("Fähigkeiten und Neigungen") bei den einzelnen Ausbildungsbewerbern verschieden sind, so zeigen sich auch bei den jeweiligen Ausbildungsbetrieben sehr unterschiedliche Bedingungen. Folgende Faktoren können "die Ausbildung" beeinflussen; z.B.: Branche, Unternehmenszweck, Unternehmensgröße, Organisationsstruktur, Mitarbeiterstruktur, Ergebnissituation, Erfahrung mit Aus- und Weiterbildung etc.

Wünsche als Anregung für das Unternehmen

Auch in Sachen Bildung müssen die Unternehmen up to date bleiben und auf "Kundenwünsche" eingehen, wenn sie am Markt (Arbeitsmarkt, Ausbildungsmarkt) erfolgreich teilnehmen wollen. Insofern können auch Wünsche ("Nachfrage") von Bewerbern bzw. Auszubildenden einem Unternehmen helfen, sein Bildungsangebot aktuell zu gestalten.

Typische Beispiele für Besonderheiten beim Ausbildungsangebot:



Angebot bestimmter Ausbildungsberufe,



Berücksichtigung bestimmter Bewerbervorbildungen,



Beteiligung an (Sonder-) Ausbildungsprogrammen von Kammern, Akademien und Hochschulen bzw. Entwicklung neuer dualer Bildungskonzepte,



Überdenken betrieblicher Einsätze und Berufsentwicklungen für dual Ausgebildete gegenüber akademisch vorgebildeten Mitarbeitern.

Auch während einer Ausbildung können Auszubildende - unbelastet durch einseitige betriebliche Erfahrungen - Anregungen geben, um Ausbildungsmaßnahmen oder Betriebsabläufe zu verbessern. Voraussetzung: eine aufgeschlossene Geschäftsleitung und kreative Ausbilder.

3.6.2 Erwartungen des Unternehmens an Ausbildung und Ausbilder

Nicht nur die Ausbildungsbewerber bzw. die Auszubildenden haben Vorstellungen und Wünsche hinsichtlich Ausbildung und Beruf; auch das jeweilige Unternehmen - seine Mitarbeiter und besonders sein Ausbildungspersonal - haben Erwartungen an "ihre" Auszubildenden bzw. deren Ausbildung. Die verantwortlichen Ausbilder nehmen dabei eine schwierige Vermittlerrolle ein, um wirtschaftliche und menschliche Interessen "unter einen Hut" zu bringen.

Unternehmen bilden primär aus, um

qualifizierten Nachwuchs zu gewinnen. Dementsprechend wird erwartet, dass Ausbildung und Personalbedarf hinsichtlich Quantität (Nachwuchsbedarf, Ausbildungszahlen) und Qualität (Qualifikationen), aufeinander abgestimmt sind. Eine schwierige Aufgabe von Personalplanung und Personalentwicklung.

Auszubildende sollen deshalb

ein optimales Maß an Vorbildung und Motivation mitbringen, um mit den jeweils angebotenen Ausbildungsmaßnahmen möglichst gute Ausbildungsergebnisse zu erzielen. Natürlich wird auch erwartet, dass die Auszubildenden keine Schwierigkeiten und Probleme verursachen und schließlich nach Ausbildungsende wunschgemäß zur Verfügung stehen.

3.6.3 Ausbildungsbeginn; erster Ausbildungstag

Die Einführung neuer Auszubildender in Ausbildung und Ausbildungsbetrieb sollte möglichst individuell erfolgen und kann mit sehr unterschiedlichen Maßnahmen geschehen.

Neben dem gegenseitigen persönlichen bekannt machen mit Ausbildungsbeteiligten und der Einführung in die örtlichen, räumlichen Gegebenheiten können Filme, Videos, Druckschriften und anderes Informationsmaterial eingesetzt werden, um die methodischen Maßnahmen (Vortrag, Interview, Besichtigung, Betriebs-Rallye, Gruppenarbeit etc.) zu unterstützen.

Wie lange die jeweiligen Einführungsmaßnahmen dauern

(Stunden, Tage, Wochenende) und ob sie innerhalb oder auch außerhalb des Ausbildungsbetriebes (z.B. Jugendbildungsstätte, Seminarheim) stattfinden, hängt von den Möglichkeiten des Ausbildungsbetriebes ab.

Zur Unterstützung, Beratung und Betreuung der jungen Auszubildenden können zusätzlich auch noch "Ausbildungspaten" (Führungskräfte, erfahrene "Ehemalige", ältere Auszubildende) benannt und zugeordnet werden.

Themen zum Ausbildungsbeginn

Bei der Durchführung von Einführungsmaßnahmen kann eine Checkliste helfen, kein wesentliches Thema zu vergessen.

Folgende Punkte sollten bei Arbeitsbeginn besprochen werden:

- ☒ **Abkürzungen, Namen**
- ☒ **Arbeitszeit, Pausen**
- ☒ **Ausbildungsplanung, Versetzungen**
- ☒ **Berichtsheft, Ausarbeitungen**
- ☒ **Berufliche Fortbildung, Zusatzkurse**
- ☒ **Betreuung, Paten**
- ☒ **Betriebsrat**
- ☒ **Beurteilungen**
- ☒ **Infos über den Ausbildungsbetrieb, Organisation**
- ☒ **Kraftfahrzeuge, Parkplatz**
- ☒ **Lernhilfen, Lehrmittel**
- ☒ **Personalabteilung**
- ☒ **Probezeit**
- ☒ **Prüfungen, Klausuren, Tests**
- ☒ **Soziale Einrichtungen**
- ☒ **Unfallgefahren, Sicherheit, Arbeitsschutz**
- ☒ **Vergütungen, Kostenerstattung**
- ☒ **Verhalten im Betrieb; Betriebsordnung**

Bedeutung des Lebensalters zu Beginn der Ausbildung

Lebensalter ist nicht nur eine physikalische Größe (Anzahl der Jahre seit der Geburt), sondern auch der Ausdruck eines Entwicklungsstandes, wenn auch kalendarisches und biologisches Alter oft nicht übereinstimmen. Ein Ausbildungsbeginn mit z.B. 16 Jahren unterstellt, dass der körperliche, geistig seelische und soziale Entwicklungsstand des Jugendlichen den Ausbildungsanforderungen entspricht.

Je jünger Ausbildungsbewerber sind, desto stärker steckt die Persönlichkeitsentwicklung noch in der "Kindphase". Je älter die Auszubildenden sind, desto stärker ist die Individualität bereits ausgeprägt. Beides hat Auswirkungen auf ihr Lern- und Sozialverhalten.

3.6.4 Sicherheit; Unfallverhütung

Neben den staatlichen Arbeitsschutzvorschriften sind die Unfallverhütungsvorschriften die zweite tragende Säule des technischen Arbeitsschutzes. Sie werden von sog. Durchführungsanweisungen ergänzt, die Möglichkeiten zur Erfüllung der sicherheitstechnischen Anforderungen aufzeigen.

Außerdem sind die Arbeitgeber grundsätzlich verpflichtet, Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten beim Versicherungsträger anzuzeigen.

Einen entscheidenden Beitrag zur Reduzierung von Unfällen leisten geeignete Schulungen. Im betrieblichen Bereich sind damit besonders Betriebsärzte und die jeweiligen Sicherheitsfachkräfte (Sicherheitsingenieure) beauftragt. In den einzelnen Ausbildungsrahmenplänen sind in unterschiedlicher Ausprägung Themen zu Gesundheit, Sicherheit und Unfallverhütung vorgesehen.

Regeln und Vorschriften

sind nur so gut wie ihre Einhaltung; und leider sind Menschen zuweilen nachlässig und ignorant. Deshalb ist die Überwachung der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften durch betriebliche Sicherheitsbeauftragte und Beauftragte der Berufsgenossenschaften und der Gewerbeaufsicht unerlässlich.

Dies ist ein wichtiges Thema bereits zu Beginn der Ausbildung. Diesbezügliche Unterweisungen sind regelmäßig durchzuführen, insbesondere bevor ein neuer sicherheitsrelevanter Ausbildungsabschnitt begonnen wird. Die ordnungsgemäße Durchführung ist zu dokumentieren.

3.6.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.6

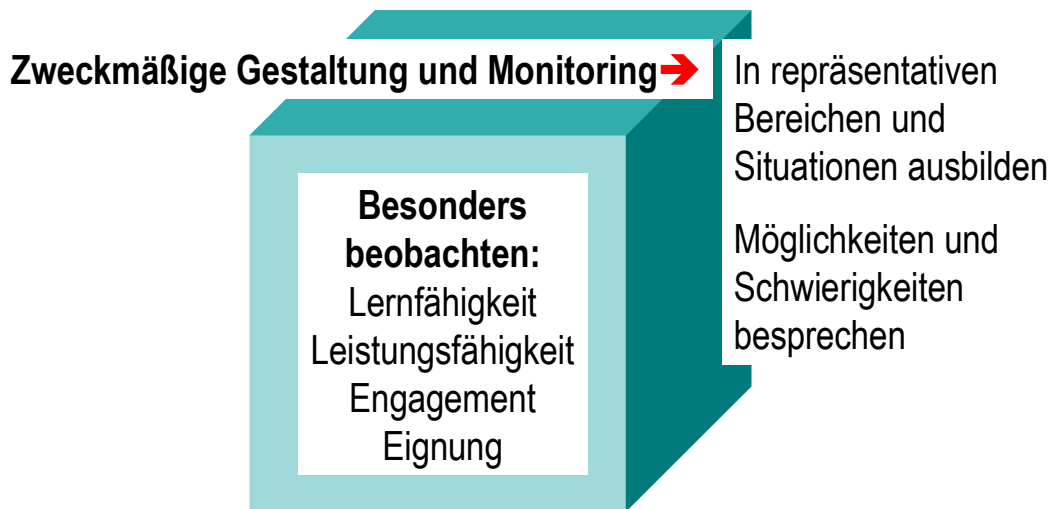
Mit dem Eintritt in die Ausbildung beginnt für die Jugendlichen ein neuer Lebensabschnitt, der sowohl mit hohen Erwartungen als auch mit Ängsten verbunden sein kann. Für die persönliche Einstellung der jungen Menschen zu Ausbildung und Beruf hängt deshalb viel davon ab, wie sie sich an ihrem neuen Lernort aufgenommen fühlen.

Neben der Erfüllung der rechtlichen Voraussetzungen kommt es deshalb darauf an, dass sich die neuen Auszubildenden „heimisch fühlen“ und motiviert sind für die ersten Schritte ins Berufsleben. Die Kenntnis der rechtlichen und der individuellen affektiven Anforderungen an die Nachwuchskräfte ist für das Ausbildungspersonal dabei die Grundlage.

Die Planung von Einführungsmaßnahmen zu Ausbildungsbeginn und die Einbeziehung der Auszubildenden in Planung und Durchführung der Ausbildung können hier hilfreich sein.

3.7 Probezeit

Die ersten Ausbildungsmonate - Probezeit (3.7)



3.7.0 Themen zum Aufgabengebiet 3.7:

- ✓ [3.7.1 Berufswahl](#)
- ✓ [3.7.2 Probezeit, Gestaltung](#)
- ✓ [3.7.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.7](#)

Die im Berufsausbildungsvertrag festgelegte 1 bis 4-monatige Probezeit zu Beginn der Ausbildung bietet die einmalige Gelegenheit, sich von Auszubildenden zu trennen, die nicht für die Ausbildung geeignet erscheinen. Schließlich sind hier keine Kündigungsfristen einzuhalten.

Die Probezeit bietet

den Vertragspartnern (Auszubildender, Ausbildungsbetrieb) die Möglichkeit, die Berufswahl oder Bewerberauswahl zu korrigieren. Sie darf jedoch nicht die sorgfältige Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern ersetzen. Ob Eignung bzw. Neigungen und Ausbildungsberuf bzw. das berufliche Umfeld zueinander passen, kann am besten festgestellt werden, wenn während der Probezeit berufstypische Aufgaben ausgeführt werden.

Entscheidungsgrundlage für den Ausbildungsbetrieb: eine ausführliche Beurteilung. Es müssen schließlich Gründe und Kriterien gegeneinander abgewogen werden, aufgrund derer ggf. die Ausbildung beendet werden soll.

3.7.1 Berufswahl

Zur besseren Einschätzung von Verhaltensweisen junger Menschen während der Ausbildung ist es hilfreich, auch Hintergründe zu deren Berufswahl zu kennen. Schließlich können sich aus der individuellen Konstellation von Neigungen und Eignung sowie den damit verbundenen Fragen zu Interessen, Motivation, Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen auch Probleme während der Ausbildung ergeben.

Berufswahl, Einflussgrößen

Die Wahl eines Berufes ist ein komplexer Vorgang, der meist nicht durch den Jugendlichen allein bewerkstelligt wird, sondern z.B. gemeinsam mit Eltern und anderen nahe stehenden Personen, die - gefragt oder ungefragt - ihre Meinungen und Ratschläge beitragen. Für alle Beteiligten gilt, dass Meinungen und Entscheidungen durch ihren Informationsstand sowie zahlreiche Umfeldeinflüsse geprägt sind.

Nachstehend einige Einflussgrößen auf die Berufswahl:

- ✓ **Arbeitsbedingungen**
Wenn man bedenkt, dass nach einer Ausbildung i.d.R. mehrere Jahrzehnte Berufstätigkeit folgen, so sollten diese unter möglichst günstigen Bedingungen verlaufen. Bei der Berufswahl spielen deshalb z.B. neben Vergütungen, Arbeitszeit und sozialen Aspekten auch Überlegungen zu Belastung, Handlungsspielraum, menschlichen Kontakten, Weg zur Arbeit sowie den Möglichkeiten für berufliche Veränderungen eine Rolle.
- ✓ **Arbeitsmarktlage**
Unabhängig von Wünschen und Befähigungen der jungen Leute wird die Berufswahl vielfach de facto dadurch "gelenkt", dass - in Abhängigkeit von der jeweiligen Konjunktur- und Arbeitsmarktsituation - von den Unternehmen nur bestimmte Ausbildungsgänge und auch nur in begrenzter Zahl angeboten werden.
- ✓ **Aufstiegchancen**
Es ist verständlich, dass sich junge Menschen mit ihrer Berufswahl eine möglichst solide und breite Basis für ihre berufliche Entwicklung schaffen wollen. "Aufstieg" (Karriere, Berufsentwicklung) ist aber von sehr unterschiedlichen Einflussgrößen abhängig und darf nicht einseitig unter kurzfristigen finanziellen Aspekten betrachtet werden. Wichtig ist, zu betonen, dass eine Berufsentwicklung nicht primär durch Nachweis eines Bildungsabschlusses geprägt wird, sondern die Entwicklung der "persönlichen Leistung" und der "beruflichen Gelegenheiten" eine gewichtige Rolle spielen.
- ✓ **Berufsprestige**
Jeder von uns braucht neben den "physischen" auch gewisse "psychische" Voraussetzungen, um zufrieden stellend leben zu können. Dazu gehört u.a. eine gewisse Wertschätzung, die man ganz besonders über die Berufstätigkeit erfahren kann. Deshalb ist dieser Aspekt bereits bei der Berufswahl für viele von mehr oder weniger großer Bedeutung. Interessant ist in diesem Zusammenhang auch das soziale Ansehen, das ein Beruf (eine Institution, ein Unternehmen) in der Allgemeinheit hat. Die hierbei prägenden Merkmale sind vielfältig; sie reichen von den Arbeitsbedingungen bis zur Öffentlichkeitswirkung.
- ✓ **Eignung**
Der Ausbildungserfolg hängt nicht nur von der Interessenlage der Bewerber ab, sondern auch von deren körperlicher und geistiger Eignung. Diese ist um so wesentlicher, je ausgeprägter bestimmte Anforderungskriterien eines Berufes sind. Empfehlenswert: Teilnahme an einem Berufseignungstest beim psychologischen Dienst der Bundesagentur für Arbeit. Eine ärztliche Untersuchung zu Ausbildungsbeginn ist für Jugendliche obligatorisch.

- ✓ **Familie, soziale Herkunft**
Zwei Tendenzen sind bei den Einflüssen der Familie zu beobachten: der Wunsch, den gleichen bzw. einen ähnlichen Beruf zu wählen, wie Vater / Mutter (schichtspezifische Familientradition), oder: einen deutlich höherwertigen / sozial angesehenen Beruf einzuschlagen ("unser Kind soll es einmal besser haben"). Nach Möglichkeit sollte auch die "familiäre Berufsberatung" genügend Freiraum zur Berücksichtigung von Neigungen und Eignungen lassen.
- ✓ **Freunde, Bekannte**
Die Intensität der Einflussnahme von Freunden / Bekannten auf die Berufswahl ist sehr von der Stärke der jeweiligen sozialen Bindung abhängig. In vielen Fällen bieten Freunde oder Bekannte eine erste Orientierung; gelegentlich werden sie auch bei der "Vermittlung" eines Ausbildungsplatzes in Anspruch genommen.
- ✓ **Interesse am Beruf**
Das Ergebnis einer Ausbildung wird u.a. durch eine hohe Motivation der Ausbildungsbewerber ("Interesse") positiv beeinflusst. Dabei ist es jedoch wichtig, dass die Ausprägung des jeweiligen Interesses auf der Basis realistischer Berufsvorstellungen und richtiger Informationen erfolgt ist.
- ✓ **Schulbildung**
Grundsätzlich kann eine duale Ausbildung (Lehre) mit jeder Art von Schulabschluss begonnen werden. Allerdings werden von den ausbildenden Unternehmen für einige Berufe gewisse Schulabschlüsse (z.B. Mittlere Reife, Abitur) bevorzugt. Tendenz: Je höher der Schulabschluss, desto vielfältiger sind die Möglichkeiten. Einige Ausbildungsgänge werden sogar als "Alternative zu einem Studium" angeboten.
- ✓ **Soziale Sicherheit**
Ausbildungsplatzsuchende verbinden mit der Wahl eines Berufes und eines Ausbildungsunternehmens auch den Wunsch nach sozialer Sicherheit. Leider lassen sich Beschäftigungs- und Verdienstmöglichkeiten nur schwer auf mehrere Jahre vorhersagen. Bei Berufsberatung und Bewerbungsgesprächen sollte man dennoch nach einer Einschätzung der jeweiligen Situation fragen. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass qualifiziert Ausgebildete auch in wirtschaftlich schwierigen Zeiten gegenüber Unqualifizierten bessere Beschäftigungschancen haben.

Berufswahl, Folgen für die Ausbildung

Eine mehr oder weniger "richtige" Berufswahl bezüglich Eignung und Neigungen hat unmittelbare Auswirkungen auf das Ausbildungsgeschehen. Da Ausbildungsmaßnahmen bzw. das Ausbilderverhalten auf die Lernenden ausgerichtet sein müssen (adressatengerecht, situationsgerecht), spielen Einflüsse, welche Konsequenzen der Berufswahl darstellen, wie z.B. Motive, Wünsche (Illusionen) oder die Ausprägung gewisser Fähigkeiten (Anforderungen), eine wichtige Rolle.

Beispiele:

- ✓ **Desillusionierung und Enttäuschung**
Schwierigkeiten in der Ausbildung können sich insbesondere dann einstellen, wenn die Vorstellungen der Bewerber / Auszubildenden eher auf Wunschvorstellungen und Illusionen als auf aktuellen Sachinformationen basieren. Wenn die erlebte Ausbildungs- und Berufswirklichkeit dann nicht damit übereinstimmt, leidet nicht nur die Motivation, verständlich und zielstrebig zu lernen und zu arbeiten. Diese "Frustration" kann sich auch negativ auf andere Auszubildende auswirken oder sogar zum Abbruch der Ausbildung führen.
- ✓ **Über- oder Unterforderung**
Deutliche Neigung und positive Eignung für einen Ausbildungsberuf führen i.d.R. zu einem brauchbaren Lernverhalten. Die Auszubildenden fühlen sich weder zu stark noch zu wenig gefordert und erzielen schließlich auch gute Ausbildungsergebnisse. Dauernde Überforderung, aber auch permanente Unterforderung, bewirken (wegen ausbleibender Lehr- / Lernerfolge) Frustration sowohl der Auszubildenden als auch des Ausbildungspersonals.

**Umgang mit unterschiedlich motivierten Auszubildenden**

Die mehr oder weniger gute Übereinstimmung von Wunschvorstellungen und beruflicher Ausbildungswirklichkeit (mit einer dadurch unterschiedlich ausgeprägten Motivation bei den Auszubildenden) bedeutet u.U. für die Ausbilder, dass sie auf sehr verschieden aufgeschlossene, zielstrebige, befähigte Auszubildende eingehen müssen. Zur Vermeidung diesbezüglicher Schwierigkeiten kann - abgesehen von einer verantwortlichen Berufsberatung - u.a. ein geeignetes Vorgehen bei der betrieblichen Auswahl der Lehrstellenbewerber beitragen.

3.7.2 Probezeit, Gestaltung

Um gegenseitig (Ausbilder und Auszubildender) aussagekräftige Informationen sammeln zu können, ist ein passendes Ausbildungsumfeld erforderlich, in welchem alle relevanten Kriterien beobachtet werden können. Es müssen z.B. mehrere charakteristische Ausbildungsstellen, Themen, Situationen und Mitarbeitsaufgaben vorgesehen werden, bei denen der Auszubildende Gelegenheit hat, die relevanten Beurteilungsmerkmale zu erproben und dem Ausbilder die Möglichkeit gegeben ist, diese zu beurteilen bzw. zu bewerten.

In der Regel spielen Kriterien wie z.B. Lernfähigkeit, Leistungsfähigkeit, Teamfähigkeit, Engagement und umgängliches Wesen eine Rolle.

Die entscheidenden Eigenschaften (Beurteilungsmerkmale) müssen natürlich in Einklang stehen mit denen des Auswahlverfahrens und des Beurteilungsverfahrens, das während der Ausbildung verwendet wird.

3.7.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 3.7

Die Probezeit bietet die Möglichkeit, ggf. die Berufs- oder Bewerberauswahl zu korrigieren. Sie darf aber nicht ein sorgfältiges Auswahlverfahren ersetzen. Die berufliche Eignung der neuen Auszubildenden kann am besten festgestellt werden, wenn sie während der Probezeit mit berufstypischen Aufgaben konfrontiert werden. Es ist unbedingt festzulegen, dass und wie die Beobachtungen in den ersten Wochen der Ausbildung sorgfältig festgehalten und entsprechend ausgewertet werden.

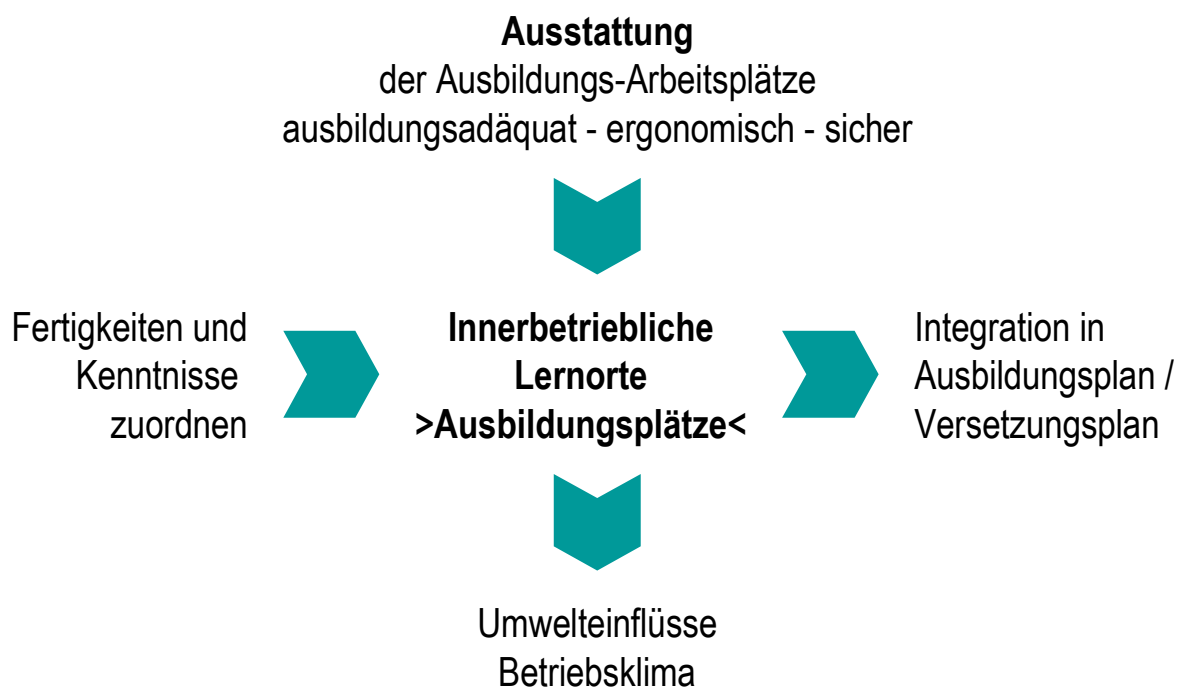
4 Arbeitsplatzausbildung

4.0 Aufgaben im 4. Handlungsfeld

- ✓ [4.1 Arbeitsplätze auswählen und aufbereiten](#)
- ✓ [4.2 Auf Veränderungen der Arbeitsorganisation vorbereiten](#)
- ✓ [4.3 Praktisch anleiten](#)
- ✓ [4.4 Aktives Lernen anleiten](#)
- ✓ [4.5 Handlungskompetenz fördern](#)
- ✓ [4.6 Lernerfolgskontrollen durchführen](#)
- ✓ [4.7 Beurteilungsgespräche führen](#)

4.1 Arbeitsplätze einrichten

Ausbildungsplätze einrichten (4.1)



4.1.0 Themen zum Aufgabengebiet 4.1:

- ✓ [4.1.1 Ausstattung des Betriebes und Gestaltung von Lernprozessen](#)
- ✓ [4.1.2 Betriebliche Rahmenbedingungen](#)
- ✓ [4.1.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.1](#)

Die Berechtigung zum Einstellen und Ausbilden

haben nur Personen bzw. Ausbildungsbetriebe, die entsprechend geeignet sind; d.h. bei denen es Arbeitsplätze gibt, die als Ausbildungsplätze dienen können.

Die zuständige Stelle wacht darüber, dass die jeweils vorgeschriebene persönliche und fachliche Eignung sowie die Eignung der Ausbildungsstätte vorliegen (§ 23 BBiG) und bei Mängeln ggf. Abhilfe geschaffen wird.

4.1.1 Ausstattung des Betriebes und Gestaltung von Lernprozessen

Weil der Erfolg von Lehren und Lernen von einer Vielzahl von Bedingungen und Einflüssen abhängig ist, sind bei der Gestaltung von Lernprozessen zusätzlich zu pädagogischen Aspekten auch betriebliche Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. Neben der organisatorischen Struktur spielen z.B. die örtlichen Gegebenheiten (Räumlichkeiten, materielle Ausstattung) und sowie die personelle Ausstattung (Mitarbeiterzahl, Qualifikationen) eine Rolle. Im Zusammenhang damit stehen auch die jeweils gültigen unternehmensbezogenen Zielsetzungen, Grundsätze und Gepflogenheiten - insbesondere diejenigen für Personalentwicklung und -Förderung bzw. Aus- und Weiterbildung.

Betriebliches Umfeld

Da sich die betrieblichen Gegebenheiten nicht ohne weiteres verändern lassen, müssen sie bei der Durchführung einer Ausbildung als Rahmenbedingungen berücksichtigt werden.

Wenn die Möglichkeit zur Mitgestaltung besteht, sollte z.B. auf Folgendes geachtet werden:

- ✓ **Geeignete Ausbildungsarbeitsplätze**,
für jeden Auszubildenden, in jeder Ausbildungsstation
- ✓ **Ausreichendes Lehr- und Lernmaterial**
zu allen ausbildungsrelevanten Themen
- ✓ **Entsprechende Anzahl qualifizierter Fachkräfte**
in allen Ausbildungsstellen zur Unterrichtung / Unterweisung / Betreuung
- ✓ **Lehrwerkstatt (Ausbildungsecke, Lerninsel)**
mit entsprechender Einrichtung (Maschinen, Vorrichtungen, Werkzeuge; Anschauungs- und Übungsmaterial)
- ✓ **Schulungsraum**
mit pädagogisch zweckmäßiger Einrichtung (Möblierung, Instruktionstechnologie)

Hilfsmittel zur Gestaltung von Lernprozessen

Lernprozesse zu den ausgewählten ausbildungsrelevanten Themen werden durch geeignete Verfahren (Methoden) in Gang gesetzt und in Gang gehalten.

Hilfen dazu bieten passende Medien (Ausbildungsmittel), durch welche die Aufnahme von Lerninformationen, deren Verarbeitung / Verständnis / Behalten und die Wiedergabe von Lernergebnissen unterstützt werden können.

Die verwendeten Medien (Hilfsmittel)

sollten mehrere Sinne der Lernenden ansprechen. In der Regel sind dies Hören und Sehen; fallweise auch Fühlen und Riechen sowie aktives Tun (Handeln).

Je nach Anwendungsbereich unterscheidet man zwischen:

- ✓ **Lernmittel**
(Instruktionstechnologie)
- ✓ **Lehrmittel**
(Demonstrationstechnologie)

Die Medien kann man aber auch wie folgt unterscheiden:

- ✓ **personale** Medien
- ✓ **apersonale, technische** Medien

Je nachdem, welche Sinne angesprochen werden, unterscheidet man Medien wie folgt:

- ✓ **Auditiv, akustisch**
Mit den auditiven Hilfsmitteln wird der Gehörsinn angesprochen. Dies geschieht mittels verschiedener Formen von Tonträgern, z.B. Schallplatte, Compactdisc (CD), Tonband, Tonkassette entweder unmittelbar oder über Hörfunk, Sprachlabor etc.
- ✓ **Visuell, optisch**
Mit den visuellen Hilfsmitteln wird der Gesichtssinn angesprochen. Dies geschieht in unterschiedlicher Form z.B. als Tafelanschrieb, Merkblatt, Lehrbuch, Schaubild, Grafik, Foto, Modell etc. unter Verwendung von diversen Tafeln, Speedboard, Flipchart, Printmedien, Kopien, PC, Diaprojektor, Tageslicht- / Overhead-Projektor, statischen / beweglichen Modellen etc.
- ✓ **Audiovisuell**
Mit audiovisuellen Hilfsmitteln werden Hören und Sehen gleichermaßen aktiviert. Dies geschieht z.B. mit Hilfe von Tonbildschau, Film, Fernsehen, Video, Bildplatte, Computeranimation etc.

Nicht zu vergessen: der Mensch mit seinen vielgestaltigen Ausdrucksmöglichkeiten durch Mimik, Gestik und Sprache.

Als Medienverbund

bezeichnet man grundsätzlich die systematische Kombination ausgewählter Hilfsmittel und deren Träger.

Als Multimedia

bezeichnet man heute die Nutzung aktueller, auch interaktiver, informations- und kommunikationstechnischer Mittel, Verfahren und Netze.

4.1.2 Betriebliche Rahmenbedingungen

Vor Durchführung einer Ausbildung müssen die notwendigen Rahmenbedingungen z.B. die Einordnung der Ausbildungsthemen in die betriebliche Organisation, der Einsatz von geeigneten Fachleuten und die Abdeckung der Ausbildungskosten geklärt werden.

Bereits bei der Festlegung des betrieblichen Ausbildungsplanes muss festgestellt werden, in welchen Abteilungen bzw. an welchen Stellen die jeweiligen Ausbildungsinhalte bzw. Ausbildungs-Lernziele vermittelt werden können.

Lernziele bestimmen

Bei der Festlegung der Ausbildungs-Lernziele wurde primär darauf geachtet, dass sie den Vorgaben der Ausbildungsordnung entsprechen. Deshalb muss insbesondere festgestellt werden, ob bzw. wie gut sie im Ausbildungsbetrieb umgesetzt werden können. Dazu muss der verantwortliche Ausbilder mit den Ausbildungsabteilungen Kontakt halten. Falls festgestellt wird, dass einige erforderliche Zielsetzungen in den betrieblichen Abteilungen nicht zu vermitteln sind, muss der Ausbilder nach anderen internen oder auch externen Stellen und Maßnahmen suchen, um diesen Mangel zu beheben. Hinweise auf Ausbildungsdefizite können auch aus dem Berichtsheft (Ausbildungsnachweis; Ist-Kontrolle) abgeleitet werden.

Lernorte festlegen

Nach der Klärung von Fragen im Zusammenhang mit Ausbildungszielen ist es zunächst ein eher organisatorisches Problem, die passenden Lernorte einzubeziehen.

Für die Betreuung von Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb sind folgende Aspekte bzw. Einflussgrößen zu berücksichtigen:

- ✓ **organisatorischer Rahmen,**
z.B.: Ausbildungs-Arbeitsplatz, Betreuungspersonen, Ausbildungspläne
- ✓ **die fachliche Seite,**
z.B.: solide Information, Fachberatung, Erfolgskontrollen
- ✓ **persönliche Aspekte,**
z.B.: permanente Betreuung, individuelle Ansprache, Mitarbeiterkontakte

Traditionell sind

Ausbildungsbetriebe nach Funktionsbereichen (z.B. Beschaffung, Fertigung, Entwicklung, Verwaltung etc.) mit jeweils mehreren zugehörigen Abteilungen organisiert. Die Ausbildungsthemen können deshalb i.d.R. leicht dementsprechend zugeordnet werden.

Falls ein anderes Prinzip

in der betrieblichen Organisation vorherrscht (z.B. prozessbezogene Organisation, Projektorganisation) müssen die einzelnen Ausbildungsthemen ggf. in kleinere, tätigkeitsbezogene Teile zerlegt werden, die dann den bestehenden Prozessketten oder Projekten zugeordnet werden können. In diesen Fällen hat der Grundsatz des "exemplarischen Lernens" besondere Bedeutung, da kaum alle vorhandenen Prozesse oder Projekte in einem Ausbildungsgang kennen gelernt werden können.

Betriebliche Lernorte unterscheiden sich

nicht nur durch ihre örtliche / räumliche Trennung, sondern insbesondere durch ihre unterschiedlichen didaktisch-methodischen Gegebenheiten und Möglichkeiten. Lehren und Lernen wird u.a. durch eine geeignete Vorgehensweise (Methodik) und eine passende Arbeitsform (Sozialform) wesentlich beeinflusst. Deshalb ist die Wahl des geeigneten betrieblichen Lernortes besonders wichtig.

Fachleute zuordnen

Zusätzlich zu den inhaltlich organisatorischen Entscheidungen müssen die Ausbildungsthemen auch personenbezogen zugeordnet werden, damit die Auszubildenden jeweils kompetente Ansprechpartner haben.

Bei der inhaltlich personellen Zuordnung der Ausbildungsinhalte

muss darauf geachtet werden, dass die benannten Fachkräfte sowohl das jeweilige Themen- bzw. Aufgabengebiet beherrschen und über seine Einbindung in einen größeren Zusammenhang Bescheid wissen, als auch ein gewisses pädagogisches Geschick für seine ausbildungsgerechte Vermittlung besitzen. Alle in die Ausbildung einbezogenen Fachkräfte sollten über die einschlägigen Anforderungserfordernisse informiert sein.

Da Ausbildung nicht nur durch technische Hilfsmittel (apersonale Medien) bewerkstelligt wird, sondern unter Mitwirkung von Fachkräften, Ausbildern und Lehrern stattfindet, nehmen diese Personen durch ihr Lehrverhalten Einfluss auf das Lernverhalten der Auszubildenden.

Folgende personenbezogenen Aspekte spielen dabei eine Rolle:

- ✓ **Sachwissen**
Die Qualität einer Unterrichtung oder Unterweisung hängt insbesondere davon ab, wie gut die jeweils ausbildende Person über einschlägiges Wissen (Begriffe, Zusammenhänge, Details, Beispiele etc.) verfügt und dadurch z.B. in der Lage ist, Sachverhalte anschaulich zu erläutern und ggf. Verständnisfragen zu beantworten.
- ✓ **Aufbereitung und Strukturierung des Stoffes**
Verstehen und Behalten, aber auch die Einhaltung von Schulungsplänen, sind in starkem Maße von einer lerntechnisch zweckmäßigen Stoffgliederung abhängig. Die zu erwartenden Ergebnisse sind tendenziell um so besser, je sachlogischer der Aufbau und je überschaubarer die einzelnen Lerneinheiten sind. Schließlich muss der Ausbilder auch darauf achten, dass der Umfang der einzelnen Lernportionen der jeweiligen "Kapazität" der Lernenden entspricht, die sich weder unterfordert noch überfordert fühlen sollen.
- ✓ **Art der Vermittlung**
Neben personenabhängigen, eher fachlichen Aspekten (Wissen, Stoffgliederung) sind auch persönlichkeitsabhängige Verhaltensweisen für den Lern- und Lehrprozess von Bedeutung: Zu einer sachgerecht ausgewählten Lehrmethode und zweckmäßigen Medien gehört auch ihre entsprechende Umsetzung durch den Ausbilder.

Beispiel: Ein Lehrgespräch oder ein Fallbeispiel leben nicht nur von fachlich richtigen Feststellungen, sondern auch von einer individuellen, geschickten und überzeugenden Gesprächsführung.
- ✓ **Persönliches Auftreten, Führungsstil**
Zu den persönlichkeitsgeprägten Erfolgsfaktoren beim Lehren und Lernen gehören auch die persönliche Erscheinung und das Auftreten des Ausbilders. Als "Medien besonderer Art" kann man Mimik und Gestik, Blickkontakt und Stimme, Dynamik der Bewegungen und Temperament bezeichnen. Eine Kombination persönlicher Verhaltensweisen zeigt sich im Führungsstil bzw. Ausbildungsstil (z.B. autoritär patriarchalisch, partnerschaftlichdemokratisch, gleichgültig indifferent), der individuellen Ausprägung bei der Anwendung von Führungstechniken (z.B. Management by delegation). Unter Umständen beeinflussen auch Gefühle wie Sympathie und Antipathie den Lernprozess.

Einsatzplanung

Die "Einsatzplanung" für die Auszubildenden erfolgt mit dem betrieblichen Ausbildungsplan bzw. dem Versetzungsplan.

Natürlich müssen auch die jeweils betroffenen Ausbildungs- und Fachkräfte in den Ausbildungsabteilungen zu den erforderlichen Zeiten zur Verfügung stehen. Deshalb müssen die Ausbildungspläne sowie die zugehörigen Beschreibungen der Ausbildungsinhalte und Ausbildungs-Lernziele mit den Ausbildungsabteilungen abgestimmt werden und diesen rechtzeitig zur Verfügung stehen. Unter Berücksichtigung der jeweiligen personellen Arbeitssituation können die Auszubildenden dann entsprechend eingeplant werden.

Zusammenarbeit von Ausbilder und Abteilungen

Da die betriebliche Ausbildung - im Gegensatz zu einer schulischen Ausbildung - i.d.R. in der Arbeitswirklichkeit, an Ausbildungs-Arbeitsplätzen und nur ergänzend in Unterrichtsräumen (Schulungsräume, Besprechungszimmer, Lehrlingszimmer, Lehrwerkstatt etc.) stattfindet, ist es dringend erforderlich, dass mit den einschlägigen betrieblichen Abteilungen enger Kontakt gehalten wird.

Zusammenarbeit ist aus mehrerlei Gründen erforderlich, z.B.

- ✓ **um geeignete Ausbildungsplätze zu gewinnen**
- ✓ **um die Abteilungen auch zeitlich passend in den Ausbildungsverlauf einbinden zu können**

- ✓ um ausbildungsgerechte Unterweisung und Beschäftigung zu gewährleisten
- ✓ um persönliche Betreuung der Auszubildenden sicherzustellen
- ✓ wegen fallweiser Unterstützung bei der Erarbeitung praxisgerechter Ausbildungsmaterialien
- ✓ um die Abteilungen als Abnehmer ("Kunden") für ausgebildete Nachwuchskräfte in geeigneter Weise betreuen und ggf. Ausgebildete entsprechend vermitteln zu können

4.1.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.1

Auszubildende dürfen nur mit ausbildungsrelevanten Tätigkeiten beschäftigt werden. Deshalb müssen Arbeitsplätze, an denen ausgebildet werden soll, danach ausgewählt werden, ob sich hier vorgegebene Ausbildungsinhalte vermitteln lassen.

Welche Ausbildungsinhalte vermittelt werden sollen, wird durch den betrieblichen Ausbildungsplan festgelegt. Hier geht es um die Feinplanung, für welche Inhalte, Arbeitsplätze, Arbeitsaufgaben und geeignete Ausbildungsfachkräfte gefunden werden müssen. Dann ist festzulegen, was mit den jeweiligen Arbeitsaufgaben gelernt werden soll und in welcher Reihenfolge dies geschehen soll.

Wenn in größeren Betrieben die Aufgaben sehr arbeitsteilig organisiert sind, muss sichergestellt werden, dass die jeweiligen Funktions- bzw. Prozesszusammenhänge verständlich werden. Ein Überblick über betriebliche Zusammenhänge ist (z.B. im Rahmen einer Betriebserkundung) möglichst frühzeitig zu geben.

In kleineren Betrieben, in denen komplexe Aufgaben häufig durch eine Person erledigt werden, ist für eine geeignete Aufteilung in ausbildungsgerechte Teilschritte bei der Mitarbeit und für zusammenhangbezogene Erläuterungen zu sorgen.

4.2 Arbeitsorganisation

Ausbildungssituation und betriebliche Organisation (4.2)

Ausbildung soll auf ein dynamisches Arbeitsleben vorbereiten

Tendenziell mehr Eigenständigkeit, Flexibilität, Gruppenarbeit,
Informations- / Kommunikationstechnik, Qualitätsbewußtsein

**Kontinuierliche Veränderungen bedingen veränderte
Handlungskompetenzen von Mitarbeitern und Ausbildern**



4.2.0 Themen zum Aufgabengebiet 4.2:

- ✓ [4.2.1 Veränderungen in der Arbeitsorganisation](#)
- ✓ [4.2.2 Formen der Arbeitsrationalisierung](#)
- ✓ [4.2.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.2](#)

Die aktuelle Arbeitswelt als Rahmen für die betriebliche Ausbildung ist einem permanenten Wandel von Techniken und Arbeitsverfahren unterworfen.

Gründe bzw. Anlässe hierfür sind vielfältig:

Die Möglichkeiten reichen z.B. von geschäftsbedingten bzw. marktbedingten Anpassungen der betrieblichen Arbeitsaufgaben über die Aktualisierung von Aufbau- und Ablaufstrukturen und die Einführung neuer Produktions- bzw. Arbeitsverfahren bis zu personellen und firmenrechtlichen Veränderungen.

Auszubildende müssen im Rahmen ihrer Ausbildung auf die Auseinandersetzung mit derartigen technologischen Herausforderungen vorbereitet werden.

Auswirkungen betrieblicher Veränderungen auf die Eignung von Ausbildungsstätte und Ausbildungspersonal müssen ggf. berücksichtigt werden.

4.2.1 Veränderungen in der Arbeitsorganisation

Organisatorische Veränderungen im Ausbildungsbetrieb können sowohl die Aufbauorganisation (Zuordnung der Abteilungen) als auch die Ablauforganisation (Gestaltung von Prozessen) betreffen. Beides hat Auswirkungen auf die Anforderungen an die Mitarbeiter/innen und das Ausbildungsgeschehen.

Gegebenenfalls wird anderes und / oder zusätzliches Ausbildungspersonal (Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte) gebraucht. Vorhandene Ausbilder müssen den Veränderungen entsprechend ergänzend qualifiziert werden.

Neue Aufgaben und Verfahren erfordern neben diesbezüglichem (Fach-) Wissen i.d.R. Veränderungen in den persönlichen Kompetenzen der Mitarbeiter/innen. Nachwuchskräfte sollten bereits in ihrer Ausbildung darauf vorbereitet werden, um mit Veränderungen möglichst gut umgehen zu können.

Folgende Ausbildungsinhalte sind hier von Bedeutung (Beispiele):

- ✓ **Arbeiten in Gruppen und Teams**
- ✓ **Problemlösungstechniken, Problemlösungsverhalten**
- ✓ **Qualitätsbewusstsein, Mitwirkung in Qualitätszirkeln**
- ✓ **Kenntnisse über betriebliche Prozesse**

Zur aktuellen Handlungskompetenz der Ausbilder gehört demnach auch die Einbindung der Auszubildenden in Veränderungsprozesse des Ausbildungsbetriebes.

4.2.2 Formen der Arbeitsrationalisierung

Rationalisierung

bedeutet - vereinfacht gesagt - den Ersatz von teuren Produktionsfaktoren durch Billigere. Also u.a. die günstigere Gestaltung von Arbeitsprozessen mit Hilfe von technischen Mitteln und Verfahren.

Ziele von Rationalisierungsmaßnahmen

sind im Wesentlichen auf wirtschaftliche Verbesserungen gerichtet, die durch optimale Mitarbeiterqualifikation, durch effiziente Organisation, durch möglichst kurze Zeitabläufe und durch systematische Prozess- und Kostengestaltung erreicht werden sollen.

Ausbilder müssen derartige Zielsetzungen und Maßnahmen kennen, um sie in geeigneter Weise in die Ausbildung einbringen zu können (unternehmerische Ausbilderaufgabe).

4.2.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.2

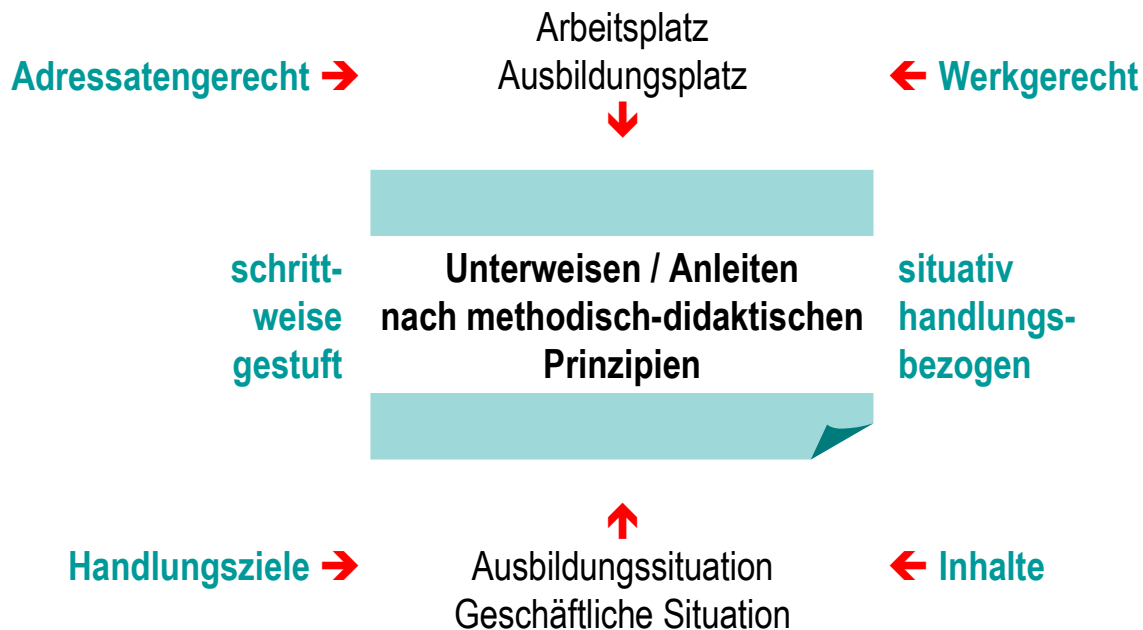
Der Wettbewerb zwingt viele Betriebe, genutzte Techniken, Arbeitsverfahren und Organisation ständig den sich verändernden Anforderungen der Märkte anzupassen. Betrieblicher Wandel wird damit zu einem anhaltenden Prozess.

Eine zukunftsorientierte Ausbildung muss die zukünftigen Fach- und Führungskräfte darauf vorbereiten, diesen Wandel selbst aktiv mitzugestalten.

Wesentliche Voraussetzung dafür ist, dass das Ausbildungspersonal die betrieblichen Veränderungen mitvollzieht und diesbezügliche Strategien kennt und die Auszubildenden in geeigneter Weise einbindet.

4.3 Praxisausbildung

Praktisch anleiten zum aktiven Lernen (4.3)



4.3.0 Themen zum Aufgabengebiet 4.3:

- ✓ [4.3.1 Arbeiten und Lernen](#)
- ✓ [4.3.2 Lernerfolg und Motivation](#)
- ✓ [4.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.3](#)

Praxis in der Ausbildung bedeutet sowohl Lernen durch anschauliches Tun (Learning by Doing) als auch Anwendung und Vertiefung von Wissen (Erfahrungslernen).

Der Mensch lernt

nicht nur zielgerichtet und gesteuert in speziellen Lernsituationen (= intentionales Lernen), vielmehr beeinflussen alle Ereignisse, Erlebnisse, Erfahrungen etc. - egal ob privat oder beruflich - unser Verhalten, d.h., wir lernen daraus eher zufällig (= situatives Lernen).

Als Umkehrung dieser Erkenntnis kann man demnach für betriebliche Ausbildungszwecke gezielt geeignete Situationen schaffen oder vorhandene Situationen systematisch "auswerten" (= situationsorientiertes, offenes Lernen). Dazu müssen jedoch differenzierte Lernziele vorliegen und eine moderierende, beratende Betreuung gewährleistet sein, sodass die Auszubildenden wirklich eigene Selbstständigkeit praktizieren können.

Die Vielseitigkeit dieser "Lernart" lässt sich - vereinfacht, nach W. Wittwer - wie folgt darstellen:

- ✓ **Man lernt aus der Situation,**
d.h., Lerngegenstand ist der enthaltene Sachverhalt und der dazu ablaufende Interaktionsprozess.

- ✓ **Man lernt in der Situation,**
d.h. Lernen erfolgt am Ort des Geschehens ("Lernort"), in der Realität, nicht in einer Kunstwelt.
- ✓ **Man lernt durch die Situation,**
d.h. das dort übliche Individual- und Sozialverhalten beeinflusst das Verhalten (auch das Lernverhalten) des Auszubildenden.
- ✓ **Man lernt für die Situation,**
d.h., die jeweiligen Ausbildungsthemen werden nicht nur für eine Prüfung aufgenommen, sondern letztlich für die Verwertung in einer solchen Situation ("aus der Praxis - für die Praxis").

4.3.1 Arbeiten und Lernen

Für optimale Ausbildungsergebnisse (Lernerfolge) müssen ausbildungsgerechte Arbeitsaufgaben ausgewählt werden. Wenn es um Lernen geht, sollte man nichts dem Zufall überlassen.

Die Auswahl von Mitarbeitsaufgaben

ist aber nicht nur wegen der Vorschriften in der Ausbildungsordnung von Bedeutung, sondern auch, weil das Lernen durch praktisches Tun (Learning-by-doing) zum Wesen der dualen Ausbildung gehört.

Damit an einem Arbeitsplatz nicht nur zufällig gelernt wird (situitives Lernen), sondern stets zielgerichtet und gesteuert (intentionales Lernen), müssen die Ausbildungsbeteiligten wissen, was man vorzugsweise durch Mitarbeit lernen kann.

Lernen in der betrieblichen Ausbildung

Lernsituationen werden u.a. auch vom jeweiligen Umfeld bestimmt:

Elternhaus, Schule / Hochschule und duale Ausbildung bieten einen jeweils unterschiedlichen Lernhintergrund.

Für eine betriebliche Ausbildung sind z.B. die folgenden Feststellungen bemerkenswert:

- ✓ **Lernen durch praktische Mitarbeit steht im Vordergrund**
- ✓ **Praxis ist nicht wie ein Lehrbuch aufgebaut**
- ✓ **Sachbearbeiter / Fachkräfte sind keine Lehrer**
- ✓ **Betrieblicher Alltag bedeutet zuweilen Zeitdruck und Sachzwänge**
- ✓ **Theorie und Praxis gehen oft nicht Hand in Hand**
- ✓ **Mitarbeiter und Auszubildende sehen sich zuweilen als Konkurrenten**
- ✓ **Häufig wechselnde Lernumgebung in Ausbildungsbetrieb, Schule und ggf. weiteren Lernorten**

Lernen am Arbeitsplatz, Beispiele

Nachstehend beispielartig einige Ausbildungsinhalte, die insbesondere durch praktisches Tun (Mitwirkung, Mitarbeit) an einem Arbeitsplatz gelernt werden:

- ✓ **Situationsbezogenes, aktuelles Fachwissen**
- ✓ **Organisation, Abläufe, Verfahren**
- ✓ **Berufliche Fertigkeiten, Umgang mit Arbeitsmitteln, Handlungsfähigkeit**
- ✓ **Fähigkeit zum Wissenstransfer auf verschiedene Situationen**

- ✓ **Geläufigkeit, Routine, Arbeitsgeschwindigkeit**
- ✓ **Kommunikation, Zusammenarbeit, Konfliktbewältigung**
- ✓ **Selbstständigkeit, Verantwortung, Zuverlässigkeit**
- ✓ **Körperliche Anpassung / Gewöhnung an berufliches Arbeiten**
- ✓ **Belastbarkeit, Stresskontrolle**
- ✓ **Identifikation mit der Aufgabe und dem Unternehmen**

4.3.2 Lernerfolg und Motivation

Lernen und Arbeiten

werden stark durch Motivationen beeinflusst. Diese wiederum hängen von den mehr oder weniger positiven persönlichen Einstellungen zu Arbeit und Freizeit ab. Auszubildenden sollte deshalb u.a. einsichtig gemacht werden, dass eine dauerhaft zielbestimmte Tätigkeit mit geistigem und körperlichem Einsatz (Arbeit) erforderlich ist, um die Befriedigung der breiten Palette menschlicher Bedürfnisse (von Lebensunterhalt bis Selbstverwirklichung) zu ermöglichen.

Motiv und Motivation

Wenn Menschen etwas tun oder unterlassen, also ein bestimmtes Verhalten zeigen, geschieht dies nie ohne Grund. Umgekehrt, kann man durch gezieltes "Anbieten von Gründen" (Ursache, Anlass, Motiv) bestimmte Verhaltensweisen hervorrufen oder verstärken.

Diese Wechselwirkungen sind gerade für das Lehren und Lernen in einer betrieblichen Ausbildung von großem Interesse.

- ✓ **Das Motiv**
bezeichnet den Beweggrund (Antrieb) für das menschliche Wollen oder Handeln; in vielen Fällen in Verbindung mit einer Zielsetzung. Dahinter verbirgt sich oft ein noch unbefriedigtes Bedürfnis (Gefühl eines Mangels und Wunsch, diesen zu beheben). Zuweilen stehen auch mehrere Motive miteinander in Konkurrenz ("man weiß nicht, was man will").
- ✓ **Die Motivation**
ist sowohl ein Zustand (motiviert sein - ein Motiv haben) als auch ein dynamischer Prozess (jemanden motivieren). Es geht um das "Bereitstellen und einsichtig machen von Motiven", die zu einer bestimmten Verhaltensweise führen und dadurch "Ausgeglichenheit", d.h. Zufriedenheit, erzeugen. Dadurch können z.B. Lernen und Handeln positiv oder negativ beeinflusst werden.
Motivation, d.h. die bewusste oder unbewusste innere Haltung zu einer Verhaltensweise (z.B. Lernen), kann u.a. durch entsprechende Erlebnisse und Einsichten entstehen, welche die "vorherrschenden Motive" berücksichtigen.
Motivierend wirken z.B. Erfolgserlebnisse, Anerkennung, Belohnung bzw. die Aussicht darauf, aber auch Interesse und Neugierde oder der Wunsch, jemandem eine Freude zu bereiten.

Die Einstellung ("Attitude")

eines Menschen charakterisiert die Art und Weise, wie er z.B. eine Situation sieht, ein Ereignis aufnimmt, Dinge bewertet und Eindrücken Bedeutung beimisst. Einstellungen beeinflussen - ähnlich wie Motivation - das jeweilige Handeln positiv oder negativ.

Einstellungen,

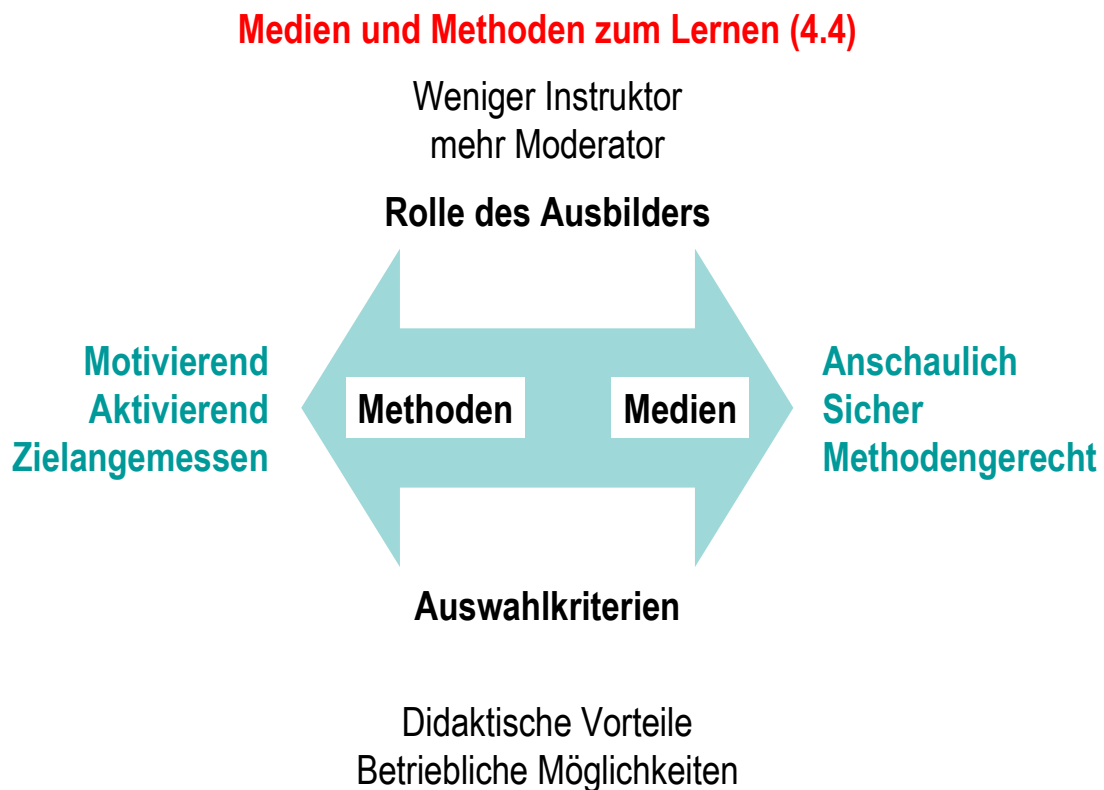
d.h. die Grundrichtung des Denkens (z.B. über Berufstätigkeit), werden u.a. durch gehabte Erlebnisse, die gegenwärtige Stimmungslage und in die Zukunft gerichteten Erwartungen geprägt. Demnach ist das gesamte betriebliche Geschehen von Bedeutung und kann auf die Ausbildung fördernd oder hemmend wirken.

4.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.3

Ausbilder/innen müssen fähig sein, Arbeitstätigkeiten selbst anzuleiten, aber auch anderen eine jeweils geeignete Anleitungsmethode zu vermitteln.

Als einfache Methode gilt die durch die Unterweisung bewährte „Vierstufenmethode“. Sie ist insbesondere dann erfolgreich, wenn in der 3. Stufe nicht nur ein „Nachmachen“ sondern auch ein „Nacherklären“ verbunden wird.

4.4 Lernen lernen



4.4.0 Themen zum Aufgabengebiet 4.4:

- ✓ [4.4.1 Rolle der Ausbilder](#)
- ✓ [4.4.2 Methodenauswahl; Medienauswahl](#)
- ✓ [4.4.3 Methodenbeispiele](#)
- ✓ [4.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.4](#)

Oberster Grundsatz für die Auswahl von Methoden und Medien zum teilnehmerzentrierten Lehren und teilnehmeraktiven Lernen ist die optimale Ausrichtung auf die Lernziele und die sensible Einbeziehung der Adressaten (Auszubildende, Lernende; Adressaten) unter Berücksichtigung ihrer jeweiligen Ausbildungssituation und den betrieblichen Möglichkeiten (Rahmenbedingungen).

4.4.1 Rolle der Ausbilder

Die generelle Zielsetzung, Auszubildende zu Selbstständigkeit und zielstrebigem Handeln zu erziehen, darf nicht dazu führen, dass diese generell selbst dafür sorgen müssen, sich die erforderlichen Informationen "zu besorgen und anzueignen".

Vielmehr ist dies die erklärte Pflicht der Ausbildungsverantwortlichen, insbesondere des Ausbilders. Allerdings darf nicht verkannt werden, dass sich sowohl das betriebliche Umfeld als auch die Möglichkeiten des Lehrens und Lernens fortentwickelt haben und sich daraus veränderte Verhaltensweisen des Ausbilders ergeben.

Erwartungen an die Rolle des Ausbilders

Der Ausbilder fungiert nicht nur als Vorgesetzter des Auszubildenden, als dessen Interessenvertreter und Bezugsperson oder als Personalentwickler sondern insbesondere als Fachmann für Ausbildungsfragen.

Sein Verhalten wird dabei nicht nur durch Gesetze und Verordnungen bestimmt, sondern in starkem Maße durch die verschiedenen (Rollen-) Erwartungen, die von den Ausbildungsbeteiligten an ihn gestellt werden. Wegen des sich ändernden betrieblichen Umfeldes und der sich wandelnden Ausbildungsmaßnahmen, ist der Ausbilder in zunehmendem Maße nicht nur Instruktor und Lehrer, sondern Moderator und Berater.

Nachstehend einige wichtige Ausbilder-Rollen:



Vorbild

Da ein Auszubildender nicht nur "intentional" (gezielt), sondern auch "situativ" (unbeabsichtigt), z.B. durch Nachahmung lernt ("Modellernen"), kommt der Vorbildfunktion des Ausbilders besondere Bedeutung zu. Dies gilt in verstärktem Maße für Zielsetzungen im Bereich des individuellen und sozialen Verhaltens.



Moderator

Insbesondere für gruppenbezogene Methoden mit einem hohen Maß an Kreativität und Eigenständigkeit ist eine gewisse "Steuerung" erforderlich. Der Ausbilder als Moderator muss dazu Moderationstechnik und Präsentationstechnik (Metaplantchnik) beherrschen und die Auszubildenden zu entsprechender eigener Aktivität anregen.



Koordinator

Der pädagogisch und organisatorisch zweckmäßige Einsatz unterschiedlicher Methoden, ggf. an verschiedenen Lernorten, verlangt vom Ausbilder eine zielgerechte Koordination. Diese ist in verstärktem Maße nötig, wenn sog. Selbstlernmethoden eingesetzt werden und die Auszubildenden in die Planung und Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen aktiv einbezogen werden.



Lernberater

Je mehr bei der Ausbildung Lehrverfahren und Lernmittel eingesetzt werden, die überwiegend die Aktivität der Lernenden erfordern (z.B. Lernprogramme, Projekte), wandelt sich die Funktion des Ausbilders vom "Instruktor" zum "Berater". Lernberatung besteht dabei z.B. in der Beantwortung von zusätzlichen Fachfragen, in Hinweisen auf geeignete Literatur, auf die Vermittlung von Kontakten zu anderen Fachkräften und in Hilfestellung zur sachgerechten Nutzung der Ausbildungsmaterialien. Kontinuierliche Motivation zum zielstrebigem Weiterlernen und Kontrolle bzw. Dokumentation des Ausbildungsfortschritts zur Ergänzung der Selbstkontrolle der Auszubildenden gehören auch weiterhin zur verantwortungsvollen Tätigkeit eines Ausbilders.



Coach

Insbesondere zur kompetenzfördernden Qualifizierung für neue Lern- und Arbeitssituationen und den Umgang mit aktuellen Informations-, Kommunikations- und Arbeitstechniken wird integratives und vielseitiges Ausbilderverhalten erwartet.

Wenn dazu Aufgaben wie z.B. "Monitoring, Controlling, Training" in einer Person zusammentreffen, spricht man von Coaching. Ähnlich einem Kutscher, muss sich der Ausbilder als Coach um die ihm zugeordneten Teilnehmer "kümmern", sie betreuen, beaufsichtigen, anleiten, fördern, trainieren, kontrollieren und zum Ziel führen.

4.4.2 Methodenauswahl; Medienauswahl

Bei der **Auswahl von Methoden und Medien** sind auch die systemimmanenten Eigenschaften von Verfahren und Geräten i. S. von Gütekriterien zu berücksichtigen, z.B. Folgende:

- ☒ **Wie gut**
werden die Lehrziele / Lernziele und die Bemühungen des Ausbilders unterstützt?
- ☒ **Wie hoch**
sind Anschaffungskosten, Betriebs- / Durchführungskosten?
- ☒ **Wie groß**
ist der optimale organisatorische / zeitliche Aufwand für Vorbereitung und Durchführung?
- ☒ **Wie leicht / schwierig**
ist die Anwendung / der Einsatz?
- ☒ **Wie stark**
ist die Beliebtheit bei den Adressaten?

Lerngruppe; Adressaten

Die Anzahl der Lernenden und ihre jeweiligen Vorkenntnisse hinsichtlich Ausbildungswissen und Methodenkenntnis spielen beim Methoden- und Medieneinsatz eine wesentliche Rolle. Je kleiner und einheitlicher die Lerngruppe, desto mehr individuelle Aktivität ist möglich.

Lernziel; Lerninhalt

Art und Umfang der Zielsetzungen sind entscheidend für die Wahl der Methoden. Je nachhaltiger die angestrebte Verhaltensänderung sein soll, desto mehr Aktivität der Lernenden ist erforderlich.

Damit Lernziele als solide Grundlage für die Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen taugen, sollten sie z.B.

- ☒ **inhaltlich den jeweiligen Vorschriften genügen**
- ☒ **für alle Beteiligten eindeutig verständlich sein**
- ☒ **tatsächlich erreichbar sein und von den Beteiligten als erreichbar akzeptiert werden**
- ☒ **möglichst operational und praktikabel sein**

Die Systematik der Lernziele bietet dabei unterschiedliche Gliederungsaspekte.

Beispiel: Differenzierung nach Lernzielbereichen

- ☒ **Kognitive Ziele**
Sie beziehen sich z.B. auf Wissen, Verstehen, Wahrnehmen, Einsehen, Behalten.
- ☒ **Affektive Ziele**
Sie beziehen sich z.B. auf Gefühle, Einstellungen, Werthaltungen, Sozialverhalten.
- ☒ **Psychomotorische Ziele**
Sie beziehen sich z.B. auf Reaktionen, Motorik, Geläufigkeit, Routine, Bewegungen, Verrichtungen, Handlungsabläufe.

Beispiel: Differenzierung nach dem Lernzielniveau (Lernzielhierarchie)

- ✓ **Richtziele**
Sie umschreiben für die verschiedenen Lernzielbereiche nur allgemeine Bildungsziele und können deshalb nur als Orientierung dienen; z.B.: selbstständige Erledigung kaufmännischer Sachbearbeitung; kundenorientiertes Verhalten
- ✓ **Grobziele**
Sie beziehen sich auf die Zielsetzungen für einzelne Ausbildungsabschnitte und präzisieren die dabei erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Verhaltensweisen durch aufgabenbezogene Aussagen, z.B.: Erklären von Schaltsymbolen in einer Zeichnung; Durchführung von Gerätekalkulationen.
- ✓ **Feinziele**
Sie machen eine spezifische Aussage über das erwünschte Endverhalten nach einer Ausbildungsmaßnahme bzw. einem Ausbildungsabschnitt. Sie nennen dazu neben dem Lerngegenstand (Fachthema, Lernobjekt) auch Prüfungsbedingungen (Antwortumfang, Zeitrahmen, Qualität, Hilfsmittel, Rahmenbedingungen) sowie Beurteilungsmaßstab (Bewertungsnormen als Noten bzw. Punkte). Beispiel: Bildschirmgerät zur vorgegebenen Zeit, ohne Störungen zu verursachen, selbstständig, ohne Zuhilfenahme der Bedienungsanleitung, in Betrieb nehmen. Oder: Überweisungsformular - unter Beachtung der Auftragsdaten - vollständig, fehlerfrei, ohne fremde Hilfe ausfüllen. Im Übrigen gilt der IHK-Bewertungsmaßstab (Notenschlüssel).
- ✓ **Operationale Lernziele** (nach Robert F. Mager)
sind eine spezielle Form von Feinzielen. Dabei wird auf die eindeutige, beobachtbare Beschreibung des erwarteten Lernergebnisses durch Aktionsverben besonderer Wert gelegt. Der Auszubildende soll z.B. ... Aufgaben aufzählen ... Messwerte ablesen ... Kriterien zuordnen ... Fehler begründen ... Unterlagen ordnen ... Daten markieren ... können.

Beispiel: Differenzierung nach Lernzielstufen

Die verschiedenen Lernziele können auch hinsichtlich ihres Schwierigkeitsgrades ("Tiefgang", Eindringtiefe) unterschieden werden. Grundsätzlich wird die nächsthöhere Lernzielstufe erst erreicht, wenn die niedrigeren Stufen absolviert wurden.

Dies ist z.B. für eine Unterrichtsplanung nach dem Grundsatz "vom Einfachen zum Schwierigen" von Bedeutung (Taxonomie nach Benjamin S. Bloom).

Vereinfacht kann man jeweils fünf Taxonomie-Stufen angeben, z.B.:

- ✓ **Kognitiv** - auf Denken und Wissen ausgerichtete Lernziele
 - 1 **Wissen** (Reproduktion)
Gelerntes wiedergeben
 - 2 **Verstehen** (Reorganisation)
Gelerntes in eigener gedanklicher Ordnung darstellen
 - 3 **Anwendung** (Transfer)
Übertragen von Wissen in Tun und in verschiedene Situationen
 - 4 **Analyse / Synthese** (Kreativität)
Eigenständiges deduktives / induktives Vorgehen beim Problemlösen
 - 5 **Beurteilung** (Diagnose)
Vorteile und Nachteile einer Aktion oder Situation benennen
- ✓ **Affektiv** - auf Fühlen und Werten ausgerichtete Lernziele
 - 1 **Beachtung**
Bewusstes Tun

- 2 Reaktion**
Handeln unter Beachtung gewisser Voraussetzungen / Bedingungen
- 3 Wertung**
Handlungen und Unterlassungen werden vergleichend bewertet
- 4 Organisation**
Unterschiedliches Agieren und Reagieren wird in eine wertende Ordnung gebracht
- 5 Wertordnung**
Die Kenntnis unterschiedlicher Haltungen führt zu einer eigenen Werteordnung

**Psychomotorisch** - auf Fertigkeit und Können ausgerichtete Lernziele

- 1 Imitation**
Unreflektiertes Nachahmen; Nachmachen
- 2 Geschwindigkeit**
Gezielte Verbesserung des eigenen Tuns; Geläufigkeit
- 3 Präzision**
Vervollkommnung des Tuns hinsichtlich Qualität
- 4 Handlungskoordination**
Ausführung komplexer Tätigkeitsabläufe
- 5 Flexibilität**
Anwendung komplexer Handlungen in neuen Situationen

Ein spezielles didaktisches Problem

besteht darin, die vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte in zweckmäßig große Abschnitte zu unterteilen und diese in eine fachgerechte Reihenfolge zu bringen. Dies ist nicht nur eine Frage der Ausbildungs- / Lehrkapazitäten sondern auch ein pädagogisches Anliegen.

Von der Festlegung des Umfangs und der Abfolge der einzelnen Lehr- / Lernabschnitte hängt es z.B. ab, welche Vorgehensweise (Methode) und Hilfsmittel (Medien) eingesetzt werden bzw. "wie gut" die Auszubildenden lernen können (vgl. Erkenntnisse aus den Lerntheorien).

Lernsituation

Die Lehr- / Lernsituation wird nicht nur durch die thematische und zeitliche Einbettung der Schulungsmaßnahmen in den Gesamtverlauf der Ausbildung bestimmt, sondern auch durch den individuellen Lerntypus der Auszubildenden, die auf "Umfeld" (soziales) und "Reize" (optisch, akustisch, sensumotorisch) unterschiedlich reagieren. Ein vernünftiger Methoden- und Medienwechsel bietet die Möglichkeit, verschiedene Lerntypen positiv anzusprechen.

Lernzeit

Da sich die menschliche Leistungsfähigkeit (auch die Aufnahmefähigkeit und die Lernleistung) im Zeitverlauf unterschiedlich darstellt, muss durch eine entsprechende Verteilung von Aktivität und Passivität, d.h. die Wahl einer geeigneten Methode mit den passenden Medien, darauf Rücksicht genommen werden. Ähnliches gilt für Zeitdruck (Intensität) oder zu viel Zeit (Langeweile). Je attraktiver, motivierender, anschaulicher und aktivierender Methoden und Medien sind, desto leichter können Nachteile ungünstiger Lernzeiten ausgeglichen werden.

Methodenkompetenz des Ausbilders

Damit die angestrebten Zielsetzungen für die einzelnen Schulungseinheiten auch wirklich erreicht werden, muss der Ausbilder die jeweiligen Ausbildungsmethoden (Lehrmethoden) und Ausbildungshilfsmittel (Medien) auch sachgerecht beherrschen. Entsprechende Vorbereitung und Übung sind dringend anzuraten; ggf. sollte man lieber darauf verzichten, eine bestimmte Methode einzusetzen, bevor nachteilige Auswirkungen (Demotivation, negatives Verhalten) bei den Auszubildenden riskiert werden.

Medieneinsatz

Im Gegensatz zum Unterricht, der durch die Sprache geprägt ist und durch Medien angereichert werden muss, lebt die Unterweisung im Betrieb von der anschaulichen Tätigkeit, die sprachlich erklärt wird.

Im Mittelpunkt der betrieblichen unterweisenden Ausbildung

stehen die Arbeitsunterlagen, Papiere, Gerätschaften, Werkzeuge, Vorrichtungen, Materialien, Hilfsmittel etc. ("Unterweisungsmittel", "Medien"), die zur Realisierung der jeweiligen Aufgabenstellung / Themenstellung erforderlich sind. Allerdings ist darauf zu achten, dass alles für Lernende geeignet ist: Die Kriterien Anschaulichkeit und Sicherheit stehen dabei im Vordergrund.

Der Einsatz von z.B. Overhead-Projektor, Folien, Flipcharts, Tafeln - wie beim Unterricht in einem Schulungsraum - birgt die Gefahr, vom eigentlichen Unterweisen in ein reines Lehrgespräch oder gar ins Vortragen "abzugleiten".

Auch auf den richtigen Umgang mit den Unterweisungsmitteln ist zu achten:

Der Lernende muss damit z.B. frühzeitig in körperlichen Kontakt kommen ("anfassen"); der Unterweisende muss jede Gelegenheit wahrnehmen, ihn damit arbeiten zu lassen ("benutzen").

Didaktische Prinzipien

Didaktik

im engeren Sinne beschäftigt sich - im Unterschied zur Methodik - vor allem mit Bildungsinhalten, Lernzielen und Lernprozessen.

Folgende Grundsätze sollten dabei beachtet werden:



Logische und sachlich überschaubare Einheiten

bilden. Dabei bereits Unterrichts- / Unterweisungsprinzipien beachten: z.B.: vom Einfachen zum Schwierigen, von der Gesamtheit zur Einzelheit, vom Allgemeinen zum Speziellen, vom Naheliegenden zum Entfernteren etc.



Zeitlichen Umfang und Ablauf

an die Belastungsfähigkeit der Teilnehmer anpassen (Erkenntnisse aus Lernkurven).

Methodik

beschäftigt sich (z.B. als Ausbildungsmethodik, Unterrichtsmethodik, Unterweisungsmethodik, Fachmethodik) mit der Vorgehensweise beim Lehren, den Verfahren und Medien.

Lernen

ist ein dynamischer Vorgang (Prozess), der durch Auseinandersetzung mit sich und seinem Umfeld eine nachhaltige Verhaltensänderung bewirkt. Je nach Lernsituation werden unterschiedliche Lernbereiche (z.B. kognitiv, affektiv, psychomotorisch) und Lernarten (z.B. produktiv schöpferisch und reproduktiv nachbildend) angesprochen.

Es gibt keine einheitliche Lerntheorie.

Alle wissenschaftlichen Feststellungen versuchen, den Lernvorgang zu erklären, um daraus Hilfen abzuleiten bzw. das Lehren zu verbessern.

Für eine pädagogisch angemessene Durchführung müssen die lerntheoretischen Feststellungen bei der Methoden- und Medienwahl entsprechend berücksichtigt werden.

Nachstehend - vereinfacht - einige wichtige Folgerungen aus den Lerntheorien:



Motivation

fördert die Lernbereitschaft

- ✓ **Eigenaktivität**
steigert den Lerneffekt
- ✓ **Anschauliche Beispiele**
fördern das Verständnis
- ✓ **Schrittweises,**
gestuftes Vorgehen stützt den Lernerfolg
- ✓ **Bekräftigung**
von richtigem Verhalten verbessert den Lernvorgang
- ✓ **Hohe Anforderungen**
bedingen größere Erfolgserlebnisse
- ✓ **Wiederholung**
und Übung stabilisieren die Zielerreichung

4.4.3 Methodenbeispiele

Bei den nachstehenden Methodikbeispielen wird nicht zwischen Lehrformen (z.B. darbietend, erarbeitend), Lernformen (z.B. fremdbestimmt, selbst gesteuert), Arbeitsformen (z.B. Klassenunterricht, Seminar, Übung), Sozialformen (z.B. Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit) unterschieden. In der praktischen Durchführung vermischen sich diese Aspekte.

Grundsätzlich lässt sich feststellen, dass aktivierende Lehr- / Lernmethoden - einzeln oder in Gruppen - im Gegensatz zu passivem Lehr- / Lernverhalten, nachhaltigere Erfolge bringen; wenn auch dafür grundsätzlich mehr Zeit eingesetzt werden muss.

Demonstration

Das Zeigen von Verhaltensweisen, Vorgängen, Experimenten, Funktionen, Abläufen etc. in der Realität oder mittels eines anschaulichen, verständlichen Beispiels (Modell; Demonstrationstechnologie) ist eine Lehrmethode, bei welcher der Lernende weitgehend passiv (zusehen, zuhören) bleibt. Sie sollte deshalb nur in Verbindung mit anderen aktivierenden Methoden (z.B. einem Lehrgespräch) eingesetzt werden. Das Lernen erfolgt nach dem Prinzip des "Modelllernens". Eine Demonstration besonderer Art ist das Verhalten des Ausbilders (Vorbild).

Diskussion

Je nach Möglichkeit der Teilnehmerbeteiligung bzw. Art der Gesprächsleitung unterscheidet man Podiumsdiskussion / Plenumdiskussion bzw. gelenkte Diskussion / Rundgespräch. Es gibt auch Mischformen. Die Diskussionsteilnehmer können sowohl Sachinformationen als auch Meinungen austauschen. Die Auszubildenden sollten mit den jeweiligen "Spielregeln" vertraut sein. Man lernt dabei neben Wissen insbesondere Gesprächstechnik. Variante: Debatte mit vorbereiteten Redebeiträgen wie im Parlament.

Einzelarbeit

Diese Arbeits- / Sozial- / Lernform ist als Gegensatz zur Partner- / Gruppenarbeit zu sehen. Eine Reihe von Ausbildungsmethoden beschäftigt sich vorwiegend mit jeweils einem Lernenden; z.B. Einzelunterweisung, Selbstlernprogramme (als Programmierete Unterweisung; als Computer-based-Training / CBT; als Computer-aided-Instruction / CAI; Lerntexte, Fernlehrbriefe), Sprachlabor, Experimente; Referat.

Fallmethode; Fallstudie

Bei dieser Methode sollen praxisnahe Situationen mit offenen Problemen, unter Anwendung gelernten Wissens von den Auszubildenden gelöst werden. Sie lernen dabei insbesondere die Auseinandersetzung mit unterschiedlichen, komplexen Problemstellungen. Die Aufgabenstellungen sollten auf den jeweiligen Wissensstand abgestimmt sein. Der Wirklichkeitsbezug des Fallbeispiels muss ggf. zusätzlich diskutiert werden. Gruppenarbeits- und Problemlösungstechniken sollten den Teilnehmern bereits bekannt sein. Varianten: Ereignisstudie (dynamisch), Situationsaufgabe (statisch).

Gruppenarbeit; Kleingruppenarbeit

Mehrere Auszubildende bearbeiten gemeinsam geeignete Aufgabenstellungen. Diese Arbeits- / Sozialform wird meist in Verbindung mit anderen Methoden (z.B. Fallstudie) eingesetzt. Die Teilnehmer lernen neben den jeweils enthaltenen Sachthemen auch individuelle / soziale Verhaltensweisen. Die lernpsychologischen Vorteile liegen im hohen Ausmaß der Aktivität und Selbstständigkeit. Wichtig: Zweckmäßige Gruppenzusammenstellung, klare Arbeitsvorgaben, passendes Timing, sorgfältige Nachbereitung.

Lehrgespräch

Das Lehrgespräch ist eine erarbeitende Methode, bei der durch ein systematisches, gelenktes Gespräch, in teilnehmerangepasstem Lerntempo, schrittweise Wissen aufgebaut wird.

Folgende Aspekte sind für die Steuerung eines Lehrgespräches von Bedeutung:

- ✓ **Differenziert fragen**
- ✓ **Bestätigen, verstärken**
- ✓ **Interpretieren, korrigieren**
- ✓ **Zusammenfassen, konsolidieren**
- ✓ **Konkretisieren, problematisieren**
- ✓ **Vorschläge erbitten**
- ✓ **Pausen machen**
- ✓ **Medien unterstützend einsetzen**
- ✓ **Differenziert weiterfragen**

Man kann dabei zwei grundsätzlich unterschiedliche Vorgehensweisen unterscheiden:

- ✓ **deduktives Vorgehen,**
d.h. vom allgemeinen Gesamtüberblick zur speziellen Einzelheit
- ✓ **induktives Vorgehen,**
d.h. vom konkreten Detail zum allgemeinen Zusammenhang

Leittextmethode; Lerntexte

Mit dieser Selbstlernmethode können Auszubildende, einzeln oder mehrere gemeinsam, verschiedene Sachverhalte, Vorgänge, Handlungsabläufe etc. nach schriftlich vorgegebenen Informationen und Anweisungen systematisch erkunden und zugehörige Aufgaben ausführen. Eingearbeitete Leitfragen sollen den Lernvorgang steuern und absichern. Der Ausbilder hat eher die Funktion des Beraters, weniger die des Instructors. Die Teilnehmer lernen nicht nur Kenntnisse und Fertigkeiten; vielmehr werden auch Selbstständigkeit und analytisches Denken gefördert. Variante: Lehrbriefe beim Fernunterricht.

Planspiel

Je nach Komplexität unterscheidet man Funktionsspiele und Unternehmensspiele; manuell oder mit Computerunterstützung. Es "spielen" jeweils mehrere miteinander konkurrierende Teilnehmergruppen, die über mehrere Spielperioden hinweg, zahlreiche Entscheidungen zu treffen haben, um vorher festgelegten Zielsetzungen möglichst gut zu entsprechen. Die Teilnehmer lernen dabei, Entscheidungen zu treffen und mit Situationen umzugehen, die sich daraus ergeben. Außerdem können Erfahrungen mit der "Gruppenarbeit" gemacht werden. Variante: Simulation von mehr oder weniger komplexen Einzelvorgängen.

Projekt

Es handelt sich um eine reale / lebensechte Aufgabe, mit einem definierten Arbeits- und Zeitrahmen sowie der Möglichkeit arbeitsteiliger, interaktiver Bearbeitung. Theorie und Praxis werden durch die Notwendigkeit einer ganzheitlichen Betrachtungsweise gut miteinander verknüpft. Man lernt insbesondere Handlungskompetenz durch selbstständiges Tun. Bereits Gelerntes kann durch Erfahrungen abgesichert werden.

Referat; Kurzvortrag

Der Kurzvortrag als Lehrmethode

ermöglicht dem Ausbilder eine zügige Informationsvermittlung an mehrere (passiv zuhörende) Auszubildende gleichzeitig. Vielfach schließt sich an ein Referat eine Diskussion zur Klärung von Verständnisfragen (Aktivierung) an.

Der Kurzvortrag als Lernmethode

verlangt vom Einzelnen Auszubildenden eine verständige Durcharbeit und Aufbereitung des Lernstoffes sowie die anschließende gesprochene Darstellung als Referat. Dadurch wird sowohl die fachliche Durchdringung gefördert, als auch die individuelle Redetechnik.

Rollenspiel

Das Verhalten verschiedener Personen (z.B. Kunde, Verkäufer; Vorgesetzter, Mitarbeiter; Wettbewerber) in einer Situation wird von den Auszubildenden nach mehr oder weniger detaillierter Anweisung gespielt. Wichtig: Klare Ausgangslage und Rollenbeschreibung geben; ausreichendes Sachwissen zur Verfügung stellen bzw. vorher erarbeiten. Hemmungen bei den Teilnehmern abbauen. Man lernt insbesondere Verhaltensweisen.

Vierstufenmethode; Unterweisung

Lehr- / Lernerfolge sind nicht nur durch planvolle Stoffverteilung sondern insbesondere durch adressatengerechte, zielorientierte, schrittweise, gestufte Vorgehensweise zu erzielen. Hauptmerkmal einer guten Unterweisung ist die systematische Verteilung der Aktivität zwischen Lehrer (Ausbilder) und Lerner (Auszubildender), z.B. in folgender Stufung:

- ✓ **1. Stufe = Heranführen an die Aufgabe:**
Kontakt herstellen, Befangenheit abbauen, Motivationshilfen geben; Vorkenntnisse ermitteln, Anknüpfungspunkte herausstellen; Sinn und Zweck der Aufgabe erklären; Unterweisungsplatz vorbereiten
- ✓ **2. Stufe = Vorführen der Aufgabe:**
Lernabschnitte bilden und mit Kernpunkten und Begründungen verdeutlichen; Arbeitsgliederung berücksichtigen; Unterweisungshilfsmittel (Medien) zweckmäßig einsetzen; Lösungshilfen geben
- ✓ **3. Stufe = Nachvollzug durch den Auszubildenden:**
Gegebenenfalls korrigierend eingreifen; Übungshilfen geben; Verständnis- und Kontrollfragen stellen; loben oder tadeln; zum Nachvollzug wertend Stellung nehmen

- ✓ **4. Stufe = Abschluss, Erfolgskontrolle:**
Zusammenfassung der wesentlichen Punkte durch den Auszubildenden veranlassen; Fertigungs- und Kenntnislücken schließen; Übungserfolg besprechen und Bezug zur Praxis herstellen; Vertiefung veranlassen

Zum Lehren und Lernen, also auch zur Unterweisung, gehört neben didaktisch methodischer Ausgewogenheit auch eine entsprechende menschliche Beziehung und damit ein gegenseitig angenehm empfundenen Gesprächsverhalten.

Wenn sich auch keine "Normwerte" angeben lassen, so sollten dennoch z.B. nachstehende Aspekte berücksichtigt werden:

- ✓ **Gesprächspartner anschauen, auf seine Reaktionen achten**
- ✓ **verständlich, mit übersichtlichem Satzbau sprechen**
- ✓ **langsam und deutlich artikulieren**
- ✓ **Lautstärke "regulieren", nicht eintönig werden**
- ✓ **lebendig sprechen; Mimik, Gestik, Bewegung einsetzen**
- ✓ **"Wort" und "Tat" koordinieren**

Insbesondere für praxisnahe Informationen kann man auch eine 7-Stufen-Methode anwenden, z.B.:

- ✓ **1. Stufe = Planung** (Vorbereiten)
- ✓ **2. Stufe = Motivation** (Interesse wecken)
- ✓ **3. Stufe = Information** (Vormachen)
- ✓ **4. Stufe = Integration** (Systematisieren)
- ✓ **5. Stufe = Reproduktion** (Nacherklären)
- ✓ **6. Stufe = Versuch** (Probieren)
- ✓ **7. Stufe = Übung** (selbstständig tun)

Vortrag; Fachvortrag

Grundsätzlich gelten für den Vortrag die gleichen Prinzipien wie für das Referat.

Als Lehrmethode (passiv)

zur Informationsvermittlung an einen größeren Teilnehmerkreis geeignet (fallweise Ergänzung durch grafische / bildliche Darstellungen).

Auch als Lernmethode

zu verwenden, wenn der Vortrag von Auszubildenden gehalten wird. Generelle Problematik: Überforderung der Zuhörer, fehlendes Feedback.

4.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.4

Der immer schnellere Wandel von Techniken und Arbeitsverfahren verlangt von den Fachkräften, dass sie sich selbst über veränderte Sachverhalte informieren. Das Lernen lernen als Voraussetzung für die Befähigung zum lebenslangen Lernen ist deshalb in der Ausbildung wichtiger denn je.

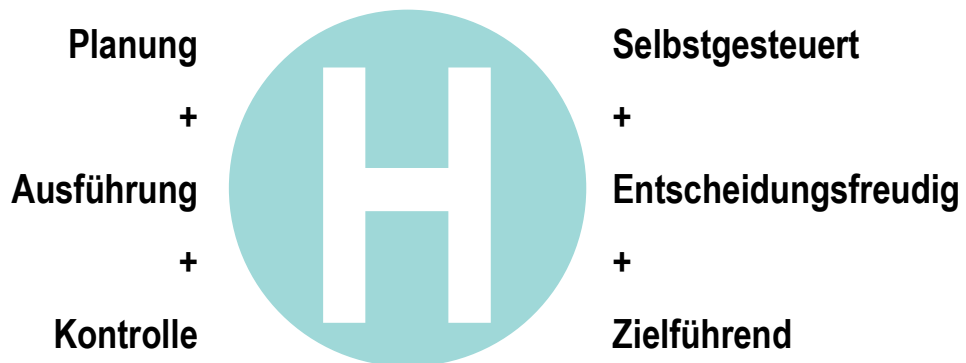
Deshalb werden auch in der Berufsausbildung zunehmend Methoden eingesetzt, bei denen die Auszubildenden sich selbst aktiv neues Wissen aneignen. Die Ausbilder übernehmen dabei eine Rolle als Lernberater, Moderator oder Coach.

Die Gestaltung von Lernsituationen und die Formulierung von Lernaufgaben sind Kompetenzen, die von modernen Ausbildern verlangt werden.

4.5 Handlungskompetenz

Handlungskompetenz (4.5)

Merkmale für kompetentes Handeln



Komponenten einer vollständigen Handlung

4.5.0 Themen zum Aufgabengebiet 4.5:

- ✓ [4.5.1 Kompetenzen](#)
- ✓ [4.5.2 Förderung des leistungsbewussten Verhaltens](#)
- ✓ [4.5.3 Förderung sozial bewussten Verhaltens](#)
- ✓ [4.5.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.5](#)

Die Wahl der Ausbildungsmethoden und der passenden Medien ist sowohl von den angestrebten Lernzielen als auch vom jeweiligen Adressatenkreis und den betrieblichen Gegebenheiten abhängig.

Da es zum Wesen einer dualen Ausbildung gehört, Nachwuchskräfte für den betrieblichen Einsatz zu qualifizieren, stehen problem- und handlungsorientierte Methodenansätze im Vordergrund.

Sie sind in hohem Maße motivierend, weil dabei Möglichkeiten zur Zusammenarbeit und eigenständigen Arbeitsgestaltung geboten werden, weil meist Umgang mit Computer und modernen Arbeitsverfahren gefragt ist sowie Ergebnisse und die persönliche Leistungsfähigkeit sichtbar gemacht werden können.

Dies sind Aspekte, die den Wünschen und Wertvorstellungen junger Menschen sehr entgegenkommen.

**Problemorientierung**

Nachhaltige persönliche Entwicklungen junger Menschen vollziehen sich insbesondere durch die eigene Auseinandersetzung mit Problemen und Schwierigkeiten in unterschiedlichen Situationen - nicht so sehr durch fremde "Belehrung".

Da es gerade im Beruf um die Bewältigung vielfältiger geschäftlicher Situationen und offener Fragen (Beantwortung, Erledigung, Lösung) geht, sollten auch die während der Ausbildung eingesetzten Methoden (Rollenspiel, Planspiel, Projekt, Fallstudie) und bevorzugten Lernarten (Lernen am Modell, Lernen durch Einsicht, entdeckendes Lernen) diese Konstellation berücksichtigen.

**Handlungsorientierung**

Handeln ist das menschliche Wesensmerkmal, das uns von anderen Lebewesen unterscheidet. Dazu bedarf es nämlich Zielorientierung, Planung und Einsicht, um - durch den Willen gesteuert, gelegentlich auch unbewusst - gestaltend in die (geschäftliche, berufliche) Wirklichkeit einzugreifen. Handeln stellt ein wichtiges Erziehungsziel der Charakterbildung dar, zu deren Förderung wir auch durch den Ausbildungsvertrag verpflichtet sind.

Verantwortliche "Berufserzieher" sollten nicht nur das kurzfristige Ziel einer bestandenen Ausbildungsprüfung vor Augen haben, sondern aktiv - durch Motivation, Vorbild, Gelegenheit zu Übung, Gewöhnung - junge Menschen zur "Selbsterziehung" veranlassen. Erst diese führt letztlich zu echter (beruflicher) Verantwortlichkeit und Entscheidungsfähigkeit.

Das A und O für ein effizientes "Handlungslernen in der Ausbildung" ist aber eine sorgfältige Einstimmung aller Beteiligten: der Ausbilder und Fachkräfte, von Geschäftsleitung und Schule sowie - last, but not least - der Auszubildenden selbst.

4.5.1 Kompetenzen

Der neuere Sprachgebrauch

verwendet bei der Beschreibung von Zielsetzungen und Inhalten für die Ausbildung von Nachwuchskräften zunehmend die umfassenden Begriffe "Qualifikation" (situationsorientierte Betrachtungsweise) und "Kompetenz" (handlungsorientierte Betrachtungsweise).

Beide Begriffe werden oft synonym verwendet.

**Qualifikation**

umfasst jeweils ein Bündel von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Verhaltensweisen für einen bestimmten Anwendungsbereich. Man spricht z.B. von Qualifikation für einen bestimmten Beruf (i. S. von "Leistungsnachfrage" der Unternehmen; Anforderungen). Unter dem Begriff "Schlüsselqualifikationen" (Basiskompetenz) fasst man jene menschlichen Eigenschaften zusammen, die als gemeinsame Voraussetzung für beruflich fachliche Qualifikationen gelten.

**Kompetenz**

(ursprünglich: Zuständigkeit, Befugnis) fasst die jeweils für einen Aktionsbereich (z.B. fachlich, methodisch, sozial) erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Verhaltensweisen zusammen (i. S. von "Leistungsangebot" des Einzelnen). Man spricht z.B. von Sprachkompetenz und meint damit die Summe aller sprachlichen Fähigkeiten, die ein Sprecher in seiner Muttersprache erlernt hat.

Fachkompetenz

Zur fachlichen Kompetenz gehören jene fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Bewältigung konkreter beruflicher Aufgaben erforderlich sind; z.B. Allgemeinwissen, übergreifendes und spezielles Fachwissen, unternehmensbezogenes bzw. standortbezogenes Wissen sowie einschlägige Fertigkeiten etc. sowie das entsprechende fachliche Engagement (Fachpraxis, Fachtheorie).

Methodenkompetenz

Zur methodischen Kompetenz gehören diejenigen Fähigkeiten, die es ermöglichen, bei gestellten, insbesondere komplexen Aufgaben eigenständige Lern- und Lösungswege zu finden und sich selbstständig neue Kenntnisse und Fertigkeiten anzueignen; z.B. Arbeits- und Verfahrenstechniken, Timing, Handling von Informations- und Arbeitssystemen, -prozessen, -geräten etc. sowie Vorgänge eigenverantwortlich gestalten zu können.

Sozialkompetenz

Zum sozialen Kompetenz (personale Kompetenz) gehören diejenigen Fähigkeiten, die es ermöglichen, mit anderen Menschen kommunikativ und kooperativ zusammenzuarbeiten; z.B. Individualverhalten, Kooperationsverhalten und Konfliktverhalten. Dabei spielen jeweils "können, wollen und tun" gleichermaßen eine Rolle. Moderne, dynamische Arbeitsstrukturen (Gruppen, Teams, Zirkel) verlangen problemlösende Kompromissfähigkeit und aktive Teamarbeit ohne die eigene Persönlichkeit aufzugeben.

Handlungskompetenz; Modell der vollständigen Handlung

Handlungskompetenz

kann man als Summe einzelner individueller (personaler) Kompetenzen (Befähigungen) betrachten, die darauf gerichtet sind, sich zielstrebig, eigenständig und erfolgreich in wechselnden Situationen und Aufgaben zu bewähren.

Traditionell geprägte Lehr- / Lernmethoden, sehen für Details und Zusammenhänge, für Wissen, Können und Verhalten eigenständige Lernsequenzen vor und brauchen deshalb besondere Anstrengungen zu deren Integration.

Da in modernen Organisationen (Unternehmen, Betriebe, Institutionen) auf eigenständiges Entscheiden und Handeln in wechselnden Aufgabensituationen großer Wert gelegt wird, müssen bereits in der Ausbildung Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten sowie individuelle und soziale Verhaltensweisen für kompetentes Handeln im Sinne einer "vollständigen Handlung" integrativ gelehrt und gelernt werden.

Das auf "Handeln in einer Situation"

(Qualifikation bzw. Kompetenz zur Berufsausübung) ausgerichtete Lernen ist ganzheitlich angelegt und entspricht eher der betrieblichen Wirklichkeit, stellt aber erhöhte Anforderungen an Methoden und Medien.

4.5.2 Förderung des leistungsbewussten Verhaltens

Leistung

ist im Zusammenhang mit Ausbildung und Beruf mehr, als die physikalische Größe "Arbeit pro Zeiteinheit". Grundsätzlich meint man damit jedes messbare Ergebnis einer Handlung. Für das Erbringen von Leistungen in der Ausbildung sind Motivation und Leistungsbereitschaft (Leistungswille) neben entsprechender körperlicher Disposition, Wissen und Fähigkeiten (Leistungsvermögen) wesentliche Voraussetzungen.

Lern- und Leistungsstörungen

Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit

sind abhängig vom Stand der Entwicklung des jungen Menschen und variieren individuell.

Dementsprechend sind auch Lern- und Leistungsstörungen, d.h. starke, dauerhafte Abweichungen vom Durchschnitt, im Einzelfall sehr unterschiedlich. Sie können z.B. mit nachstehenden Verhaltensweisen umschrieben werden: antriebslos, schnell ermüdend, wenig zielstrebig, nachlassendes Interesse, faul, nachlässig, begriffsstutzig, schlechte Noten etc.

Als Ursachen

können sowohl eine ungünstige Bemessung des Lern- und Arbeitspensums, ständige Über- oder Unterforderung, als auch außergewöhnliche psychische Belastungen und krankhafte Erscheinungen in Frage kommen.

Training leistungsbewussten Verhaltens

Um gute Leistungen zu erzielen, müssen die physiologische Leistungskurve (Arbeitskurve) beachtet (z.B. größte Tagesleistung in den Vormittagsstunden, zweites Leistungshoch am späten Nachmittag) und pädagogisch bzw. arbeitstechnisch angemessene Lern- und Arbeitsbedingungen geschaffen werden.

Schließlich gehört - ähnlich wie beim Sport - ein angemessenes Training (Übung) zu den klassischen, leistungsfördernden Maßnahmen. Nicht zu vergessen, der pädagogisch und führungstechnisch günstige Einsatz von Motivation, Lob und Tadel.

Beispiele für leistungsfördernde Maßnahmen:

- ✓ **Delegation von Aufgaben und Verantwortung**
Um Leistungsbewusstsein entwickeln und Leistung zeigen zu können, sind geeignete Möglichkeiten und Gelegenheiten nötig. Durch die Übertragung entsprechender Aufgaben mit der zugehörigen Verantwortung ("Management by Delegation") kann der Ausbilder Situationen schaffen, in denen sich Auszubildende leistungsmäßig entfalten können.
- ✓ **Beurteilungsgespräche**
Ausbildungsverlauf und Ausbildungsergebnisse müssen regelmäßig und systematisch kontrolliert und bewertet, besprochen und ggf. zielgerecht angepasst werden. Im Rahmen derartiger Beurteilungsgespräche spielen deshalb Leistungen sowie die Unterstützung des leistungsbewussten Verhaltens der Auszubildenden, z.B. durch geeignete Anreize und Aufgaben, eine wichtige Rolle.
- ✓ **Wettbewerbssituationen**
Das individuelle Ausmaß einer Leistung kann erst im unmittelbaren Vergleich mit anderen (Rangreihe), mit der Mehrheit einer vergleichbaren Gruppe (Noten) oder im Vergleich mit vorgegebenen Anforderungen (Punkte) bewertet werden. Dementsprechend wirkt bei Auszubildenden die Einbeziehung in überschaubare Konkurrenzsituationen (z.B. zwei Azubi erhalten die gleiche Aufgabe), Wettbewerbe (mehrere Azubi konkurrieren um ausgelobte Preise), Spielsituationen (Unternehmensspiele) positiv in Bezug auf ihre Leistungsbereitschaft. Gleichzeitig kann dadurch - bei entsprechender Ausgestaltung - auch das jeweilige Ausbildungsergebnis verbessert werden.
- ✓ **Gruppendiskussionen**
Um ein gewisses Bewusstsein (auch: Leistungsbewusstsein) zu entwickeln, bedarf es z.B. entsprechender Situationen, um eigenes Verhalten (z.B. eigene Leistung) im Vergleich mit dem Verhalten anderer (z.B. fremde Leistung) zu erleben. Gelegenheit dazu bietet sich vielfach in Gruppenarbeiten bzw. Gruppendiskussionen, bei denen i.d.R. die jeweiligen Arbeitsergebnisse durch Präsentation und Diskussion gewürdigt werden.
- ✓ **Projektarbeit**
Begrenzte Aufgabenstellungen, die von den beauftragten Personen (z.B. Auszubildende) weitgehend selbstständig zu planen und zu erledigen sind, bezeichnet man als Projekt. Nachdem die Lösung der enthaltenen Probleme - je nach Thematik - vom Auszubildenden allein oder gemeinsam mit anderen in einer Gruppe (Projektteam) bewerkstelligt werden soll, wird nicht nur fachliche und methodische Kompetenz verlangt, sondern auch ergebnisorientiertes, leistungsbezogenes Verhalten: Eine wichtige Methode, um Leistungsbewusstsein in der Ausbildung zu fördern.

4.5.3 Förderung sozial bewussten Verhaltens

Soziale Einstellung, auf Gemeinsinn gerichtetes Bewusstsein und positives Verhalten in der Zusammenarbeit, können nicht durch bloße Belehrung vermittelt werden. Hier wirken vielmehr Vorbilder, Erfahrungen und Einsichten, die z.B. aus dem Erlebnis aktiver Ausbildungsmethoden gewonnen werden.

Abweichendes soziales Verhalten

Der Mensch ist ein soziales Wesen, das gleichzeitig individuelle Ziele verwirklichen möchte. Dabei können die in seinem Umfeld (der Gesellschaft) vorherrschenden Normen und Verhaltenserwartungen durchaus von den persönlichen Vorstellungen des Einzelnen abweichen, dann entsteht ein Konflikt. In welchem Maße dies der Fall ist, hängt u.a. von der jeweiligen Persönlichkeitsausprägung und den bisher gemachten Erfahrungen mit Erziehung bzw. Sozialisation ab.

Training sozial bewussten Verhaltens

Sozialverhalten (Verhalten in der Zusammenarbeit) kann während der Ausbildung besonders durch aktivierende, mitarbeits- bzw. gruppenbezogene Lehrmethoden erlebt und geübt werden.

Beispiele für Maßnahmen zur Förderung des sozialen Bewusstseins:



Gruppenarbeit, Partnerarbeit

Wenn bestimmte Aufgabenstellungen zu zweit oder in einer Kleingruppe erledigt werden, ist wegen der großen Eigenaktivität nicht nur der sachliche Lern- und Behaltenseffekt besonders hoch; vielmehr werden Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Zielstrebigkeit, Durchsetzungsvermögen, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, etc. gefördert.



Gruppendiskussion

Bei einer Erörterung (Diskussion) von ausbildungsrelevanten Themen in einer Gruppe wird nicht nur das fachliche Verständnis unterstützt, vielmehr werden auch soziale Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Sprachgewandtheit, Argumentationskraft, Auseinandersetzung mit anderen Meinungen, Toleranz etc. gefördert.



Problemlösungsgruppen, Projektgruppen

Die Mitarbeit bei ausbildungsrelevanten betrieblichen Aufgabenstellungen in Arbeitskreisen, Problemlösungsgruppen, Projektgruppen und anderen Teams bringt nicht nur zusätzliches Wissen und Handlungsfähigkeit, vielmehr wird die soziale Kompetenz verbessert, indem Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Verantwortung, Pünktlichkeit, Herausarbeiten gemeinsamer Anliegen, Konfliktfähigkeit etc. gefordert werden.



Delegation von sozialer Verantwortung

Die Übernahme sozialer Verantwortung, d.h. Wille und Fähigkeit, sich nicht nur um die eigene Person zu kümmern, sondern auch um andere, ist ein hohes Erziehungsziel. Während der Ausbildung kann dies u.a. durch Übertragung von Gemeinschaftsaufgaben (z.B. Verwaltung der Ausbildungsbücherei) oder Mitverantwortung bei Betreuungsaufgaben (z.B. Patenschaft für neue Lehrlinge; Nachhilfe für Lernschwache) gefördert werden.



Rollenspiel, Rollengespräch

Als spezielle Trainingsmethode für individuelle / soziale Verhaltensweisen sind rollenbezogene Übungen erprobt. Die Teilnehmer können dabei spielerisch und ohne reales Risiko, in ausbildungsrelevanten Situationen entweder (nach Art eines Drehbuchs) vorgegebene Verhaltensweisen erproben oder (auf der Basis entsprechender Kenntnisse) selbst geeignete Verhaltensweisen finden und ausprobieren.

4.5.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.5

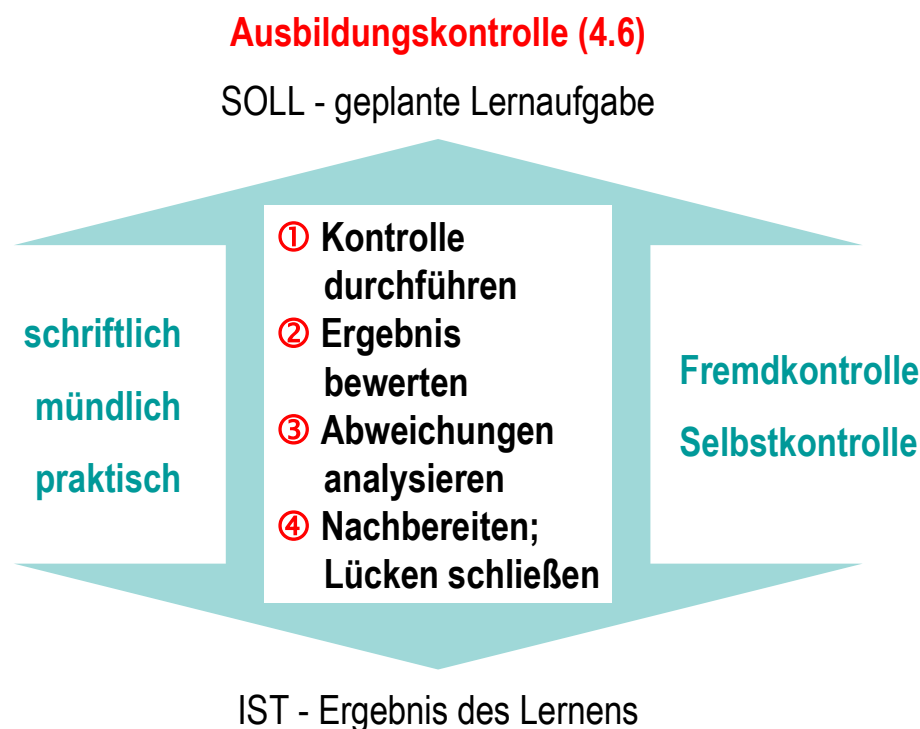
Neue Formen der Arbeitsorganisation haben zu Folge, dass auch von Nachwuchskräften ohne längere Berufserfahrung erwartet wird, komplexe Arbeitsaufgaben selbstständig lösen zu können.

Handlungskompetenz ist nach neuerer Definition die umfassende Fähigkeit Arbeitstätigkeiten ganzheitlich zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. Zur Vermittlung solcher Handlungskompetenz hat sich das sog. „Modell der vollständigen Handlung“ mit seinen sechs Schritten (Informieren - Planen - Entscheiden - Durchführen - Kontrollieren - Auswerten) bewährt.

Vorausgesetzt werden dabei komplexe Arbeitsaufgaben, die von den Auszubildenden vollständig und selbstständig bearbeitet werden können. Ausbilder müssen deshalb lernen, solche Situationen zu finden, diesbezügliche Lernaufträge zu formulieren und die Begleitung durch ihre Person entsprechend moderierend, d.h. weniger direktiv, zu verhalten.

Zu einer modernen Ausbildung gehört es, die Auszubildenden hinzuführen, sich selbst Informationen zu beschaffen und diese zielführend zu verwenden. Als Führungsstil ist demzufolge das „Führen mit Zielvereinbarungen“ (Management by Objectives) zu bevorzugen.

4.6 Lernerfolgskontrollen



4.6.0 Themen zum Aufgabengebiet 4.6:

- ✓ [4.6.1 Schwachstellenanalyse durch Erfolgskontrollen](#)
- ✓ [4.6.2 Anforderungen an Erfolgskontrollen](#)
- ✓ [4.6.3 Kontrollschema; Bewertungsmerkmale](#)



4.6.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.6

Wenn Zielsetzungen (Ausbildungs-Lernziele) festgelegt wurden, muss konsequenterweise auch eine diesbezügliche Überprüfung stattfinden:

Geschieht diese im Hinblick auf ihre Erreichung durch die Auszubildenden, spricht man von "Erfolgskontrolle".

Geschieht die Überprüfung der Zielerreichung im Hinblick auf den Ausbildungsbetrieb, kann man von "Ausbildungskontrolle" (Ausbildungs-Controlling) sprechen.

Lernerfolgskontrollen (schriftliche / mündliche / praktische Prüfungen)

können sowohl betriebsintern als auch extern (Schule, zuständige Stelle, andere externe Partner) durchgeführt werden. Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass für jeden Ausbildungsgegenstand (Ausbildungsziel) die geeignete Prüfungsform (freie oder gebundene / programmierte Beantwortung) gewählt wird.

Meistens beschränken sich Prüfungen auf kognitive und psychomotorische Zielsetzungen, da z.B. affektiv bestimmte Verhaltensweisen in Prüfungssituationen nur schwer direkt erfasst und bewertet werden können.

Vorgeschriebene Prüfungen

sind die Zwischenprüfung und die Abschlussprüfung vor der zuständigen Stelle. Im Verlaufe der Ausbildung können zusätzliche Prüfungen vorgesehen werden.

4.6.1 Schwachstellenanalyse durch Erfolgskontrollen

Bei der Festlegung der Ausbildungs-Lernziele

wurde primär darauf geachtet, dass sie den Vorgaben der Ausbildungsordnung entsprechen. Deshalb muss im Rahmen einer Ausbildungskontrolle insbesondere festgestellt werden, ob bzw. wie gut sie im Ausbildungsbetrieb umgesetzt werden können. Dazu muss der verantwortliche Ausbilder mit den Ausbildungsabteilungen Kontakt halten.

Falls festgestellt wird,

dass einige erforderliche Zielsetzungen in den betrieblichen Abteilungen nicht zu vermitteln sind, muss der Ausbilder nach anderen internen oder auch externen Stellen und Maßnahmen suchen, um diesen Mangel zu beheben. Hinweise auf Ausbildungsdefizite können auch aus dem Berichtsheft (Ausbildungsnachweis; Ist-Kontrolle) abgeleitet werden.

Eine weitere Kontrollmaßnahme in der Ausbildung

muss sich mit den Prüfungsergebnissen der Auszubildenden beschäftigen. Da neben individuellen, persönlichen Verhaltensweisen der Auszubildenden (Wissen, Fähigkeiten, Fleiß, Zielstrebigkeit, Belastbarkeit o. Ä.) auch die betriebliche Ausbildungssituation (Systematik, Planmäßigkeit, pädagogisch zweckmäßige Unterrichtung und Betreuung o. Ä.) zu den jeweiligen Ausbildungsergebnissen beiträgt, müssen insbesondere die Ergebnisse von Zwischen- und Abschlussprüfungen kontinuierlich analysiert werden. Besonders nach der Zwischenprüfung müssen ggf. unverzüglich geeignete Maßnahmen eingeleitet werden.

4.6.2 Anforderungen an Erfolgskontrollen

Ausbildung ist eine der Möglichkeiten,

qualifizierte Nachwuchskräfte zu gewinnen, um dadurch zum Unternehmenserfolg beizutragen. Ausbildungsziele bzw. Ausbildungsinhalte und Ausbildungsmaßnahmen müssen deshalb zum Unternehmenskonzept passen; der Aufwand für eine Ausbildung - auch für enthaltene Kontrollen - muss in einem pädagogisch und wirtschaftlich vernünftigen Verhältnis zur erreichbaren Kompetenz (Befähigung) und der benötigten Qualifikation (Anforderung) stehen.

Da zu jeder Beurteilung ("Erfolgskontrolle") auch die Beschreibung der jeweiligen fachlichen Ausbildungssituation gehört, ist es zweckmäßig, auf die entsprechenden Ausbildungsnachweise ("Durchführungskontrolle") Bezug zu nehmen, in denen die Themen der erhaltenen Informationen und die Bezeichnung der ausgeführten Tätigkeiten unter Angabe des effektiven Zeitrahmens dokumentiert sind.

Ausbildungserfolg zeigt sich auf zweierlei Weise, nämlich durch

- ✓ **den Grad der Zielerreichung**
bzw. die Feststellung, wie nahe man an die Sollvorgabe herangekommen ist.
- ✓ **das jeweilige Ausmaß an Qualifikationszuwachs**
durch Vergleich des Leistungsstands "vorher" und "nachher".

Die Anforderungen an Erfolgskontrollen kann man wie folgt zusammenfassen:

- ✓ **Vermeidung**
von Zufallsergebnissen durch Systematik
- ✓ **Vergleichbarkeit**
durch Kontinuität der Anforderungen und Bewertung
- ✓ **Aussagekraft**
durch Wahl der geeigneten Kontrollmaßnahme
- ✓ **Nachprüfbar**
(wahr), informativ (objektiv), hilfreich (wohlwollend); "pädagogisch" (persönlichkeitsgerecht)

4.6.3 Kontrollschema; Bewertungsmerkmale

Bewertungen mehrerer Teilnehmer sind nur dann vergleichbar, wenn sie auf Grund von Beobachtungen der gleichen Merkmale (Kriterien) entstanden sind und diese jeweils nach dem selbem Punkteschema / Notenschema bewertet wurden.

Nachstehend, beispielartig und schematisch, einige wesentliche Merkmale und Beobachtungshinweise, die bei einer Erfolgskontrolle (z.B. in Form einer Präsentation, ggf. auch in Form einer Unterweisung) bewertet werden können.

Präsentation; Beobachtungshinweise zur Bewertung

- ✓ **Zielsetzungen**
formuliert und in der Durchführung beachtet
(Angabe mindestens eines operationalisierten Zieles)
- ✓ **Ausgangssituation**
festgelegt und darauf aufgebaut
(Beschreibung des zeitlichen, sachlichen Status gem. Planung)
- ✓ **Gliederung**
fachdidaktisch und methodisch angemessen
(Erkennbare sachliche Stufung der Abfolge und Gliederung in Einleitung / Hauptteil / Schluss)
- ✓ **Medieneinsatz**
teilnehmerorientiert und situationsbezogen
(Angabe, welche Medien und Materialien in welchem Sachzusammenhang verwendet werden)
- ✓ **Zeitraumen**
themengerecht und situationsgerecht
(realistische Zeitangaben hinsichtlich Komplexität / Umfang / Vorgaben)

- ✓ **Eröffnung**
Begrüßung, Thema, Ziele, Motivation, Einstieg
(gelockerte Situation schaffen, Thema nennen, erläutern was erreicht werden soll, Voraussetzungen / Ausgangslage klären, Interesse am Thema wecken)
- ✓ **Hauptteil**
Richtigkeit, Verständlichkeit, Anschaulichkeit, Zielführung
(erarbeitende Darstellung des Themas, möglichst frei vortragen, Medien sachgerecht verwenden, bildhaft und verständlich formulieren)
- ✓ **Abschluss**
Gesamtschau, Ausblick, Verabschiedung
(Ende ankündigen, verbindende Schlussgedanken anfügen, Zielerreichung feststellen, sich bedanken)
- ✓ **Darbietung**
Medien, Rhetorik, Nonverbales, Umgang mit Störungen
(Stimme und Sprache gezielt einsetzen, Haltung und Bewegung bewusst nutzen, auch bei Störungen professionell bleiben)

4.6.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.6

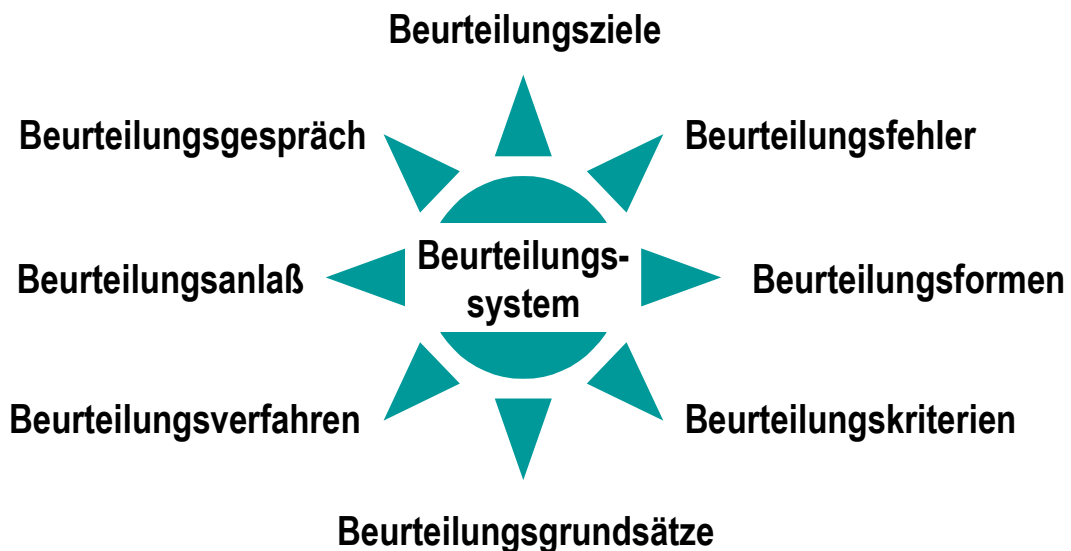
Nach dem Berufsbildungsgesetz müssen die Auszubildenden alles tun, damit die Auszubildenden das vorgesehene Ausbildungsziel in der vorgegebenen Zeit erreichen können.

Zu einer planmäßigen Ausbildung gehört deshalb, dass der Lernerfolg (Ausbildungserfolg) regelmäßig kontrolliert wird. Dies kann durch Kontrolle von Arbeitsergebnissen oder durch formale Lernerfolgskontrollen (Tests, Klausuren, Prüfungen) geschehen.

Die Erfolgskontrollen sollen den Ausbildungsbeteiligten eine Rückmeldung (Feedback) darüber geben, ob die Ausbildungsmaßnahmen und das damit vermittelte Wissen und Können tatsächlich gelernt worden ist. Es geht primär um einen individuellen Soll-Ist-Vergleich, weniger um die Vergabe von Noten. Deshalb ist hier die individuelle Nachbereitung zum Ausgleich erkannter Defizite von besonderer Bedeutung.

4.7 Beurteilungsgespräche

Beurteilungen in der Ausbildung (4.7)



4.7.0 Themen zum Aufgabengebiet 4.7:

- ✓ [4.7.1 Beurteilungsgrundlagen](#)
- ✓ [4.7.2 Beurteilungsdurchführung](#)
- ✓ [4.7.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.7](#)

Ausbilder sollen nicht nur die Ergebnisse von Ausbildungsmaßnahmen bei ihren Auszubildenden feststellen (Beurteilungen, Noten), sondern auch kontinuierlich den Weg ("Ausbildungsprozess") dahin analysieren. Diese Nachbereitung ist gleichzeitig die Grundlage für neue Planungen und Maßnahmen.

Damit die Ergebnisfeststellung auch zu verwertbaren Aussagen führt, müssen die Unterlagen und Verfahren zur Kontrolle und Bewertung (Beurteilung) entsprechend ausgestaltet und regelgerecht angewendet werden.

Gespräche zwischen Ausbildern und Auszubildenden

(Beurteilungsgespräch, Feedbackgespräch, Korrektorgespräch) sind ein wichtiges Hilfsmittel zu Analyse und Steuerung. In allen Gesprächen, die nicht nur der allgemeinen Kontaktpflege dienen, darf man den Gesprächspartner keinesfalls über das Ziel der Unterredung im Unklaren lassen. Dies gilt besonders für Beurteilungsgespräche.

Entsprechend den allgemeinen Zielen einer Ausbildungsbeurteilung (positive Einflüsse auf die Erreichung der Ausbildungsziele; berufliche und charakterliche Förderung) hat das Beurteilungsgespräch folgende Zielsetzung:

- ✓ **Information des Auszubildenden über die schriftliche Beurteilung zum Stand der Ausbildung**

- ✓ **Zielerreichung bekräftigen und Zielabweichungen einsichtig machen**
- ✓ **Förder- bzw. Korrekturmaßnahmen vereinbaren**
- ✓ **Motivation zur aktiven Fortsetzung der Ausbildungs- / Lernbemühungen**

Auszubildenden sollte bereits zu Beginn der Ausbildung das Beurteilungsverfahren mit dem zugehörigen Beurteilungsgespräch und die damit verbundene Zielsetzung eingehend erläutert werden.

4.7.1 Beurteilungsgrundlagen

Ausbildungsleitung und Ausbilder müssen zu jedem Zeitpunkt der Ausbildung ein zutreffendes Bild über Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Verhalten der Auszubildenden haben.

Gelegentliche Eindrücke genügen hier nicht; die Erkenntnisse müssen regelmäßig und systematisch gewonnen werden.

Beurteilungsverfahren

Zu einem brauchbaren Beurteilungsverfahren gehören u.a. Festlegungen zu den nachstehenden Punkten:

- ✓ **die Beurteilungsziele,**
- ✓ **das Beurteilungsinstrumentarium (Beurteilungsbogen, Beurteilungsgespräch)**
- ✓ **die Beurteilungsmerkmale**
- ✓ **die Gestaltung der Bewertungen**
- ✓ **die Beurteilungszeitpunkte**
- ✓ **die beurteilenden Personen**

Über das angewandte Beurteilungsverfahren müssen alle Beteiligten (Auszubildende und Ausbildungspersonal) rechtzeitig und sachgerecht informiert sein.

Beurteilungsziele

Für die Durchführung von Beurteilungen können personenbezogene und sachbezogene Gründe angeführt werden, welche die Ziele von Beurteilungen widerspiegeln, z.B.:

- ✓ **Die Beurteilung gibt den Anstoß,**
sich intensiv mit dem Auszubildenden zu beschäftigen und mit dem von ihm gewonnenen Bild auseinander zu setzen.
- ✓ **Die Beurteilung lenkt**
durch vorgegebene Beurteilungsgesichtspunkte den Blick auf die für die Ausbildung und das Unternehmen Wesentlichen persönlichen Merkmale des Auszubildenden.
- ✓ **Die Beurteilung gibt eine Leitlinie,**
Konsequenzen für den Verlauf der Ausbildung und die berufliche Praxis zu ziehen und mit dem Auszubildenden über seine Leistungen, sein Verhalten und seine weitere Entwicklung zu sprechen.

4.7.2 Beurteilungsdurchführung

Da wesentliche Teile einer dualen Ausbildung aus Mitarbeit an ausgewählten (Ausbildungs-) Arbeitsplätzen bestehen, sind diese Hintergrund für relevante Beurteilungsabschnitte.

Das Beurteilungsf formular lenkt den Blick durch die vorgegebenen Beurteilungsmerkmale auf die für die Ausbildung wichtigen Kriterien. Es gibt eine Vielzahl von Eigenschaften und Merkmalen, die in unterschiedlichen Situationen eine Rolle spielen. Für ein Beurteilungsverfahren sollten jedoch nur wenige und nur solche Merkmale ausgewählt werden, die während des Ausbildungsverlaufes unmittelbar beobachtet werden können. Dadurch können bereits Beurteilungsfehler eingeschränkt bzw. vermieden werden.

Beurteilungsformen

Wertende Feststellungen über Leistungen und Verhalten während der Ausbildung können in verschiedener Form erfolgen, z.B.:

- ✓ **als freie Beschreibung**
der Beobachtungen (Gutachten),
- ✓ **als gebundene Beurteilung**
mit festen systematisierten Fragestellungen,
- ✓ **durch Markierung**
verbal vorgegebener Merkmalsausprägungen auf einem Beurteilungsf formular,
- ✓ **durch Kombination**
von Kennzeichnung vorgegebener Wertespannen mit verbalen Erläuterungen.

Die Dokumentation der Beurteilungsergebnisse erfolgt i.d.R. auf einem Beurteilungsf formular (im Rahmen eines Beurteilungsverfahrens) oder in einem Zeugnis (Kurszeugnis, Schulzeugnis, Prüfungszeugnis, Ausbildungszeugnis).

Beurteilungskriterien; Beurteilungsmerkmale

Damit die Beurteilung allen Ausbildungsbeteiligten möglichst gesicherte Orientierungshilfen geben kann, dürfen nur solche Beurteilungsmerkmale (Kriterien) berücksichtigt werden, die wirklich während der Ausbildung beobachtet werden können und die erklärtermaßen zu den Anforderungen der Ausbildung gehören.

Zusammengefasst sind dies z.B.:

- ✓ **materielles Wissen und Können**
(Kenntnisse, Fertigkeiten). Beurteilt wird z.B. wie die Auszubildenden die im Ausbildungsabschnitt gem. Lernzielen vermittelten Kenntnisse beherrschen und die Ausbildungsthemen und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis einsetzen und umsetzen.
- ✓ **geistige Fähigkeiten**
(Durchdringung, Flexibilität, Logik) und sprachliches Ausdrucksvermögen (schriftlich, mündlich). Beurteilt wird z.B. wie gut Auszubildende jeweils neue Aufgaben / Situationen verstehen und sich darauf einstellen sowie in Wort und Schrift ausdrücken können.
- ✓ **Arbeitsstil, Arbeitshaltung**
(Initiative, Selbstständigkeit, Zeiteinteilung, Genauigkeit, Ausdauer). Beurteilt wird z.B. wie ausdauernd und belastbar, wie initiativ und selbstständig sich die Auszubildenden im jeweiligen Ausbildungsabschnitt gezeigt haben.
- ✓ **Individual- und Sozialverhalten**
(Verhalten gegenüber Einzelnen und Gruppen, Zusammenarbeit). Beurteilt wird z.B. wie die Auszubildenden im jeweiligen Ausbildungsabschnitt mit anderen umgehen und sich in bestehende Gruppen einfügen und zusammenarbeiten.

**Besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten**

In jedem Fall sollte eigens darauf hingewiesen werden, wenn Auszubildende (z.B. durch einen Lehrgang oder durch Mitwirkung in einem Projekt) ihr Wissen und Können in besonderer Weise ergänzt haben und dadurch z.B.: vertiefte, spezielle Fachkenntnisse in einem Arbeitsgebiet, Bedienkenntnisse besonderer Geräte / Maschinen, Erfahrungen im Umgang mit speziellen Personengruppen, Erstellung von Softwareprogrammen, zusätzliche Prozess- oder Verfahrenkenntnisse etc. besitzen.

Beurteilungsfehler

Die Durchführung von Beurteilungen sollte nicht auf "zufällige" einzelne Maßnahmen beschränkt sein. Um aussagekräftige, vergleichbare Beurteilungsaussagen zu erhalten, ist eine strenge Systematik bezüglich Beurteilungsmerkmalen, Merkmalsausprägungen und Beurteilungsrhythmus erforderlich.

Sowohl bei der Kontrolle als auch der anschließenden Bewertung können Fehler auftreten, die entweder im Beurteiler, im Verfahren oder auch durch den Beurteilten bedingt sind.

Man kann folgende Beurteilungsfehler unterscheiden:

**Der erste Eindruck.**

Spontane Eindrücke und kurze Erlebnisse dürfen nicht überbewertet werden.

**Der Halo-Effekt (Hof-Effekt).**

Ein besonders auffälliges Beurteilungsmerkmal darf nicht durch ein anderes Merkmal in den Hintergrund gedrängt bzw. "überstrahlt" werden; egal ob in positiver oder negativer Ausprägung.

**Kontrastfehler.**

Der Beurteiler darf die Auszubildenden nicht mit der eigenen Person vergleichen und sich selbst zum Beurteilungsmaßstab machen.

**Vorurteile und Verallgemeinerungen**

dürfen nicht zu einseitigen, verzerrten oder gefärbten Beurteilungsaussagen führen. Jedes Kriterium muss einzeln und selbst beobachtet werden.

**Tendenzfehler.**

Beurteiler sollten nicht dadurch bekannt werden, dass sie wegen der Tendenz ihrer Beurteilungen als "der Strenge", "der Nachsichtige" oder "der Moderate" gelten. Jede Beurteilung muss angemessen differenziert sein.

**Korrekturfehler.**

Der Beurteilende darf sich in seinem Urteil nicht durch vorhergegangene Beurteilungen beeinflussen lassen. Feststellungen und Wertungen müssen sich auf den jeweils angegebenen Ausbildungsabschnitt (Beurteilungszeitraum) beziehen.

Fehler sind im Wesentlichen dadurch zu vermeiden,

dass ihre Art bekannt und dem Beurteiler bewusst ist, dass das jeweilige Instrumentarium fachgerecht gestaltet ist und darauf geachtet wird, dass die entsprechenden "Regeln" eingehalten werden. Der Schulung des involvierten Personals kommt in diesem Zusammenhang große Bedeutung zu.

4.7.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 4.7

Beurteilungsgespräche werden üblicherweise am Ende eines Ausbildungsabschnittes oder zur Auswertung einer Lernerfolgskontrolle (z.B. als letzter Schritt beim „Modell der vollständigen Handlung“) geführt. Dabei sollen sowohl die bisherigen Leistungen gewürdigt als auch die erkannten Schwachpunkte benannt werden.

Beurteilungsgespräche in der Ausbildung unterscheiden sich nicht prinzipiell von Personalentwicklungsgesprächen. Es ist insbesondere darauf zu achten, dass bei den Gesprächen positive Leistungen gelobt, Schwächen und Defizite konstruktiv kritisiert und ausgleichende, fördernde Maßnahmen gemeinsam beraten und beschlossen werden.

5 Lernen fördern

5.0 Aufgaben im 5. Handlungsfeld

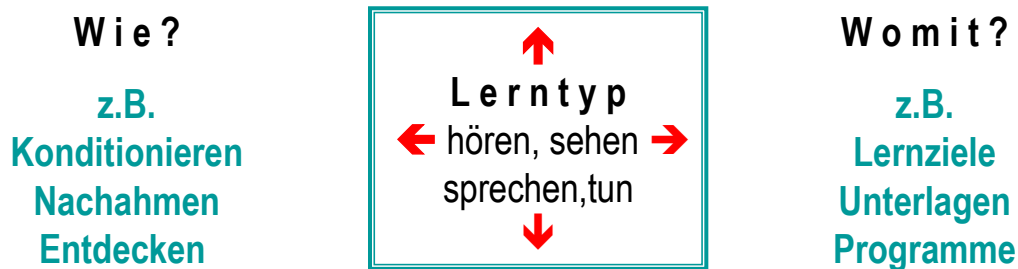
- ✓ [5.1 Lern- und Arbeitstechniken anleiten](#)
- ✓ [5.2 Lernerfolge sicherstellen](#)
- ✓ [5.3 Zwischenprüfungen auswerten](#)
- ✓ [5.4 Auf Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten reagieren](#)
- ✓ [5.5 Kulturelle Unterschiede berücksichtigen](#)
- ✓ [5.6 Mit externen Stellen kooperieren](#)

5.1 Lerntechniken; Arbeitstechniken

Lernen lernen (5.1)

Zielorientiertes Lernen

Wissen - Fähigkeiten - Verhaltensweisen



Beiläufiges Lernen

Situativ - zufällig - unstrukturiert

5.1.0 Themen zum Aufgabengebiet 5.1:

- ✓ [5.1.1 Rationelles Lernen](#)
- ✓ [5.1.2 Lernpsychologie](#)
- ✓ [5.1.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.1](#)

Lebenslanges Lernen (Life-long-Learning) wie es insbesondere für Berufstätige erforderlich ist, bedeutet nicht nur Lernen von Fachwissen. Berufliche Qualifikation wird zusätzlich durch eine Reihe von geistigen Fähigkeiten sowie persönlichen Verhaltensweisen bestimmt. Um dieser permanenten Lernanforderung überhaupt gerecht werden zu können müssen das "Wie" (Lernfähigkeit) und "Womit" (Methodik) des Lernens und Arbeitens selbst zu einem Lernziel in der Ausbildung werden.

Und dazu gehört u.a.

anwendungsorientiertes Wissen über geeignete "Techniken" zum rationellen Lernen und Arbeiten.

Dadurch werden nicht nur die unmittelbaren Ausbildungsergebnisse günstig beeinflusst, vielmehr wird ein wichtiger Grundstein gelegt für die weitere berufliche Qualifikation (Fachkompetenz + Methodenkompetenz + Sozialkompetenz).

Lernen geschieht auf verschiedenen Wegen. Vereinfacht gesagt:

- ✓ **durch Belehrung**
- ✓ **durch Erfahrung**
- ✓ **durch Einsicht**

Außerdem lernen wir sowohl "absichtlich" und gezielt als auch "zufällig" situativ:

- ✓ **"Intentionales Lernen"**,
geschieht zielgerichtet und beabsichtigt - durch Unterricht, Unterweisungen und andere geeignete Ausbildungs- bzw. Schulungs-Maßnahmen.
- ✓ **"Funktionales Lernen"**
geschieht ohne besondere Absicht - in jeder Situation, die mit neuen Elementen eine Fülle von Informationen bringt, die wir - bei entsprechender Disposition - dann auch in uns aufnehmen und behalten.

In besonderer Weise gilt dies für berufliche Situationen (Ausbildungssituationen) bei denen wir einerseits - ohne ausdrückliche Lernabsicht - kontinuierlich Informationen in uns aufnehmen und verarbeiten; andererseits diesen Lernprozess dadurch verstärken können, indem wir auch bewusst auf lernwürdige Informationen achten. Außerdem wird es fallweise erforderlich sein, Schulungsmaßnahmen (Lehrgänge, Kurse, Seminare etc.) zu besuchen, um schnell neues Wissen zu erlernen.

5.1.1 Rationelles Lernen

Motive und Wünsche junger Menschen

sind einerseits durch ihre bisherigen Erlebnisse und Erfahrungen z.B. aus Elternhaus und Schule geprägt; sie werden aber auch durch die aktuelle Umwelt beeinflusst. Dabei spielen neben allgemeinen Werten und Normen u.a. verbreitete Meinungen zu Freizeit, Arbeit, Ausbildung und Beruf eine Rolle, die u.U. von unseren Auszubildenden übernommen werden.

Auszubildende haben noch keine oder nur sehr begrenzte Erfahrungen mit der eigenen Gestaltung von Lern- und Arbeitssituationen.

Damit die modernen Methoden

des durch Selbstständigkeit und Aktivität geprägten Lernens besonders gut zum gewünschten Erfolg führen, muss der Ausbilder nicht nur geeignete Ausbildungsmittel erstellen bzw. bereitstellen; er muss auch die Auszubildenden durch Anleitung und Beratung ertüchtigen, damit sachgerecht umzugehen, um schließlich wirksam und "rationell" - d.h. zeitgerecht und mit vernünftigem Aufwand - zu lernen.

Unterlagen zum aktiven Lernen

Zum selbstständigen Lernen gibt es zahlreiche, meist audiovisuelle Hilfsmittel (Printmedien, Audio, Video, Computer); z.B.:

- ✓ Ausführliche, stark operationalisierte **Lernziele** für alle erforderlichen Ausbildungsthemen bzw. Ausbildungsstellen
- ✓ Sammlung ausbildungsrelevanter **Fragestellungen als Interviewhilfe** (mit Fachkräften bzw. am Ausbildungs-Arbeitsplatz) oder als Hilfe bei der Prüfungsvorbereitung
- ✓ Lerngerecht aufbereitete **Arbeits-, Ablauf-, Organisationspläne**, Begriffsdiagramme zum besseren Verständnis von Prozessen und Vorgängen
- ✓ Kommentierte **Unterlagensammlung** (Vordrucke, Belege, Tabellen, Briefe, Aktennotizen etc.) als Hintergrund für das Lernen nach Art eines „In-basket-Game“ ("Posteingangskorbspiel")
- ✓ **Arbeitsanweisungen**, Rundschreiben zu betrieblichen Aufgabenstellungen
- ✓ Innerbetriebliche oder externe **Lernprogramme** schriftlich (Printmedien) oder elektronisch (Multimedia), off-line oder on-line (Internet, Intranet)
- ✓ **Merblätter** mit lerngerechten Erläuterungen und Zusammenfassungen zu verschiedenen Ausbildungsthemen
- ✓ **Berichte und Ausarbeitungen** von vorausgegangenen Ausbildungsjahrgängen

Zusätzlich zu den obigen, meist betriebsbezogen / individuell hergestellten Ausbildungs- und Lernmitteln, gibt es eine Reihe allgemein verfügbarer Unterlagen.

Auf die vielfältigen Möglichkeiten von Multimedia

mit Internet / Intranet sei ausdrücklich hingewiesen.

Es muss dabei fallweise entschieden und festgelegt werden, ob die Lern- und Arbeitsmittel ausgeliehen oder den Auszubildenden dauernd überlassen werden und in welcher Weise die Kostentragung geregelt ist.

- ✓ **Lehrbücher**, die auch in der Schule verwendet werden
- ✓ **Fachbücher**, zur ergänzenden, vertiefenden, weiterführenden Information
- ✓ **Lehrbriefe**, programmierte Unterweisungen
- ✓ **Computer-Lernprogramme** für ausgewählte Schulungsthemen, on-line / off-line, CD-ROM
- ✓ **Nachschlagewerke, Lexika**
- ✓ **Übungsmodelle**, Lehrmodelle, Experimentierkästen
- ✓ **Aufgabensammlungen**, Übungsmaterialien zur Prüfungsvorbereitung

5.1.2 Lernpsychologie

Die Modelle (Theorien) verschiedener Lernarten

sind auf die betriebliche Praxis nicht direkt anwendbar, weil sie nicht unmittelbar mit Ausbildungsmaßnahmen / Lehrverfahren korrespondieren. Bezeichnend ist, dass die traditionellen Lerntheorien aus Experimenten mit Tieren abgeleitet wurden, die in definierten Laborsituationen durchgeführt worden sind.

Die aktuelle Ausbildungswirklichkeit ist anders. In jedem "Lernakt" sind deshalb meist Elemente aus mehreren Lerntheorien enthalten.

Vereinfacht kann man unterscheiden

zwischen dem "Lernen durch Assoziation" (Lernen durch bedingte Reaktion bzw. Versuch und Irrtum) und dem "Lernen durch Einsicht" (problemlösendes Lernen).

Lernarten; Lerntheorien

Lernen

ist ein dynamischer Vorgang (Prozess), der durch Auseinandersetzung mit sich und seinem Umfeld eine nachhaltige Verhaltensänderung bewirkt. Je nach Lernsituation werden unterschiedliche Lernbereiche (z.B. kognitiv / "Kopf", affektiv / "Herz", psychomotorisch / "Hand") und Lernarten (z.B. produktiv schöpferisch und reproduktiv nachbildend) angesprochen.

Es gibt keine einheitliche Lerntheorie. Alle wissenschaftlichen Feststellungen versuchen, den Lernvorgang zu erklären, um daraus Hilfen abzuleiten bzw. das Lehren zu verbessern.

Lehren

ist - verkürzt ausgedrückt - der Prozess, der das Lernen bewirkt.

Nachstehend die wichtigsten Lerntheorien (Modelle) im Überblick:

**Konditionierung**

Diese Form des Lernens nutzt natürliche Verhaltensweisen, die in besonderer Weise gestärkt werden. Man kann dabei zwischen folgenden Varianten unterscheiden:

Klassisches Konditionieren (nach Iwan Petrowitsch Pawlow):

Der Lernende "wird daran gewöhnt", auf optische oder / und akustische Signale (Stimulus, als unbedingter und bedingter Reiz) in bestimmter Weise zu reagieren (unbedingte / bedingte Reaktion) um dadurch eine "Belohnung" zu erlangen. Durch genügende Übung kann man erreichen, dass der bedingte Reiz allein dieselbe Reaktion auslöst, wie der unbedingte Reiz.

Instrumentelles Konditionieren (u.a. nach Edwin Ray Guthrie):

Im Unterschied zum klassischen Konditionieren wird erst nach der erfolgten Reaktion ein verstärkender Reiz (Belohnung) verabreicht. Die Reaktion ist also quasi das "Instrument", um diese Belohnung zu erlangen.

Operantes Konditionieren (nach Burrhus Frederic Skinner)

stellt eine erweiterte Form des instrumentellen Konditionierens dar: Das zu lernende Verhalten wird hier nicht durch einen bestimmten Reiz ausgelöst, sondern wiederum durch eine Verhaltensweise ("operation"). Eine anschließende Verstärkung (z.B. Belohnung, Lob; "reinforcement") bewirkt wiederum, dass jenes Verhalten künftig schneller / besser ausgeführt wird (Bekräftigungslernen; Lernen am Erfolg).

**Trial and Error**

Lernen durch "Versuch und Irrtum" (nach Edward Lee Thorndyke) ist eine besondere Form des assoziativen Lernens. Durch die jeweilige unmittelbare Rückmeldung (Feedback) "falsch" oder "richtig" erfolgt die Steuerung des Verhaltens. Gelernt wird das, was zum Erfolg führt ("Effektgesetz"). Das eigentliche Lernen und Behalten wird letztlich durch häufiges Wiederholen / Übung bewirkt ("Frequenzgesetz").

**Lernen am Modell**

Bei dieser Art, zu lernen, wird die Verhaltensänderung durch beobachten und nachahmen / imitieren bewirkt. Auf diese Weise kann man z.B. Sprachen, Bewegungen, soziales Verhalten etc. lernen. Eine Schwierigkeit besteht allerdings darin, dass man nicht ohne weiteres feststellen kann, welche Wirkungen das Vorbild (Modell) wirklich auslöst.

**Lernen durch Einsicht**

Aus den Erkenntnissen der Gestaltpsychologie (z.B. nach Wolfgang Köhler und Max Wertheimer) ergibt sich, dass der Mensch nicht nur durch "Assoziation" oder "Erfolg" lernt, sondern auch durch eine gewisse kreative Einsicht. Voraussetzung ist allerdings, dass er den jeweiligen Sachverhalt / die Situation insgesamt überblickt und "durchschaut". Das dann "plötzlich" einsetzende Verstehen ("ach, so funktioniert das") bewirkt den Lerneffekt. Ein so gewonnenes Lernergebnis kann auch auf ähnlich gelagerte Themen oder Situationen übertragen werden (Transfer).

**Entdeckendes Lernen**

Diese Form des "forschenden" Lernens kombiniert Erkenntnisse über das einsichtige Lernen mit denen des Erfahrungslernens und eignet sich deshalb besonders gut für betriebliche Ausbildungssituationen. Die Aktivität liegt hier weitgehend beim Lernenden. Der Ausbilder ist nicht mehr "Instruktor", sondern hat dabei eher die Funktion eines Moderators und Beraters; die Auszubildenden sind Partner, denen man eine gewisse Leistung zutraut, die aber auch Fehler machen dürfen.

Aktivität bedeutet dabei z.B.: selbst probieren, selbst analysieren, selbst Kontakte herstellen, selbst Unterlagen besorgen, selbst Lösungswege finden, selbst erarbeiten, selbst entscheiden, selbst durchführen, selbst kontrollieren, selbst trainieren.

Lernprozesse

Untersuchungen haben ergeben, dass es sowohl eine Hierarchie der Lernarten als auch eine Stufung des einzelnen Lernvorgangs (Lernprozess) gibt.

Berücksichtigt man diesbezügliche Erkenntnisse beim "Lehren", so kann man tendenziell gute Ergebnisse erwarten.

Man kann zahlreiche Stufenmodelle unterscheiden.

Lehrstufen nach Heinrich Roth:

**1. Motivation**

Erreichbare Zielsetzungen und ermutigendes Lehren fördern unmittelbar das Lernverhalten.

**2. Schwierigkeiten**

Voraussetzung für konsequentes und effizientes Lernen ist das vollständige und richtige Erfassen der zugehörigen Informationen.

**3. Lösung**

Je komplizierter die Sachzusammenhänge werden, desto wichtiger für das Gesamtverständnis sind anschauliche Darstellungen der bestimmenden Details.

**4. Tun / Ausführen**

Die Menge des behaltenen Wissens wird maximal, wenn der zu lernende Stoff durch eigenes Tun vertieft und gefestigt wird.

**5. Einüben / Behalten**

Um größere Stoffgesamtheiten zu behalten, bedient man sich zweckmäßigerweise einiger systematisierender, methodischer Hilfen.

**6. Bereithalten / Transfer**

Lernen am ausgewählten Beispiel ist eine Methode, die in Praxis leicht anzuwenden ist. Die Auszubildenden müssen dann aber auch erfahren, wie die Erkenntnisse auf andere Beispiele zu übertragen sind.

Eine andere Form der Stufung findet man bei der Unterweisung z.B. als Vierstufenmethode:

**1. Vorbereitung;** Heranführen an die Aufgabe**2. Erarbeitung;** Vorführen der Aufgabe**3. Vertiefung;** Nachvollzug durch den Auszubildenden**4. Übung,** Erfolgskontrolle, Abschluss

Auch das Vorgehen bei der Bearbeitung von Problemen muss systematisch erfolgen, wenn effizient und rationell Lösungen erarbeitet werden sollen. Auch hier bietet sich ein gestuftes Vorgehen an.

Problemlösen in Stufen:

- ✓ **1. Analyse**
d.h. Einzelinformationen beschaffen, Ausgangslage strukturieren, Lösungsproblem festlegen
- ✓ **2. Zielsetzung**
d.h. Ziele formulieren, Teilziele festlegen, Zielkonflikte lösen, Prioritäten setzen
- ✓ **3. Lösung**
d.h. Lösungsvarianten finden, Brauchbarkeit der Lösungen einschätzen, Auswahlkriterien für Lösungen festlegen
- ✓ **4. Realisierung**
d.h. Lösungen durchführen, Ergebnisse feststellen, Abweichungen beurteilen

Die Lernprozesse

zu ausbildungsrelevanten Themen werden durch geeignete Verfahren (Methoden) in Gang gesetzt und in Gang gehalten.

Hilfen dazu

bieten passende Medien (Ausbildungsmittel), durch welche die Aufnahme von Lerninformationen, deren Verarbeitung / Verständnis / Behalten und die Wiedergabe von Lernergebnissen unterstützt werden können.

Die verwendeten Medien (Hilfsmittel) sollten mehrere Sinne der Lernenden ansprechen. In der Regel sind dies Hören und Sehen; fallweise auch Fühlen und Riechen.

Formal kann man die Ausbildungsmittel wie folgt unterscheiden:

- ✓ **Lernmittel (Instruktionstechnologie)**
 - Lehrmittel (Demonstrationstechnologie)**
- ✓ **personale Medien**
 - apersonale Medien**
 - technische Medien**
- ✓ **auditive / akustische, Hilfsmittel**
 - visuelle / optische Hilfsmittel**
 - audiovisuelle Hilfsmittel**

Lernmotivation

Motive

sind unbefriedigte Bedürfnisse - sie verändern sich mit der Lebensentwicklung.

Motivation

bedeutet: Motive wachrufen, um sie zu befriedigen.

Beim Lehren und Lernen gibt es dazu folgende Möglichkeiten (Motivatoren), z.B.:

- ✓ **An vorhandene Erfahrungen anknüpfen**
- ✓ **Neugier wecken**
- ✓ **Angst vor Versagen nehmen**
- ✓ **Durch Lernziele die Erfolgsaussicht herausstellen**
- ✓ **An Planungen beteiligen**

- ✓ **Lernfreundliches Timing**
- ✓ **Lernprozess in überschaubare Schritte gliedern**
- ✓ **Lösungen gemeinsam entwickeln**
- ✓ **Lernfortschritte anerkennen**
- ✓ **Nutzen des Gelernten zeigen und begründen**

Bei eigener Aktivität der Lernenden werden die obigen Motivatoren besonders deutlich. Schließlich wird dadurch die Bereitschaft (der Wunsch) zum (Weiter-) Lernen verstärkt.

5.1.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.1

In der technischen (gewerblichen) Ausbildung nimmt der Anteil an Ausbildungsinhalten mit Zielsetzungen wie „Zusammenhänge erfassen“ und „in Systemen denken“ zu. Ohne umfangreiche Fachkenntnisse lassen sich viele Qualifikationen gar nicht mehr erlernen.

Wirksame Lern- und Arbeitstechniken erleichtern den erforderlichen Wissenserwerb. Lernkompetenz bzw. Lernmethoden (Lern- und Arbeitstechniken) gehören deshalb als fester Bestandteil in einen aktuellen Ausbildungsgang.

Als Hintergrund für diesbezüglich kompetente Ausbilder/innen ist das Wissen zu Grundlagen der Lernpsychologie sowie einschlägigen Lern- und Arbeitstechniken erforderlich.

5.2 Lernerfolge sichern

Lernerfolg (5.2)



5.2.0 Themen zum Aufgabengebiet 5.2:

- ✓ [5.2.1 Lernziele; Ausbildungsziele](#)
- ✓ [5.2.2 Motivation und Lernerfolg](#)
- ✓ [5.2.3 Lernbedingungen; Lernumgebung](#)
- ✓ [5.2.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.2](#)

Ausbildungsergebnisse (Lernerfolge) zeigen sich in Verhaltensänderungen ("vorher" - "nachher") verschiedener Ausprägung, die wiederum durch unterschiedliche Feedbackmaßnahmen festgestellt werden können:

- ✓ **Beurteilungsbogen**
Ein systematisches Beurteilungsverfahren bzw. die dabei verwendeten Beurteilungsbogen bieten die Möglichkeit, festgelegte Merkmale (Kriterien) nach einem vereinbarten Maßstab zu bestimmten Zeitpunkten festzuhalten. Im Zusammenhang mit dem unverzichtbaren Beurteilungsgespräch können bereits entsprechende Ausbildungsentscheidungen getroffen werden.
- ✓ **Mündliche Rückfragen**
Um fallweise - ggf. zusätzlich zu eigenen Feststellungen - Aussagen über Leistungen und Verhalten von Auszubildenden zu gewinnen, sollten die jeweiligen Ausbildungspartner, z.B. Betreuer und Fachkräfte in Ausbildungsabteilungen, befragt werden. Sie sollten dabei über ihre unmittelbaren Feststellungen, Beobachtungen und Erfahrungen mit dem jeweiligen Auszubildenden berichten. Eine Wertung im Hinblick auf Ausbildungsziele und weitere Maßnahmen sollte erst anschließend erfolgen.

Gegebenenfalls können auch die Auszubildenden selbst über ihre Beobachtungen und Erfahrungen mit Ausbildungsmaßnahmen und Ausbildungsstellen befragt werden. Eine Befragung zu Personen im Ausbildungsgeschehen sollte wegen der Subjektivität diesbezüglicher Feststellungen und damit verbundener unerwünschter Rückwirkungen möglichst unterbleiben.
- ✓ **Innerbetriebliche Tests**
Unter "Test" versteht man entweder eine programmierte Prüfung oder einen psychologischen Test. Beide Instrumente können Feedbackerkennnisse bringen. In jedem Fall muss eine fachgerechte Durchführung (psychologische Tests durch Psychologen!) gewährleistet sein.

Grundsätzlich ist bei Tests u.a. Folgendes zu beachten:
 - > Ist die Maßnahme sachlich, zeitlich und methodisch zumutbar?
 - > Sind die Lernzielbereiche (kognitiv, affektiv, psychomotorisch) zutreffend?
 - > Sind die zugrunde gelegten Anforderungen (z.B. kennen, verstehen, anwenden, beurteilen) angemessen?
- ✓ **Lehrgespräche**
Eindrücke über Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen lassen sich auch schon während des Ausbildungsvorgangs selbst, z.B. im Zusammenhang mit Reaktionen bei Lehrgesprächen bzw. durch Beobachtungen bei Gruppenarbeiten, gewinnen. Dabei können u.a. Kenntnislücken, Verständnisschwierigkeiten und auffällige Verhaltensweisen frühzeitig entdeckt und unmittelbar positiv beeinflusst werden.
- ✓ **Prüfungen**
Das klassische Instrument für Ergebniskontrollen als Feedbackmaßnahme sind schriftliche, mündliche oder praktische Prüfungen; durchgeführt von firmeninternen oder externen Stellen.

Die jeweils gewählte Form muss auf die Zielsetzungen abgestimmt sein.



Schriftliche Prüfungen - Aufgabenformen, Beispiele:

- > Kurzaufsatz, Einzelfragen, Definitionen ...
- > Fallaufgaben, Situationsaufgaben ...
- > Interpretation von Bildern, Grafiken, Statistiken, Texten ...
- > Ausführung von Zeichnungen, Plänen, Ablaufdiagrammen ...
- > Bearbeitung von Rechenaufgaben, Buchungen ...
- > Richtigstellung / Ergänzung von Texten (Lückentexte) ...
- > Aufgaben mit vorgegebenen Auswahlantworten (simple or multiple choice) ...
- > Ordnungs- / Zuordnungsaufgaben ...
- > Markierungsaufgaben ...



Mündliche Prüfungen - Feedbackergebnisse, Beispiele:

- Azubi können ...
- ... anwendungsorientiert denken
- ... ausbildungsrelevante Sachverhalte interpretieren
- ... betriebliche Situationen analysieren
- ... Details in Zusammenhänge einordnen
- ... Zusammenhänge strukturieren
- ... Ideen und Vorschläge kritisch beurteilen

5.2.1 Lernziele; Ausbildungsziele

Lernen

bedeutet Verhaltensänderung und diese ist wiederum eine sehr individuelle Angelegenheit.

Um gute Ausbildungsergebnisse zu erzielen, ist es deshalb erforderlich, diesbezügliche Maßnahmen ("Lehren") so stark wie möglich auf die Adressaten auszurichten. Da es i.d.R. nicht möglich ist, auf den persönlichen Lernstil und die Erwartungen jedes Einzelnen einzugehen, muss bei den verschiedenen Ausbildungsmaßnahmen (z.B. Unterricht, Unterweisung) wenigstens eine "Zielgruppenorientierung" und die Berücksichtigung grundlegender lerntheoretischer Erkenntnisse erfolgen.

Die inhaltlichen Vorgaben in den Ausbildungsordnungen

sind offen, branchen- und betriebsunabhängig formuliert. Eine gewisse "Individualisierung" und "Präzisierung" kann im Rahmen der Formulierung von Ausbildungs-Lernzielen erfolgen.

Dies geschieht z.B. dadurch, dass man bei den Zielformulierungen die für die Branche bzw. den Ausbildungsbetrieb spezifischen Begriffe, Bezeichnungen, Namen, Größen für Materialien, Werkzeuge, Produkte, Märkte, Lieferanten, Kunden, Verfahren, Abläufe, Abteilungen, Orte o. Ä. verwendet. Entsprechende betriebliche Schulungsunterlagen müssen dies dann gleichermaßen berücksichtigen.

Lernzielsystematik

Damit Lernziele als Grundlage für die Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen taugen, sollten sie z.B.:



inhaltlich den jeweiligen Vorschriften genügen



für alle Beteiligten eindeutig verständlich sein



tatsächlich erreichbar sein und von den Beteiligten als erreichbar akzeptiert werden



möglichst operational und praktikabel sein

Die Systematik der Lernziele bietet dabei unterschiedliche Gliederungsaspekte. Betriebliche Ausbildungs-Lernziele beziehen sich auf verschiedene Bereiche von Berufserziehung und Lernen.

Erziehungsbereiche:

- ✓ **Kenntnisse und Fertigkeiten**
- ✓ **Geistige Fähigkeiten**
- ✓ **Individualverhalten**
- ✓ **Sozialverhalten**

Lernzielbereiche:

- ✓ **Kognitiv** = Wissen und Können
- ✓ **Affektiv** = wollen und werten
- ✓ **Psychomotorisch** = Tun und Handeln

Allerdings muss der verantwortliche Ausbilder dafür sorgen, dass auch die einzelnen Ausbildungs-Lernziele und die zugehörigen Schulungsunterlagen auf dem jeweils aktuellen Stand sind.

Gleichmaßen müssen Feedback-Ergebnisse aus Verlaufskontrollen, Erfolgskontrollen und Qualitätsaudits ggf. zu Veränderungen beim Ausbildungsablauf oder der Ausbildungsmethodik führen.

5.2.2 Motivation und Lernerfolg

Ausbildungserfolg (Lernerfolg) ist auch abhängig von den persönlichen Beziehungen zwischen "Lehrenden" (Ausbilder, Fachkräfte, Lehrer) und "Lernenden" (Auszubildende). Der Gestaltung dieses menschlichen Zusammenwirkens durch Motivation und Führungsverhalten kommt deshalb in der Ausbildung besondere Bedeutung zu.

Motivationsbegriffe

- ✓ **Einstellung,**
d.h. die Grundrichtung des Denkens (z.B. über Berufstätigkeit), werden u.a. durch gehabte Erlebnisse, die gegenwärtige Stimmungslage und in die Zukunft gerichteten Erwartungen geprägt. Demnach ist das gesamte betriebliche Geschehen von Bedeutung und kann auf die Ausbildung fördernd oder hemmend wirken.
- ✓ **Motivation,**
d.h. die bewusste oder unbewusste innere Haltung zu einer Verhaltensweise (z.B. Lernen), kann u.a. durch entsprechende Erlebnisse und Einsichten entstehen, welche die "vorherrschenden Motive" berücksichtigen. Motivierend wirken z.B. Erfolgserlebnisse, Anerkennung, Belohnung bzw. die Aussicht darauf, aber auch Interesse und Neugierde oder der Wunsch, jemandem eine Freude zu bereiten.
Verhalten und Motivation
sind miteinander verknüpft und bedingen sich gegenseitig. Deshalb kann man z.B. durch die bewusste Gestaltung einzelner Faktoren (Anreiz) bestimmte Verhaltensweisen auslösen.
Jedes Verhalten - d.h. individuelle Aktivität oder Passivität in einer Situation - wird u.a. durch Anlagen, Einstellungen, Ursachen, Motive, Anlässe und Umwelt bestimmt; d.s. Faktoren, die bewusst oder unbewusst in die Motivation - d.h. den inneren "Motor" zum menschlichen Handeln - eingehen.
- ✓ **Motivationen** sind individuell sehr verschieden. Je nachdem, ob die Verhaltensweise selbst oder ihre Auswirkungen eine Rolle spielen, spricht man von primärer oder sekundärer Motivation.

- ✓ **Primäre Motivation**
entsteht, wenn die Handlung selbst das Motiv für das Tun darstellt ("Spaß an der Lösung schwieriger Aufgaben"). Sie stellt für das Lernen eine besonders wirkungsvolle Hilfe dar und sollte deshalb vom Ausbilder gezielt eingesetzt werden.
- ✓ **Sekundäre Motivation**
liegt vor, wenn z.B. die Befriedigung von Bedürfnissen - nicht das Tun selbst - als Handlungsmotiv ausschlaggebend ist. Oft werden die tiefer liegenden, primären Motive von sekundären überlagert.
- ✓ **Motiv**
bezeichnet den Beweggrund (Antrieb) für das menschliche Wollen oder Handeln; in vielen Fällen in Verbindung mit einer Zielsetzung. Dahinter verbirgt sich oft ein noch unbefriedigtes Bedürfnis (Gefühl eines Mangels und Wunsch, diesen zu beheben). Zuweilen stehen auch mehrere Motive miteinander in Konkurrenz ("man weiß nicht, was man will").
- ✓ **Bedürfnis**
Abraham H. Maslow zeigt in Form einer Pyramide (Bedürfnispyramide) eine Rangfolge von Bedürfnissen und damit von Motiven.

Das nächsthöhere wird immer erst dann angestrebt, wenn die jeweils Niedrigeren erfüllt sind:
1 Physiologische Grundbedürfnisse
2 Sicherheitsbedürfnisse
3 Soziale Bedürfnisse
4 Ich-Bedürfnisse
5 Bedürfnis nach Selbstverwirklichung
- ✓ **Leistungsmotivation**
Motiviert sein bzw. motiviert werden (Motivation) spielt beim Erbringen von möglichst guten Leistungen eine wichtige Rolle. Da der Mensch i.d.R. nach positiven Erlebnissen strebt und negative Erfahrungen vermeiden möchte, kann man bei der Leistungsmotivation zwei Formen unterscheiden: Erfolgsorientierung und Misserfolgsvermeidung.
- ✓ **Erfolgsorientierung**
Bereits die realistische Aussicht, durch eigenes Zutun ein gutes Leistungsergebnis zu erzielen, wirkt motivierend und damit leistungsfördernd. Der tatsächliche Leistungserfolg vollendet dann das Wunschgefühl der Zufriedenheit. Beispielsweise werden durch überschaubar kleine Lehr- / Lerneinheiten nicht nur einsichtiges Lernen und Verstehen, sondern auch der Antrieb, weiterzuarbeiten positiv beeinflusst.
- ✓ **Misserfolgsvermeidung**
Konsequenterweise möchte der Mensch alles vermeiden, was sein Zufriedenheitsgleichgewicht stört und zu negativen Erlebnissen führen könnte. Eine zweckmäßige "Steuerung" z.B. von Lernvorgängen wird deshalb stets helfend auf zu erwartende Schwierigkeiten aufmerksam machen und herausstellen, dass bzw. wie sie durch eigene Anstrengung überwunden werden können.

5.2.3 Lernbedingungen; Lernumgebung

Lernen

ist ein dynamischer Vorgang (Prozess), der durch Auseinandersetzung mit sich und seinem Umfeld eine nachhaltige Verhaltensänderung bewirkt. Je nach Lernsituation werden unterschiedliche Lernbereiche (z.B. kognitiv, affektiv, psychomotorisch) und Lernarten (z.B. produktiv schöpferisch und reproduktiv nachbildend) angesprochen.

Es gibt keine einheitliche Lerntheorie.

Alle wissenschaftlichen Feststellungen versuchen lediglich, den Lernvorgang zu erklären, um daraus Hilfen abzuleiten bzw. das Lehren zu verbessern.

Ausbildung als Teil der (beruflichen) Erziehung

kann nur dann optimale Ergebnisse bringen, wenn personenbezogene Voraussetzungen, Umfeld, Instrumentarium und Zielsetzungen aufeinander abgestimmt sind. Das erfordert z.B. für den Ausbilder als Berufserzieher entsprechende Kenntnisse über Entwicklung und Reifung, Anlagen und Umwelt sowie verschiedene alterstypische Verhaltensweisen, um im Rahmen der Ausbildung fallweise darauf Rücksicht nehmen zu können.

Lernsituationen

Lernsituationen werden u.a. auch vom jeweiligen Umfeld bestimmt: Elternhaus, Schule / Hochschule und duale Ausbildung bieten einen jeweils unterschiedlichen Lernhintergrund.

Für eine betriebliche Ausbildung sind z.B. die folgenden Feststellungen bemerkenswert:

- ✓ **Lernen durch praktische Mitarbeit steht im Vordergrund.**
- ✓ **Praxis ist nicht wie ein Lehrbuch aufgebaut.**
- ✓ **Sachbearbeiter / Fachkräfte sind keine Lehrer.**
- ✓ **Betrieblicher Alltag bedeutet zuweilen Zeitdruck und Sachzwänge.**
- ✓ **Theorie und Praxis gehen oft nicht Hand in Hand.**
- ✓ **Mitarbeiter und Auszubildende sehen sich zuweilen als Konkurrenten.**
- ✓ **Häufig wechselnde Lernumgebung in Ausbildungsbetrieb, Schule und ggf. weiteren Lernorten**

Umwelteinflüsse (Eindrücke, Erlebnisse) bzw. Lernen bestimmen u.a. auch die Einstellungen (Haltung, Denkrichtung, Wertung) zu verschiedenen Gegenständen, Situationen und Verhaltensweisen anderer. Die so gewonnene Einstellung ("Attitude") gibt den wahrgenommenen Dingen, Personen und Situationen ein bestimmtes Bedeutungsprofil. Auf diese Weise werden auch die individuellen Wahrnehmungen und Vorstellungen der jungen Menschen zur Berufswelt geformt.

Die Umwelt der Jugendlichen / Auszubildenden setzt sich aus einer Vielzahl von Komponenten zusammen, z.B.:

- ✓ **Landschaft, Klima, Wohngegend**
- ✓ **Elternhaus, Familienstatus, Geschwister, Erziehungspraktiken**
- ✓ **Schule**
- ✓ **Verwandte, Freunde, Bekannte**
- ✓ **Kirche, Vereine, Parteien**
- ✓ **Massenmedien, Zeitung, Rundfunk, Fernsehen**
- ✓ **Betrieb, Arbeitsplatz, Kollegen, Vorgesetzte**

Lernförderliches Umfeld

Lernergebnisse (Lehrerfolg) werden durch die Gestaltung der verschiedenen Stufen des Lernprozesses (Lehrprozesses) und durch die jeweiligen Bedingungen beeinflusst, unter denen das Lernen (das Lehren) stattfindet.

In allen Fällen, in denen Ausbildung nicht nur durch technische Hilfsmittel (apersonale Medien) bewerkstelligt wird, sondern unter Mitwirkung eines Ausbilders bzw. Lehrers, nimmt diese Person durch ihr Lehrverhalten Einfluss auf das Lernverhalten der Auszubildenden.

Lernfördernde Faktoren, die in der Person des Ausbilders begründet liegen:

- ✓ **Sachwissen**
- ✓ **Aufbereitung und Strukturierung des Stoffes**
- ✓ **Art der Vermittlung**
- ✓ **Persönliches Auftreten, Führungsstil**

Lernen findet an verschiedenen Stellen statt,

auch solchen, die nicht originär zum Lehren und Lernen gedacht sind. Da der Lernprozess u.a. durch das jeweilige Lernumfeld beeinflusst wird, ist es wichtig, geeignete "ausbildungsfreundliche" Lernorte auszuwählen oder ggf. die örtlichen Bedingungen (Klima, Infrastruktur, Störpegel) lernfördernd umzugestalten. Vorschriften zur Arbeitsplatzgestaltung sind entsprechend zu beachten.

Lernbeeinflussende Faktoren, die im Lernort begründet liegen:

- ✓ **Licht**
Helligkeit beeinflusst das optische Wahrnehmungsvermögen. Ungenügende Ausleuchtung erzeugt körperliche Belastungen; ebenso Blendung durch zu viel Licht. Deshalb: stets für eine angenehme Grundhelligkeit sorgen und Lernplätze, Lehrerplätze, Schaubilder, Betrachtungsobjekte etc. fallweise zweckmäßig beleuchten. Tageslicht bevorzugen.
- ✓ **Luft**
Körperliches Wohlbefinden sowie körperliche und geistige Beweglichkeit werden u.a. durch sauerstoffreiche Durchblutung des Körpers gefördert. Dazu ist saubere frische Luft in ausreichender Menge erforderlich. Arbeits- und Schulungsräume sollten deshalb stets gut be- und entlüftet werden.
- ✓ **Temperatur**
Die Empfindung von Wärme und Kälte ist subjektiv sehr unterschiedlich. Dennoch können durch eine eventuelle Beeinträchtigung des Wohlbefindens durch die Umgebungstemperatur auch Lernen und Arbeiten beeinflusst werden. Zur Schaffung günstiger Lernbedingungen gehört deshalb auch eine "optimale Arbeitstemperatur".
- ✓ **Geräusche**
Zum Verständnis akustischer Informationen ist es erforderlich, dass sie ohne Schwierigkeiten vom Ohr aufgenommen werden können. Dazu müssen sie eine entsprechende Lautstärke und Klangfarbe aufweisen. Lärm und andere nicht zu den Lehrinformationen gehörende Geräusche erschweren nicht nur das Zuhören, sondern stellen ggf. körperliche Belastungen dar, die das Wohlbefinden und damit Lernen / Arbeiten beeinträchtigen.
- ✓ **Raumgestaltung**
Die Gestaltung von Schulungsräumen ist nicht nur ein ästhetisches Problem. Vielmehr werden dadurch die optischen, akustischen und klimatischen Bedingungen geprägt. Die Raumgröße - ggf. die Möglichkeit einer Raumteilung - setzt Maßstäbe für die Teilnehmerzahl und die Möglichkeit verschiedene Sozialformen (z.B. Gruppen) beim Lehren zu praktizieren.
- ✓ **Lernmittel**
Unterschiedliche Ausbildungsmethoden (Lehrmethoden, Lernmethoden) erfordern entsprechende Medien (Lehrmittel, Unterrichtshilfsmittel, Lernmittel, Arbeitsmaterial). Die Ausstattung mit Ausbildungshilfsmitteln ist nicht nur eine pädagogische, sondern auch eine wirtschaftliche Frage, die in Abhängigkeit vom jeweiligen Lernort zu klären ist.
- ✓ **Ausbildungsplatzgestaltung**
Ähnliche Überlegungen wie die zur Gestaltung von Schulungsräumen sind auch bei der Einrichtung von Ausbildungs-Arbeitsplätzen anzustellen. Außerdem ist eine lern- und arbeitstechnisch angemessene Ausstattung mit Geräten sowie Lern- und Arbeitsmitteln vorzusehen. Außerdem müssen Fragen der organisatorischen / disziplinarischen Zuordnung und der personellen / arbeitsbezogenen Integration geklärt werden - Aspekte die Lehren und Lernen wesentlich beeinflussen können.

Biologische Grundlagen des Lernens

Unterschiedliche Lernergebnisse sind nicht nur auf verschiedenartig verlaufene Ausbildungssituationen und Lernprozesse zurückzuführen, sondern auch auf die individuelle biologische Disposition. Je nach Entwicklung der einzelnen Gehirnzentren z.B. für Denken, Fühlen, Hören, Sehen, Sprechen, Lesen, Motorik, ist u.a. das Reiz-Reaktionslernen oder das Herstellen von logischen Verknüpfungen unterschiedlich ausgeprägt. Auch die Speicherung von Informationen im Gehirn (Kurzzeitgedächtnis, Langzeitgedächtnis) ist biologisch zu erklären.

Lernkurven; Leistungskurven

Im zeitlichen Verlauf eines Lehr- und Lernprozesses geht es nicht stetig voran. Eine sog. Lernkurve zeigt je nach Lernfortschritt unterschiedliche (tendenziell abnehmende) Lerngeschwindigkeiten, bis schließlich - nach vollständiger Stoffvermittlung - eine gewisse Sättigung eintritt.

Wenn man im Allgemeinen auch nur Anzeichen einer "Ermüdung" (Unruhe, Abgelenktheit, Müdigkeit, Antriebslosigkeit, Lustlosigkeit, Ziellosigkeit, Faulheit) wahrnimmt, so können sich dahinter doch eine Vielzahl von unterschiedlichen Lernhemmnissen (Entwicklungsstand, mangelnde Motivation, Über- / Unterforderung, psychische / physische Belastungen) verbergen.

Günstig beeinflussen lässt sich der Lernvorgang

z.B. durch positive Gestaltung der Umfeldfaktoren, durch überschaubar große Lerneinheiten und damit verbundene Lern- / Übungs- / Pausenintervalle und durch gut dosierte Motivationsschübe.

Auch um z.B. Lehr- und Ausbildungsveranstaltungen in ihrem Tagesablauf möglichst günstig gestalten zu können bzw. ein gewisses Arbeitspensum und Pausen festzulegen, ist es hilfreich, den zeitlichen Verlauf der menschlichen Leistungsbereitschaft / Leistungsfähigkeit (vgl. Sprichwort: "ein voller Bauch studiert nicht gern") zu kennen.

Insgesamt ist der Leistungsverlauf entwicklungsabhängig

und variiert auch je nach Individuum. Die Leistungshöhe ist am größten in den Vormittagsstunden, fällt dann ab und ist am tiefsten nach dem Mittagessen, um am späten Nachmittag einen zweiten, wenn auch niedrigeren, Höhepunkt zu erreichen.

Neben psychologisch pädagogisch bedingten Regelungen zu Arbeitszeit und Pausen, sind auch die gesetzlichen Vorschriften aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) zu beachten.

5.2.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.2

Auszubildende bringen nicht nur unterschiedliche schulische Voraussetzungen in die Ausbildung mit, sie haben auch ganz unterschiedliche eigene Erfahrungen mit dem Lernen.

Positive Lernmotivation wird ganz wesentlich davon geprägt, wie sehr jemand für sich einen Lernerfolg erwartet. Um die Auszubildenden in der Ausbildung entsprechend motiviert zu halten, ist es deshalb erforderlich den Ausbildungsverlauf so zu gestalten, dass immer wieder Lernerfolge festgestellt werden können. Für Auszubildende mit unterdurchschnittlichen Leistungen kann die Vereinbarung individuell erreichbarer Teil-Lernziele hilfreich sein.

Zur Sicherung von Lernerfolgen bei zielgerichteten Ausbildungsprozessen spielen Selbstkontrollen (nicht nur Fremdkontrollen) eine wichtige Rolle.

5.3 Zwischenprüfungen

Feedback durch Zwischenprüfung (5.3)

Rückmeldung für alle Ausbildungsbeteiligten



5.3.0 Themen zum Aufgabengebiet 5.3:

- ✓ [5.3.1 Funktionen der Zwischenprüfung](#)
- ✓ [5.3.2 Konsequenzen aus der Zwischenprüfung](#)
- ✓ [5.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.3](#)

Erfolgskontrollen in der Ausbildung

finden in verschiedener Form statt, insbesondere als Prüfungen (Zwischenprüfung, Abschlussprüfung), durch die zuständige Stelle.

Sie sollen neben den gesetzlich nicht weiter geregelten Erfolgskontrollen in Ausbildungsbetrieb und Schule (z.B. Gespräche und Klausuren) sowohl den Auszubildenden als auch den Ausbildungsbetrieben (Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte, Betriebsleitung) - nach einheitlichen Maßstäben - objektivierte, vergleichbare Aussagen über die individuellen Leistungen in der Ausbildung bieten bzw. einen Nachweis des Ausbildungsstands und der beruflichen Qualifikation erbringen. Auch für Lehrer und die zuständige Stelle selbst sind die Ergebnisse der Zwischenprüfung ein wichtiges Feedback.

§ 48 BBiG

schreibt während der Berufsausbildung mindestens eine Zwischenprüfung vor, um den jeweiligen Ausbildungsstand gem. Ausbildungsordnung zu ermitteln.

So ist nach § 38 BBiG festzustellen,

ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

Nach § 43 Abs. 2 BBiG

ist die Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen eine der Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung der Ausbildung.

5.3.1 Funktionen der Zwischenprüfung

Zusätzlich zum betrieblichen Beurteilungswesen (Verlaufskontrolle, Erfolgskontrolle) beschäftigt sich eine weitere Kontrollmaßnahme in der Ausbildung mit Prüfungsergebnissen der Auszubildenden. Da neben individuellen, persönlichen Verhaltensweisen der Auszubildenden (Wissen, Fähigkeiten, Fleiß, Zielstrebigkeit, Belastbarkeit o. Ä.) auch die betriebliche Ausbildungssituation (Systematik, Planmäßigkeit, pädagogisch zweckmäßige Unterrichtung und Betreuung o. Ä.) zu den jeweiligen Ausbildungsergebnissen beiträgt, müssen insbesondere die Ergebnisse von Zwischen- und Abschlussprüfungen kontinuierlich analysiert werden.

Besonders nach der Zwischenprüfung müssen ggf. unverzüglich geeignete Maßnahmen eingeleitet werden.

Form der Zwischenprüfung

Zwischenprüfungen sind in ihrer Form vergleichbar mit den Abschlussprüfungen, d.h. schriftlich (freie Aufgaben, gebundene Aufgaben), mündlich, praktisch.

Ursachen für mögliche schlechte Prüfungsleistungen liegen analog in betrieblichen, schulischen oder persönlichen Gründen.

§ 48 BBiG legt fest, dass die „Zwischenprüfung“ entfällt, sofern die Ausbildungsordnung vorsieht, dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird.

5.3.2 Konsequenzen aus der Zwischenprüfung

Ausbildung kann als ein "Regelkreis" betrachtet werden.

Das Lehren und Lernen ist dabei ein sensibler Prozess ("Regelstrecke"). Damit die Ausbildungsmaßnahmen ("Stellgröße") richtig dosiert und ausgerichtet werden können, müssen nicht nur die jeweiligen Zielsetzungen ("Führungsgröße") und Einflüsse ("Störgröße") bekannt sein, sondern auch die jeweils erzielten Ergebnisse ("Ausgangslage") die über Beobachtungen, Gespräche und andere Feedbackmaßnahmen ("Regelgröße") festgestellt werden müssen.

Jeder Ausbildungs-Maßnahme muss also eine entsprechende Ausbildungs-Kontrolle folgen. Jedes Kontrollergebnis (Feedback) muss analysiert und ggf. durch Folgemaßnahmen (Korrekturen) ergänzt werden. Dabei kann es sich sowohl um die Veränderung von Ziel- und Durchführungsgrößen, als auch um personenbezogene Maßnahmen für den Auszubildenden handeln.

Dies gilt sowohl für innerbetriebliche Verlaufs- und Erfolgskontrollen als auch für außerbetriebliche Maßnahmen wie z.B. die Zwischenprüfung.

Zu überlegende Konsequenzen sind im Folgenden kurz zusammengefasst.

Individuelle Förderung des Auszubildenden

Mit der Erkennung und Feststellung von Ausbildungsergebnissen und Qualifikationspotenzialen für Ausbildung und Beruf ist es nicht getan; es müssen entsprechende Konsequenzen abgeleitet, d.h. einschlägige, Förder- und Entwicklungsmaßnahmen ergriffen werden.

Die Palette der individuellen Maßnahmen

als Konsequenzen von Prüfungs- und Beurteilungsergebnissen ist vielfältig:

Sie reicht von der Wiederholung von Ausbildungsthemen zum besseren Verständnis der enthaltenen Probleme oder Zusammenhänge über das Schließen von Lücken wegen unzureichender Stoffvermittlung bis hin zum Angebot weiterführender oder vertiefender Themen für besonders leistungsstarke Auszubildende.

Die Maßnahmen während einer Ausbildung sind vergleichbar denen für berufstätige Mitarbeiter.

- ✓ **Förderung durch Seminare**
Wenn es z.B. darum geht, Wissen anzupassen bzw. zu erweitern oder Fertigkeiten zu trainieren, sind meist interne / externe Kurse (Unterrichtung zu einem abgegrenzten Thema), Lehrgänge (planmäßig angelegte Unterrichtung / Unterweisung) und Seminare (Gruppenveranstaltung mit aktiven Lern- / Lehrmethoden) praktikable Maßnahmen. In jedem Fall muss darauf geachtet werden, dass Inhalte und Zeiten zur übrigen Ausbildungsplanung passen.
- ✓ **Förderung durch Projekt- und Gruppenarbeit**
Wenn es z.B. darum geht, wissensstarken Auszubildenden zusätzliche Zusammenhänge und Erfahrungen zu betrieblichen Fragen und Problemen zu vermitteln, ist eine zeitlich begrenzte Mitarbeit in einer Projektgruppe (Team) angebracht. In jedem Fall muss darauf geachtet werden, dass über Art und Umfang der Mitwirkung vorher entsprechend informiert wird.
- ✓ **Förderung durch Sonderaufgaben**
Wenn es darum geht, z.B. die Motivation besonders aktiver und leistungsstarker Auszubildender aufrecht zu erhalten, ist die Einbeziehung in qualifizierte Sonderaufgaben (z.B. Vorbereitung einer Präsentation) ein brauchbares Hilfsmittel. Art und Dauer der Aufgabenstellung müssen natürlich dem jeweiligen Ausbildungsstand angepasst sein.
- ✓ **Förderung durch Zusatzqualifikation**
Wenn sich vor oder während der Ausbildung abzeichnet, dass der Bewerber / Auszubildende in der Lage ist, auch einen höherwertigen Abschluss zu erreichen und die örtlichen / betrieblichen Voraussetzungen gegeben sind, bieten z.B. Ausbildungs-Verbundmodelle (d.h. Kombination von Lehre und Studium) oder entsprechende Fortbildungsgänge (z.B. Fachwirt) oder ein weiterführendes Hochschulstudium (z.B. Ingenieur) zahlreiche Möglichkeiten. In jedem Fall ist eine ausführliche Beratung zu fachlichen und beruflichen Möglichkeiten erforderlich.

Grundsätzlich sind fallweise auch zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen (z.B. Teilnahme an einem speziellen Kurs) im Sinne einer Belohnung möglich.

Anpassung der betrieblichen Ausbildung

Immer dann, wenn das (schlechte) Ausbildungsergebnis (Feedback, Prüfungsergebnis) nicht in der Person des Auszubildenden (z.B. mangelhafte Zielstrebigkeit, Verständnisschwierigkeiten, Probleme in der Zusammenarbeit) liegt, muss festgestellt werden, in welchem Maße und in welcher Weise die an der Ausbildung beteiligten Personen (Betreuer, Fachkräfte, Referenten, Lehrer) bzw. die an der Ausbildung beteiligten Stellen (Lernorte) das Feedbackergebnis beeinflusst haben.

Die schwierige Aufgabe des Ausbilders besteht dann darin, mit den Betroffenen geeignete Korrekturmaßnahmen zu vereinbaren bzw. deren Mitwirkung am Ausbildungsgeschehen neu zu organisieren.

Ausbilder/innen sollten deshalb neben berufsbezogenen Fachkenntnissen auch ein ausreichendes Wissen über folgende Themengebiete haben:

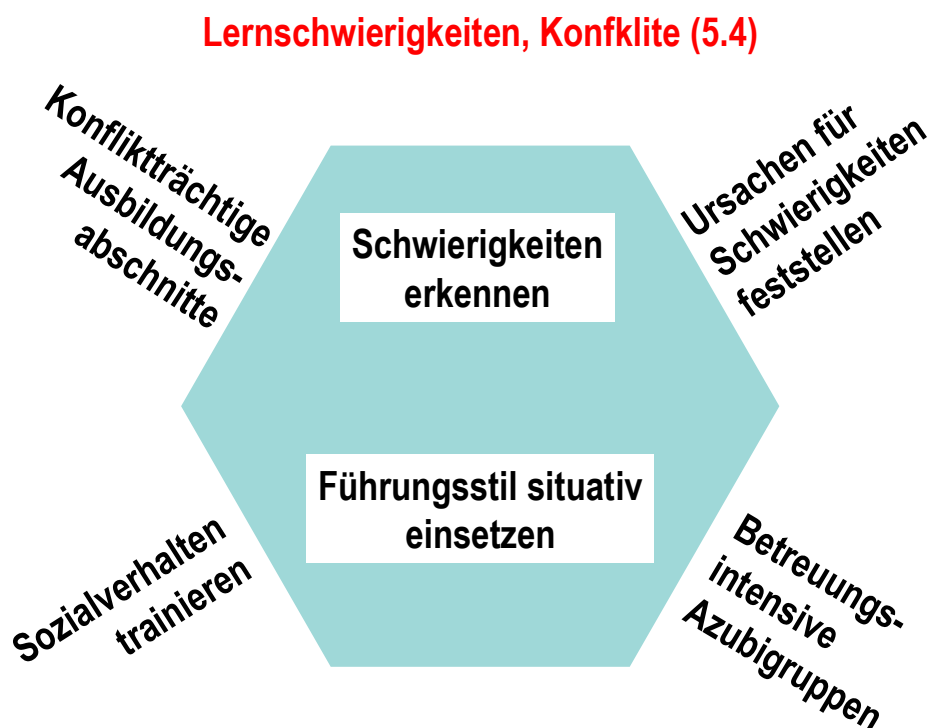
- ✓ **Notwendigkeit und Bedeutung einer jugendgemäßen Berufsausbildung**
- ✓ **Leistungsprofil, Fähigkeiten und Eignung**
- ✓ **typische Entwicklungserscheinungen und Verhaltensweisen im Jugendalter, Motivation und Verhalten, gruppenpsychologische Verhaltensweisen**
- ✓ **betriebliche und außerbetriebliche Umwelteinflüsse, soziales und politisches Verhalten Jugendlicher**
- ✓ **Verhalten bei besonderen Erziehungsschwierigkeiten des Jugendlichen**
- ✓ **gesundheitliche Betreuung des Jugendlichen einschließlich der Vorbeugung gegen Berufskrankheiten, Beachtung der Leistungskurve, Unfallverhütung**

5.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.3

Die völlig andere Zielsetzung der Zwischenprüfung im Vergleich zur Abschlussprüfung kann nur dann wirksam werden, wenn sorgfältig ausgewertet wird und geeignete Folgemaßnahmen ergriffen werden.

Zwischenprüfungen sollen Auszubildenden und Ausbildenden eine „Zwischenbilanz“ über die bisherige Ausbildung ermöglichen: die Stärken zeigen aber ggf. auch Defizite und Mängel aufdecken. Nach der entsprechenden Ergebnis-Analyse werden dann im weiteren Verlauf der Ausbildung entsprechende Maßnahmen zur Mängelbeseitigung aber auch zur weiteren Förderung angesetzt.

5.4 Lernschwierigkeiten; Verhaltensauffälligkeiten



5.4.0 Themen zum Aufgabengebiet 5.4:

- ✓ [5.4.1 Erkennen von Konflikten und Problemen](#)
- ✓ [5.4.2 Training sozial bewussten Verhaltens](#)
- ✓ [5.4.3 Führung und Verhalten](#)
- ✓ [5.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.4](#)

Eine betriebliche Ausbildung verläuft leider nicht immer so, wie sie geplant war. Ursachen sind u.a. unerwartete Einflüsse ("Störungen") von außerhalb des Ausbildungsbetriebes, der Schule, aber ebenso innerbetriebliche Ereignisse.

In einer betrieblichen Ausbildung können sehr verschiedenartige Schwierigkeiten auftreten: z.B.

- ✓ **Streit zwischen Auszubildenden**
- ✓ **Ärger zwischen Azubi und Fachausbilder**
- ✓ **Fernbleiben von Berufsschule oder Ausbildungsbetrieb,**
- ✓ **kriminelle Vergehen**
- ✓ **Drogen**
- ✓ **Faulheit im Lernen**
- ✓ **Nachlässigkeit bei der Mitarbeit**
- ✓ **Schwächen in der Vermittlung von Ausbildungsinhalten, Nichteinhaltung von Terminen etc.**

Man spricht in diesem Zusammenhang von Konflikten oder von Problemen.

- ✓ **Als Konflikt**
können grundsätzlich alle unvermeidbaren Situationen gelten, in denen unvereinbare Zielsetzungen, Motive, Interessen, Erwartungen aufeinander treffen. Konflikte sollten aber nicht nur als schädliche Störungen eines "normalen Ablaufs" angesehen werden. Die Bewältigung von Konflikten kann durchaus z.B. die Persönlichkeitsentwicklung fördern; Konfliktmanagement kann zu Fortschritt und sozialem Wandel beitragen.

Einen konfliktlosen Zustand (d.h. befriedigte Motivation, erfüllte Bedürfnisse) umschreibt man als "Zufriedenheit".

Man unterscheidet grundsätzlich zwischen:

intrapersonalen Konflikten (Motivkonflikt, Intrarollenkonflikt) und
interpersonalen Konflikten (sozialer Konflikt, Interrollenkonflikt)

- ✓ **Als Problem**
bezeichnet man im Allgemeinen eine als unbefriedigend erlebte Ist-Situation (in der bestimmte Zielsetzungen noch nicht erreicht sind), die unter Beachtung einer gewissen Systematik (Problemlösungstechnik, PLT) zielgerecht in einen befriedigenden Soll-Zustand verändert werden kann. Im Allgemeinen geht es dabei um eher sachbezogene, rationale Entscheidungen.

Ausbildungserfolg ist also auch abhängig von den persönlichen Beziehungen zwischen "Lehrenden" (Ausbilder, Fachkräfte, Lehrer) und "Lernenden" (Auszubildende). Der Gestaltung dieses menschlichen Zusammenwirkens durch Motivation und Führungsverhalten kommt deshalb in der Ausbildung besondere Bedeutung zu.

5.4.1 Erkennen von Konflikten und Problemen

Am unangenehmsten für alle Beteiligten sind Situationen, in die man unvorbereitet "hineinschlittert". Deshalb ist es gerade im Hinblick auf Schwierigkeiten / Probleme / Konflikte in der Ausbildung z.B. anzuraten, sachliche und personenbezogene Ereignisse und Veränderungen im Umfeld der Ausbildung zu verfolgen.

Dazu gibt es eine Reihe von Gelegenheiten, Instrumente und systematische Ansätze; z.B.:

- ✓ **Teilnehmende Beobachtung**
Beobachtungen (Fremdbeobachtung), z.B. in alltäglichen / natürlichen Situationen, sind ein grundlegender Weg, um psychologische Erkenntnisse zu gewinnen, besonders wenn es um gefühlsmäßig beeinflusste Verhaltensweisen geht. Im Sinne einer Hilfestellung, können junge Menschen auch zur Selbstbeobachtung angeleitet werden.

**Gespräche**

Die gängigste Möglichkeit, sich gegenseitig auch über "Schwierigkeiten und Probleme" auszutauschen, ist ein Gespräch auf vertrauensvoller Basis. Da es i.d.R. um sehr persönliche Dinge geht, muss dabei sensibel vorgegangen werden. Die Beachtung von Regeln und Hinweisen zur Führung von Mitarbeitergesprächen können helfen. Die Erörterung von Sachthemen, von denen mehrere betroffen sind, kann auch in einem Gruppengespräch (Gruppendiskussion) geschehen.

**Rollenspiele**

Abgesehen von klinischen / therapeutischen Maßnahmen, bei denen Rollenspiele eingesetzt werden, können solche auch zum Erlernen von Verhaltensweisen und zum Erkennen möglicher Probleme / Konflikte in ausgewählten, modellhaften Situationen eingesetzt werden. Fachkundige Betreuung ist in solchen Fällen unerlässlich.

**Beurteilung Dritter**

Gerade bei der Aufklärung von Anlässen / Ursachen / Hintergründen von Konflikten ist es nötig, die kritische Situation aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten, um sie besser zu verstehen. Deshalb ist es hilfreich, in geeigneter Weise, Informationen und Meinungen von Dritten einzuholen. Dabei muss man aber einfühlsam vorgehen und "Vertrauensbruch" vermeiden, um nicht zusätzlichen Konfliktstoff zu schaffen.

**Testsituationen**

Abgesehen von der Feststellung von z.B. Begabungen, Fertigkeiten oder Fähigkeiten, kann man durch psychologische Tests auch gefühls- und charakterbezogene Eigentümlichkeiten erkunden (Persönlichkeitstest). Durch eine geeignete Interpretation können ggf. Hintergründe für Konflikte aufgeklärt werden. Tests dürfen nicht als Universalhilfsmittel angesehen werden; sie können meist nur einzelne Merkmale aufzeigen.

Zur Veranschaulichung von sozialen Beziehungen in Gruppen (Sympathie, Antipathie, Gleichgültigkeit) kann man soziometrische Tests (z.B. als Soziogramm, Befragung) durchführen.

Entsprechende Information und Einstimmung der Beteiligten sowie fachgerechte Durchführung und Auswertung ist unerlässlich.

Ursachen abweichenden Verhaltens

Ursachen für Schwierigkeiten

im Lernen und Verhalten während der Ausbildung sind sowohl in der Person bzw. dem Entwicklungsstand des Auszubildenden zu suchen, aber auch im beruflichen und privaten Umfeld.

Der Mensch ist ein soziales Wesen, das gleichzeitig individuelle Ziele verwirklichen möchte. Dabei können die in seinem Umfeld (der Gesellschaft) vorherrschenden Normen und Verhaltenserwartungen durchaus von den persönlichen Vorstellungen des Einzelnen abweichen, dann entsteht ein Konflikt. In welchem Maße dies der Fall ist, hängt u.a. von der jeweiligen Persönlichkeitsausprägung und den bisher gemachten Erfahrungen mit Erziehung bzw. Sozialisation ab.

Entstehung und Verlauf von Konflikten

innerhalb bzw. zwischen Personen, Gruppen, Organisationen (insbesondere von "verdrängten Konflikten") untersucht man mithilfe der sog. Konfliktanalyse / Konfliktforschung.

In der Ausbildung können Konflikte sowohl bei innerbetrieblichen als auch außerbetrieblichen Situationen entstehen.

Konfliktträchtige Ausbildungsabschnitte

Besonders problembehaftete und konfliktträchtige Abschnitte in der Ausbildung sind z.B.

**Die Probezeit:**

Es müssen Gründe gegeneinander abgewogen werden, aufgrund derer ggf. die Ausbildung beendet werden soll.

- ✓ **Jeder Wechsel von Ausbildungsabteilungen:**
Durch neue Personen und Probleme können die verschiedensten personellen Konflikte auftreten.
- ✓ **Die Zeit um die Zwischenprüfung:**
Formaler Anlass, um Lern- und Verständnisschwierigkeiten aufzudecken.
- ✓ **Abschlussprüfung und Ausbildungsende:**
Unter Berücksichtigung von Leistung und Wünschen der Azubi sowie der betrieblichen Möglichkeiten ist über den anschließenden beruflichen Einsatz zu entscheiden.

Außerbetriebliche Konfliktsituationen

Abgesehen von zahlreichen "privaten Situationen", gibt es eine Reihe "ausbildungsrelevanter Situationen" außerhalb des Ausbildungsbetriebes, in denen auch Konflikte / Probleme entstehen können; z.B.

- ✓ **Elternhaus und familiäre Umgebung:**
Sie bieten zahlreiche Anlässe für "Spannungen", die sich auf das Ausbildungsverhalten der jungen Menschen auswirken können (auch: Generationskonflikt).
- ✓ **Freundeskreis:**
Gerade in den Jahren der Pubertät entstehen durch Freundschaften, auch zum anderen Geschlecht, bei den jungen Auszubildenden psychische "Belastungen", die das Verhalten im Ausbildungsbetrieb beeinflussen können.
- ✓ **Mitschüler:**
Durch das Zusammensein Gleichaltriger können Rollenkonflikte und "Machtkämpfe" innerhalb einer Klasse / Gruppe auftreten, die weiterreichende Auswirkungen auf die Ausbildung haben können.
- ✓ **Schule, Lehrer:**
Zusätzlich zu objektiv sachlichen Problemen des Lehrens und Lernens können sich zwischenmenschliche "Unverträglichkeiten" zwischen Lehrer und Auszubildendem ergeben, die das "Ausbildungsklima" beeinträchtigen können.

5.4.2 Training sozial bewussten Verhaltens

Soziale Einstellung, auf Gemeinsinn gerichtetes Bewusstsein und positives Verhalten in der Zusammenarbeit, können nicht durch bloße Belehrung vermittelt werden. Hier wirken vielmehr Vorbilder, Erfahrungen und Einsichten, die z.B. aus dem Erlebnis aktiver Ausbildungsmethoden gewonnen werden.

Sozialverhalten (Verhalten in der Zusammenarbeit) kann während der Ausbildung besonders durch folgende aktivierende, mitarbeits- bzw. gruppenbezogene Lehrmethoden erlebt und geübt werden.

- ✓ **Gruppenarbeit, Partnerarbeit**
Wenn bestimmte Aufgabenstellungen zu zweit oder in einer Kleingruppe erledigt werden, ist wegen der großen Eigenaktivität nicht nur der sachliche Lern- und Behaltenseffekt besonders hoch; vielmehr werden Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Zielstrebigkeit, Durchsetzungsvermögen, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, etc. gefördert.
- ✓ **Gruppendiskussion**
Bei einer Erörterung (Diskussion) von ausbildungsrelevanten Themen in einer Gruppe wird nicht nur das fachliche Verständnis unterstützt, vielmehr werden auch soziale Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Sprachgewandtheit, Argumentationskraft, Auseinandersetzung mit anderen Meinungen, Toleranz etc. gefördert.

- ✓ **Problemlösungsgruppen, Projektgruppen**
Die Mitarbeit bei ausbildungsrelevanten betrieblichen Aufgabenstellungen in Arbeitskreisen, Problemlösungsgruppen, Projektgruppen und anderen Teams bringt nicht nur zusätzliches Wissen und Handlungsfähigkeit, vielmehr wird die soziale Kompetenz verbessert, indem Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Verantwortung, Pünktlichkeit, Herausarbeiten gemeinsamer Anliegen, Konfliktfähigkeit etc. gefordert werden.
- ✓ **Delegation von sozialer Verantwortung**
Die Übernahme sozialer Verantwortung, d.h. Wille und Fähigkeit, sich nicht nur um die eigene Person zu kümmern, sondern auch um andere, ist ein hohes Erziehungsziel. Während der Ausbildung kann dies u.a. durch Übertragung von Gemeinschaftsaufgaben (z.B. Verwaltung der Ausbildungsbücherei) oder Mitverantwortung bei Betreuungsaufgaben (z.B. Patenschaft für neue Lehrlinge; Nachhilfe für Lernschwache) gefördert werden.
- ✓ **Rollenspiel, Rollengespräch**
Als spezielle Trainingsmethode für individuelle / soziale Verhaltensweisen sind rollenbezogene Übungen erprobt. Die Teilnehmer können dabei spielerisch und ohne reales Risiko, in ausbildungsrelevanten Situationen entweder (nach Art eines Drehbuchs) vorgegebene Verhaltensweisen erproben oder (auf der Basis entsprechender Kenntnisse) selbst geeignete Verhaltensweisen finden und ausprobieren.

5.4.3 Führung und Verhalten

Führung ist ein Teil der Managementaufgaben (auch der Ausbilderaufgaben) und bedeutet fortgesetzte zielorientierte Entscheidungen, um die "Gruppenmitglieder" (z.B. die Auszubildenden) zu einem bestimmten Handeln zu veranlassen, damit sie die jeweiligen Zielsetzungen erreichen.

Diese Personal-Führungs-Entscheidungen können sich z.B. auf die nachstehenden Entscheidungsbereiche beziehen:

- ✓ **Planen** (d.h. vorausdenkende Gestaltung der Zukunft)
- ✓ **Organisieren** (d.h. Schaffung und Gestaltung von Strukturen und Abläufen)
- ✓ **Koordinieren** (d.h. Abstimmung und Vereinheitlichung von Aufgaben)
- ✓ **Impulsgeben** (d.h. Motivation und Anregung zu Leistungen)
- ✓ **Überwachen** (d.h. Kontrollen in Bezug auf die Aufgabenstellung)

Bei der Umsetzung von Führungsmaßnahmen müssen Führungsform (Beziehungsorientierung, Aufgabenorientierung), Führungsstil (autoritär, demokratisch, laissez-faire), Führungstechnik (Führungsprinzipien, Management by Delegation etc.) sowie die Führungsmittel (Organisation, Leitsätze, Kontrollen, Entlohnung) zusammenpassen.

Führungsstile

Die persönliche Ausprägung des Führungsverhaltens

bezeichnet man als Führungsstil (davon abgeleitet: Ausbildungsstil).

Man kann die verschiedenen Stile u.a. durch das Ausmaß der Entscheidungsspielräume von Vorgesetztem (Führer) und Mitarbeitern (Gruppe) voneinander abgrenzen.

- ✓ **Der kooperative Führungsstil**
(partnerschaftlicher / demokratischer Führungsstil) ist durch ein hohes Maß an gemeinschaftlicher Entscheidungsfindung gekennzeichnet. Die Gruppe entscheidet, der Führer übt dabei Informations- und Abstimmungsfunktionen aus.

- ✓ **Der autoritäre Führungsstil**
(autokratischer / patriarchalischer Führungsstil) ist durch die hohe Konzentration von Entscheidungskompetenz auf eine Person in der Gruppe ("Führer", Vorgesetzter) gekennzeichnet. Er entscheidet, ohne die Mitarbeiter vorher zu informieren, ohne Diskussion und ohne Mitentscheidung der Gruppe.
- ✓ **Der laissez-faire Führungsstil**
(Gleichgültigkeit als Erziehungs- bzw. Ausbildungsprinzip) zeigt ein indifferentes Verhalten des "Führenden" mit eher geringer Wertschätzung den Gruppenmitgliedern gegenüber. Eine zielorientierte Lenkung findet nicht statt; die Gruppenmitglieder dürfen "tun, was sie wollen".

Vielfach werden Aufgabenorientierung (Betonung von der zielgerechten Leistung) und Personenorientierung (Betonung des menschlichen Zusammenwirkens) beim Führungsverhalten als zwei voneinander unabhängige Dimensionen aufgefasst.

Andererseits darf nicht übersehen werden,

dass Führung i.d.R. in dynamischen Situationen stattfindet, die sowohl von den beteiligten Personen, der Organisation, der Arbeitsaufgabe den Umweltbedingungen bestimmt sind, als auch vom eigenen Rollenverhalten, eigenen Arbeitsergebnissen, den diversen Kommunikationsbeziehungen und Verhaltensreaktionen.

- ✓ **Persönlichkeitsabhängiges Führungsverhalten**
geht von einem positiven Menschenbild aus, bei dem folgende Einstellungen vorherrschen: Mitarbeiter (Auszubildender) als mündiger Bürger, ein Individualist mit Gemeinsinn; jeder hat unterschiedliche Bedürfnisse, Fehler sind menschlich.
- ✓ **Situationsabhängiges Führungsverhalten**
stellt die Effektivität von Leistung / Ergebnis und eingesetzten Führungsmitteln in den Vordergrund der Führungsentscheidungen (Situationsgefühl). Dazu wird eine angemessene Kombination von Aufgabenbezug und Personenbezug im Führungsstil verlangt (Stilflexibilität).

Spezielle Zielgruppen

Richtige Führung ist nicht nur für "durchschnittliche" Auszubildende wichtig. Für junge Menschen mit etwas "von der Mehrheit" abweichenden, möglicherweise schwierigen Verhaltensweisen, ist angemessene Führung (Lenkung, Steuerung, Management) geradezu unerlässlich, um Schwierigkeiten mit den übrigen Auszubildenden oder Fachkräften zu vermeiden und die Ausbildungsziele zu erreichen.

- ✓ **Bei ausländischen Auszubildenden**
weichen persönliche Einstellungen und soziale Normen häufig von den hierzulande gängigen ab. Außerdem gibt es bei Deutschen fallweise problematische Einstellungen gegenüber Ausländern. Aktive, personenbezogene Führung kann hier das Ausbildungsgeschehen positiv steuern.
- ✓ **Bei lernschwachen Auszubildenden**
zeigen sich zunächst nicht mehr tolerierbare Leistungsabweichungen von den Anforderungen (Standards, Erwartungen) und gehen oft Hand in Hand mit unerwünschten Nebenwirkungen des Verhaltens. Hier muss der Ausbilder mit Motivation, Lernhilfen, Lob und Tadel etc. ansetzen ("Führung").
- ✓ **Begabte, lernstarke Auszubildende**
Alle entwicklungsfähigen Anlagen und Möglichkeiten, um Leistungen (z.B. handwerklicher, technischer, wirtschaftlicher, künstlerischer Art) zu erbringen, bezeichnet man als Begabung. Besonders Lernbegabte brauchen "herausfordernde Situationen", die Gelegenheit zu Anwendung, Transfer und Erweiterung ihrer vorhandenen Qualifikationen bieten. Eine geschickte Ausrichtung des situativen Führungsverhaltens an leistungsgerechten Zielen kann helfen, vorhandene Potenziale (Begabung, Leistungswille) zu entwickeln.

5.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.4

Ursachen von Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten sind vielgestaltig. Deshalb ist es für Ausbilder/innen nur sinnvoll auf solche einzugehen, die sich realistischerweise während einer betrieblichen Ausbildung, d.h. durch Interventionen des Ausbildungspersonals, beeinflussen lassen.

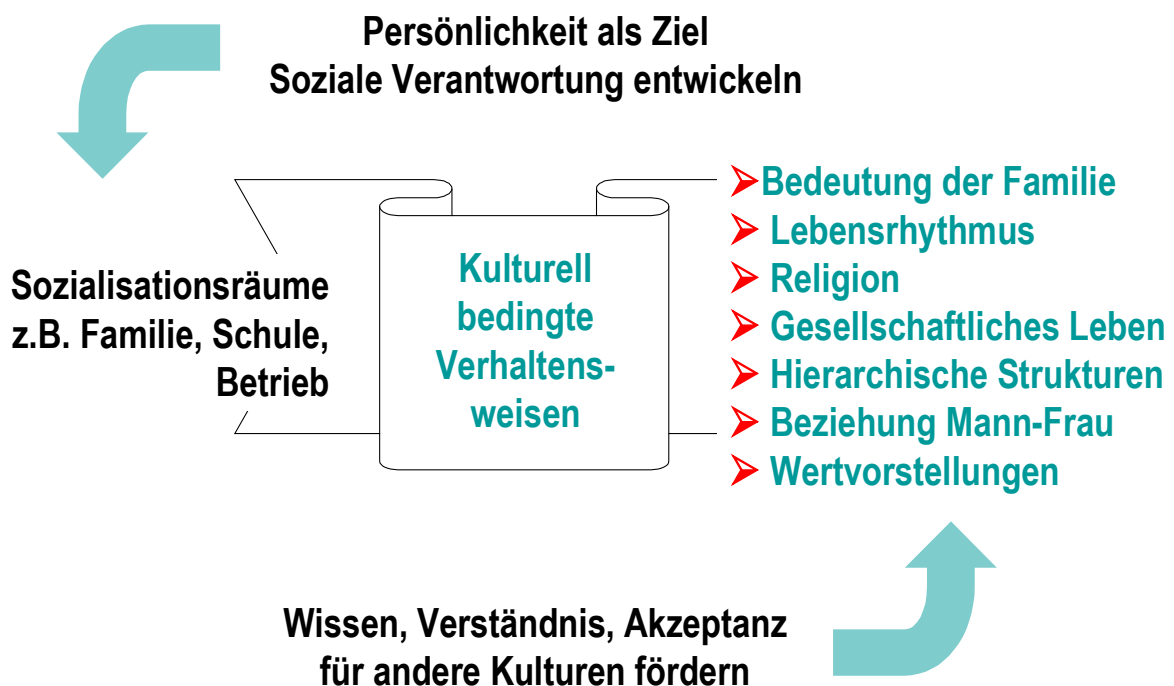
Aus der Fülle denkbarer Ursachen sind jene von Bedeutung, die als Folge von „Lernlücken“ und Mängeln bei der Ausbildung isoliert werden können. Als Diagnosemaßnahmen kommen in solchen Fällen i.d.R. Planungskorrekturen und Lücken schließende Nachhilfemaßnahmen in Betracht.

Sollten sich die Lernschwierigkeiten als Folge von Defiziten aus allgemein bildenden Schulen oder der Berufsschule herausstellen, müssen die Verantwortlichen in den Ausbildungsbetrieben („Vertragspartner“) dafür Sorge tragen, dass geeignete Fördermaßnahmen eingeleitet werden.

Unerwünschte Verhaltensweisen können nur als Einzelbeispiele erörtert und individuelle Verhaltens-Empfehlungen für das Ausbildungspersonal abgeleitet werden. Bei anderen - psychologisch komplizierteren - Fällen und Verhaltensauffälligkeiten, sollten einschlägige Beratungsdienste und Fachleute in Anspruch genommen werden.

5.5 Kulturelle Einflüsse und Unterschiede

Kulturelle Unterschiede (5.5)



5.5.0 Themen zum Aufgabengebiet 5.5:

- ✓ [5.5.1 Erziehung; Sozialisation](#)
- ✓ [5.5.2 Entwicklung; Reifung; Wachstum](#)
- ✓ [5.5.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.5](#)

Eine wichtige Komponente unseres Handelns

sind die in der jeweiligen Person ausgeprägten Wertvorstellungen. Sie stellen quasi die Regeln dar, nach denen sich der Einzelne in unserer Gesellschaft verhält.

Da sich aber unsere (pluralistische) Gesellschaft (z.B. Staat, Sozialgefüge, Kirchen, Wissenschaft, Bildungswesen; Interessengruppen; Altersstruktur) mehr oder weniger kontinuierlich verändert, gibt es auch Veränderungen im Wertegefüge der Menschen. Junge Menschen bilden im Rahmen ihrer "Sozialisation" erst nach und nach ein Wertesystem aus und sind deshalb für entsprechende Erscheinungen in der Gesellschaft (soziale Normen) besonders empfänglich.

Solche Veränderungen der Wertschätzung können sich z.B. auf Sachen (Brot, Kleidung, Arbeit, Eigentum etc.), Situationen (Familie, Schule, Beruf, Freizeit etc.) oder Personen (Mann / Frau, alt / jung, arm / reich, Ausländer, Vorbilder etc.) beziehen.

Die von den Beteiligten an die Ausbildung und damit an das verantwortliche Ausbildungspersonal gestellten Erwartungen betreffen eine breite Palette von Themen, z.B.:

- ✓ **Fragen der Individual- und Sozialerziehung**
- ✓ **Fragen zur entwicklungsgemäßen, individuellen Ausbildungsgestaltung**
- ✓ **Fragen zur Bewältigung spezieller und schwieriger Ausbildungssituationen**

5.5.1 Erziehung; Sozialisation

Erziehung

soll entweder durch Einwirkung anderer (Fremderziehung in Familie, Schule, Betrieb) oder durch eigene Anstrengung (Selbsterziehung) zur Entfaltung der Persönlichkeit führen.

Durch eine erzieherische Qualifizierung werden z.B. Jugendliche gemäß ihren Anlagen und Fähigkeiten ertüchtigt, zahlreiche Lebenssituationen zu bewältigen und durch charaktervolles eigenbestimmtes Handeln zur Gestaltung des Gemeinwesens, dem der Einzelne angehört, beizutragen.

Sozialisation

ist derjenige Teil des Erziehungsprozesses, mit dem der Einzelne in das Normengeflecht der Gesellschaft hineinwächst. Er übernimmt dabei übliche Verhaltensweisen und Gewohnheiten, um sich schließlich mit den gesellschaftlichen Regeln identifizieren zu können und danach verantwortlich zu handeln.

Erziehungsziele

Typische Erziehungsziele bezeichnen Merkmale aus den Bereichen Material-, Formal- und Charaktererziehung. Diese kognitiven, affektiven und psychomotorischen Verhaltensweisen beziehen sich z.B. auf:

- ✓ **Kenntnisse und Fertigkeiten**
- ✓ **Geistige Fähigkeiten, Denkfähigkeiten**
- ✓ **Individuelles Verhalten, Arbeitsverhalten**
- ✓ **Soziales Verhalten, Zusammenarbeit**

Neben dem erforderlichen Wissen zu den verschiedenen Lebensbereichen müssen Kinder und Jugendliche (z.B. durch den Umgang mit Eltern, Freunden, Nachbarn, Lehrern, Ausbildern etc.) Verhaltensweisen lernen, die sozial anerkannt sind und den Erwartungen der anderen entsprechen. Erst dadurch findet der junge Mensch eine eigene Identität und es wird ihm möglich, nicht nur zu reagieren, sondern eigenständig zu handeln und sich in seinem sozialen Umfeld eigenständig zu bewegen.

Diese Fähigkeit, Aufgaben aufgrund eigener Einsicht, Stellungnahme und Entscheidung selbstständig zu bewältigen, machen die "Person" zur "Persönlichkeit". Das ist letztlich die Zielsetzung der vielfältigen Erziehungsmaßnahmen.

Sozialisationsinstanzen

Eine primäre Sozialisation

(erstes normgerechtes Verhalten in der Gesellschaft) findet für Kinder in Familie und Verwandtschaft statt. Sie bieten eine erste grundlegende Ausrichtung und bestimmen dadurch ganz wesentlich die "Lebenschancen" des Einzelnen. Dabei werden besonders über die Sprache, ungeplant und informell, die ersten sozialen Werte, "gut" und "böse", vermittelt.

Ergänzt und systematisiert wird diese persönliche Orientierung durch weitere nahe stehende Bezugspersonen sowie durch Kindergarten, Vorschule und Schule. Das Lernen von sozialen Verhaltensweisen (internalisieren, "verinnerlichen") geschieht vor allem durch sog. operantes Konditionieren und Modellernen.

Eine sekundäre Sozialisation

(Erweiterung der Werteskala und Normen), erfolgt in Schule und Berufsausbildung. Das Lernen von neuen Rollen und die Orientierung an neuen Gruppen außerhalb der Familie erfolgt nun i.d.R. planvoll und formell.

Die Erweiterung der Bezugspersonen

auf Ausbilder, Fachkräfte, Vorgesetzte und Kollegen sowie der Wechsel von der "Primärgruppe Familie" in "Mitgliedsgruppen und Bezugsgruppen" bietet den jungen Menschen vielfältige Gelegenheiten, soziale Erfahrungen zu sammeln und das eigene Verhalten darauf einzustellen.

Da es in der Gesellschaft zahlreiche Gruppen (soziale Schichten) mit unterschiedlichem Lebens-, Arbeits-, Einkommens-, Bildungs-, Einfluss hintergrund gibt, findet eine sozialschichtspezifische Sozialisation statt, bei der sich - je nach gesellschaftlicher Schicht - dementsprechend typische Einstellungen und Verhaltensweisen entwickeln.

Sozialisationsräume

Erziehung bzw. Sozialisation wird stark vom jeweiligen Umfeld und den dort agierenden Personen beeinflusst. Das Lernen erfolgt durch "Imitation" von Vorbildern und durch "Bekräftigungslernen" bzw. durch "Lernen am Erfolg".

Ein Wechsel von Sozialisationsräumen

bringt somit neue, zusätzliche, prägende Erfahrungen. Jeder Wechsel setzt einen neuen Sozialisationsprozess in Gang und verlangt von den Lernenden viel Energie, um sich mit den neuen Verhältnissen auseinander zu setzen.



Wechsel von der allgemein bildenden Schule zur Berufsausbildung

Vor einer beruflichen Ausbildung werden fallweise Kindergarten, Grundschule, Hauptschule, Realschule, Gymnasium oder eine Gesamtschule besucht. Jeder der Schultypen stellt andere Anforderung an den jungen Menschen, sowohl hinsichtlich sachlich-fachlicher Ausrichtung, als auch bezüglich der Art des Lernens und des sozialen Verhaltens.

Schwierig ist besonders der Wechsel der jeweiligen Bezugspersonen (Erzieher, Klassenlehrer, Fachlehrer, Ausbilder) und die Umstellung zwischen mehr situativem, lebenspraxisbezogenem Lernen und stärker intentionalem, durch Wissen bzw. Arbeitswelt geprägtem Lernen samt den daraus folgenden Verhaltenserwartungen.



Wechsel zwischen Berufsschule und Betrieb

Auch während der Berufsausbildung wechseln mit den unterschiedlichen Lernorten, z.B. Schule und Betrieb, die "Sozialisationsräume". Die Zeitabschnitte des Prozesses, in dem der junge Mensch in seiner sozialen Umwelt lernt, vorwiegend solche Verhaltensweisen zu zeigen und zu übernehmen, die den jeweiligen Wertvorstellungen und Normen entsprechen ("Sozialisation"), werden immer kürzer. Die Anforderungen an Anpassungsfähigkeit und Umstellungsfähigkeit nehmen zu. Ausbilder, Lehrer und Eltern müssen hier helfen, erklären und vermitteln.

**Wechsel zwischen Familie und Schule**

Die Familie ist die erste Sozialisationsinstanz. Durch sie übernimmt das Kind in einem "beschützenden Umfeld", durch persönliche, vorbildhafte Einwirkung und gefühlsbezogene Zuwendung, zwangsfrei, eher unkritisch, Verhaltensweisen, Benehmen, Meinungen, Einstellungen und Ideale von den Eltern.

Die Schule als weitere Sozialisationsinstanz muss sich mit bereits individuell geprägten Schülern auseinander setzen um ihnen weiteres Wissen, neue Einsichten und Erfahrungen zu verschiedenen Themenbereichen, zu Kultur und Sozialverhalten zu vermitteln. Dabei spielen sowohl das Lehrpersonal als auch die anderen Schüler eine einflussreiche Rolle.

**Wechsel zwischen Kulturkreisen** (Ausbildung von Ausländern)

Jeder Wechsel des sozialen Umfeldes führt zu persönlichen Anpassungsprozessen mit der ihnen eigenen Problematik. Es ist deshalb offensichtlich, dass es gerade junge Menschen aus dem Ausland besonders schwer haben, sich mit unserer Lebensart, den gesellschaftlichen Normen, Wertvorstellungen und Verhaltensweisen auseinander zu setzen. Die Problemspanne wird tendenziell größer je stärker z.B. die sprachlichen, kulturellen, religiösen und wirtschaftlichen Unterschiede sind. Die jeweiligen Bezugspersonen (Erzieher, Lehrer, Ausbilder) müssen besonderes Einfühlungsvermögen entwickeln, um ggf. Anpassungsprozesse zu fördern, ohne die kulturelle Identität zu zerstören.

Persönliche Freundschaften, Veranstaltungen mit kulturellen Inhalten, die Einrichtung von transnationalen Gruppen und Teams, gemeinsame Freizeiten sowie Gespräche und Diskussionen zu Kultur und Religion können helfen, gegenseitige Toleranz zu üben.

5.5.2 Entwicklung; Reifung; Wachstum

**Entwicklung**

bezeichnet den vielgestaltigen Prozess, in dem der Mensch seine Persönlichkeit formt und in seine soziale Umwelt / die Gesellschaft hineinwächst. Bei diesem lebenslangen Vorgang verändert er unter dem Einfluss der Umwelt, insbesondere durch Lernen, die ihm angeborenen (gereiften) Fähigkeiten und Eigenschaften.

Beim **Entwicklungsprozess**, der zu einer Reihe von relativ dauerhaften Veränderungen in den Eigenschaften des Menschen führt, wirken Wachstum, Reifung und Lernen zusammen.

Als **Entwicklungsziel** wird ein selbstständiger Mensch angestrebt, der sich mit seiner Umwelt auseinander setzen und eigene Entscheidungen treffen kann, d.h. "eine Persönlichkeit". Der Weg beginnt beim Säugling und führt in ca. 20 Jahren zum Erwachsenen.

**Reifung**

ist der physische Vorgang des körperlichen Wachstums, der - z.B. bedingt durch hormonelle Einflüsse, aber auch durch Lebensweise, Ernährung und Umgebungsreize - beim Jugendlichen fast abgeschlossen ist.

Die Reifung von Organen, deren Funktionen und Leistungen wird ebenfalls durch innerlich gelenkte Veränderungen bewirkt und bildet gewissermaßen die Voraussetzung für das Lernen.

**Wachstum**

meint die Zunahme an Größe und Gewicht und wird weitgehend durch körpereigene Kräfte gesteuert.

Die körperlichen Merkmale sind weitgehend in den menschlichen Erbanlagen vorgegeben. Die Art ihrer "Nutzung" durch entsprechende Verhaltensweisen hängt weitgehend von Umwelt und Erziehung ab.

Entwicklungsphasen

Das Lebensalter

ist nicht nur eine physikalische Größe (Anzahl der Jahre seit der Geburt), sondern auch der Ausdruck eines Entwicklungsstandes, wenn auch kalendarisches und biologisches Alter oft nicht übereinstimmen. Ein Ausbildungsbeginn mit z.B. 16 Jahren unterstellt, dass der körperliche, geistig seelische und soziale Entwicklungsstand des Jugendlichen den Ausbildungsanforderungen entspricht.

Je jünger Ausbildungsbewerber sind, desto stärker steckt die Persönlichkeitsentwicklung noch in der "Kindphase". Je älter die Auszubildenden sind, desto stärker ist die Individualität bereits ausgeprägt. Beides hat Auswirkungen auf ihr Lern- und Sozialverhalten.

Im Verlauf der Entwicklungsphasen des Jugendlichen (Vorpubertät - Pubertät - Adoleszenz) zeigen sich Veränderungen bei körperlichen, geistigen und sozialen Merkmalen, z.B.:

- ✓ **Körperliche Entwicklung:**
Geschlechtsreife, Ausprägung der Körperformen, Überwindung der Disproportionalität im Längen- und Breitenwachstum, Harmonisierung des Hormonhaushalts
- ✓ **Geistige Entwicklung:**
Ausformung von intelligentem Verhalten, formalem, logischem, abstraktem Denken und kritischer Kreativität. Erstarren von Konzentration und Ausdauer. Zunehmende Beherrschung übersteigter Gefühlsreaktionen und Aggressionen
- ✓ **Soziale Entwicklung:**
Loslösung vom Elternhaus, Anknüpfen von Beziehungen zum anderen Geschlecht, Erweiterung der sozialen Beziehungen, Neuorientierung bei Bezugspersonen. Einübung von Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und Wertesystem

Insbesondere während der Pubertät

vollziehen sich Veränderungen, die auch das Ausbildungsgeschehen beeinflussen können; z.B.:

- ✓ **Zunehmend kritisches Interesse an Umwelt und Beruf**
- ✓ **Mechanisches Lernen geht in zielstrebiges systematisches Lernen über**
- ✓ **Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit und Formung realistischen Denkens**
- ✓ **Unausgeglichene Gefühlswelt geht langsam in ausgeglichenes Selbstwertgefühl über**
- ✓ **Vorbildorientierung und Gruppentrend wandeln sich zu eigener sozialer Verantwortung**
- ✓ **Allmähliche Formung von Leistungsbereitschaft und zielstrebigem Wollen**

Körperliche und seelisch geistige Veränderungsprozesse verlaufen nicht gleich schnell; d.h. es gibt durchaus Zeitabschnitte, in denen "Körper" und "Seele / Geist" nicht besonders gut miteinander harmonisieren und der Jugendliche deshalb Probleme hat.

Folgende Begriffe sind bei der Entwicklung von Jugendlichen von Bedeutung:

- ✓ **Akzeleration**
meint ein (auch: heute gegenüber früheren Generationen) beschleunigtes körperliches Wachstum, dem das übrige Verhalten noch nicht entspricht.
- ✓ **Retardierung**
meint die Verlangsamung der gesamten Entwicklung und damit die Verlängerung des Jugendstadiums. Eine Verzögerung / Hemmung der Entwicklung kann auch physisch oder durch Krankheit bedingt sein.

**"Frühentwickler" - "Spätentwickler"**

Reifephasen folgen immer in einer bestimmten Reihenfolge aufeinander; ihre jeweilige Zeitdauer und die Art und Weise, wie jeder die Entwicklungssituationen bewältigt, sind aber individuell unterschiedlich.

Nach seinem Alter allein kann ein Kind / Jugendlicher also nicht einer bestimmten Phase zugeordnet werden.

Je nach dem, ob bei einem Menschen die Ausprägung der körperlichen Merkmale, der Gefühle, der geistigen Anlagen, der sozialen Beziehungen und des Leistungsverhaltens altersmäßig früher oder später erfolgt, kann man auch von "Frühentwickler" oder "Spätentwickler" sprechen.

Entwicklung und Ausbildung

Eine Persönlichkeit

zu sein bedeutet, z.B. zu Aufgaben bzw. in Situationen einsichtig und selbstständig Entscheidungen treffen zu können. Dies ist ein Verhalten, das nicht anlagebedingt ist, sondern aus der Umwelt bzw. durch Erziehung gelernt wird und demnach auch "beeinflussbar" ist.

Ausbildung (Berufserziehung) ist immer dann besonders effizient, wenn die pädagogischen und psychologischen sowie die übrigen innerbetrieblichen und außerbetrieblichen Einflussfaktoren optimal zusammenpassen.

Das bedeutet u.a., dass auch entwicklungstypische Gegebenheiten bei den Jugendlichen das Ausbilderverhalten mitbestimmen müssen. Dadurch können Ausbildungsprobleme vermieden werden sowie Anforderungen und Leistungen in ein optimales Verhältnis kommen.

Da Wachstum, Reifung und Lernen im Laufe der Entwicklung

funktional zusammenwirken und im Jugendalter entscheidende Entwicklungen der Persönlichkeit stattfinden, müssen z.B. die folgenden alters- / entwicklungstypischen Aspekte bei der Ausbildung beachtet werden:

**Körperliche und motorische Entwicklung**

Längenwachstum (in der Vorpubertät) und Breitenwachstum (in der Pubertät) finden nicht gleichzeitig statt, sodass gewisse Disproportionen auftreten können. Körperkraft und Griffstärke nehmen zu. Dadurch werden die Koordination der Bewegungen und die Geschicklichkeit beeinflusst. Bei der Übertragung von manuellen Aufgaben muss darauf geachtet werden.

**Konzentrationsfähigkeit**

Interesse und Aufmerksamkeit sind zunächst wechselnd und sprunghaft. In der Vorpubertät ist die Ablenkbarkeit besonders verbreitet. Lehr- / Lernsequenzen müssen deshalb möglichst knapp und motivierend angelegt werden.

**Gefühls- und Stimmungslagen**

Mit dem Prozess der Ich-Findung und der Zunahme des abstrakten Denkens gehen wechselnde Stimmungen einher. Launenhaftigkeit, leichte Erregbarkeit und Schwärmerei dürfen nicht falsch interpretiert werden. Ausbilderpersönlichkeit und Ausbildungsgruppe können hier helfend und stabilisierend wirken.

**Werte und Normen**

Die Entwicklung der Persönlichkeit beinhaltet die Gewinnung von Unabhängigkeit. Damit verbunden ist der Aufbau eines eigenen Wertesystems, das eine eigenständige Auseinandersetzung mit den gesellschaftlichen Normen der Umwelt ermöglicht. Jugendliche sind deshalb besonders empfindsam und kritisch, wenn "Theorie und Praxis", "Anspruch und Wirklichkeit" nach ihrer Empfindung nicht übereinstimmen.

**Weltbilder**

Mit der Neuorientierung bezüglich Bezugspersonen, Vorbilder und Wertvorstellungen sowie der Ausprägung des theoretischen abstrakten Denkens, geht die Formung eines "eigenen" Weltbildes (d.h. Sinn und Zusammenspiel von Mensch, Tier, Pflanze und anderen Dingen) einher. Bei der Vermittlung von größeren Zusammenhängen in der Ausbildung kann diesem jugendlichen Streben nach Ordnung und Systematik Rechnung getragen werden.

**Selbstwertgefühl**

Entwicklung zur Persönlichkeit bedeutet u.a. die Erstarkung des "Ich" und das Erlebnis der eigenen Wertigkeit. Motivation und Führung von Auszubildenden müssen diesen Gesichtspunkt sensibel berücksichtigen.

5.5.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.5

Die Berücksichtigung kultureller Unterschiede hilft ausländischen Auszubildenden die Ausbildung erfolgreich zu durchlaufen und leistet dadurch einen gewissen Beitrag zur Integration.

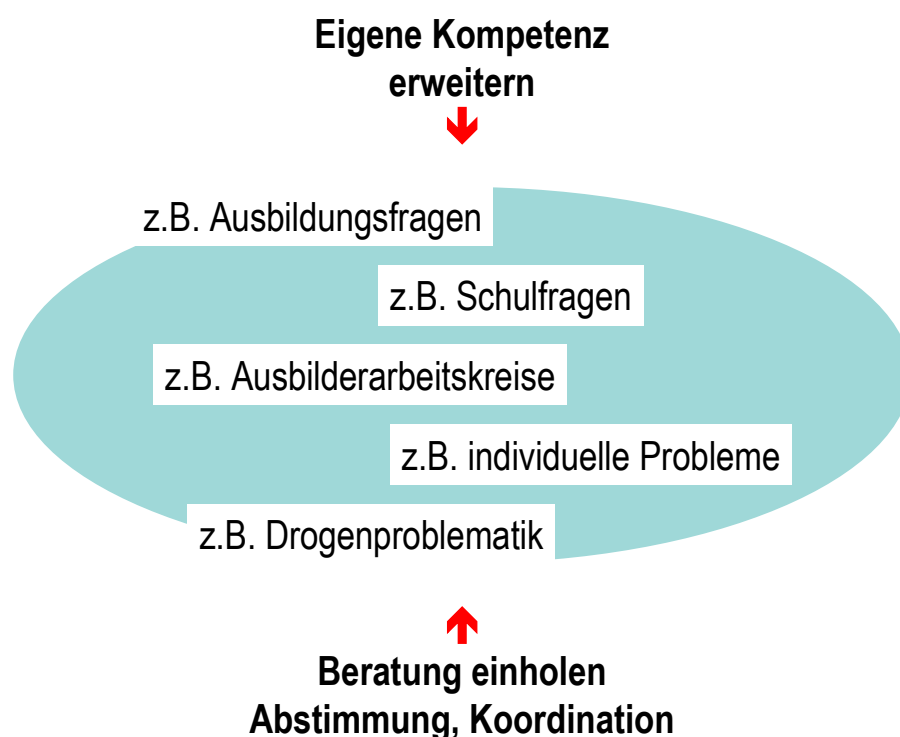
Ausbilder/innen sollten sich deshalb über die kulturellen Besonderheiten ihrer Auszubildenden informieren und versuchen diese zu akzeptieren.

Sprachliche Schwierigkeiten sollten durch geeignete Hilfen überwunden werden.

Ausbilder/innen müssen darauf achten, dass kulturell bedingte Missverständnisse und daraus folgende weitere Probleme und Feindseligkeiten vermieden werden.

5.6 Kooperation mit Externen

Kooperation mit Externen (5.6)



5.6.0 Themen zum Aufgabengebiet 5.6:



[5.6.1 Zusammenarbeit bei Ausbildungsfragen](#)



[5.6.2 Zusammenarbeit bei besonderen Problemen](#)



[5.6.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.6](#)

Um eine insgesamt erfolgreiche Ausbildung zu bewirken, ist es erforderlich, dass alle am Ausbildungsgeschehen Beteiligten ihre jeweiligen Ziele und Vorgehensweisen auf die gemeinsame Zielsetzung (qualifizierte Nachwuchskräfte) ausrichten.

Dies erfordert nicht zwangsläufig ein formalisiertes Abstimmungsverfahren; vielmehr müssen sie miteinander in Kontakt bleiben und gegenseitige Anliegen so weit wie möglich berücksichtigen: Sie müssen kooperieren.

Neben der Zusammenarbeit mit den verschiedenen Personen und Stellen des eigenen Unternehmens ist auch die Kooperation mit Externen von Bedeutung - sowohl bei der Gestaltung "normaler" Ausbildungsaufgaben als auch bei der Bewältigung von Problemen und Konflikten im persönlichen oder sachlichen Bereich.

5.6.1 Zusammenarbeit bei Ausbildungsfragen

Eine insgesamt erfolgreiche Ausbildung ist nur zu erreichen, wenn die Beteiligten in den verschiedenen Lernorten - insbesondere Schule und Ausbildungsbetrieb - planvoll zusammenwirken. Dadurch werden besonders die inhaltliche Vollständigkeit und das effiziente Lernen unterstützt.

Gegenseitige Abstimmung und Kooperation

zwischen Lernorten sind nicht nur pädagogisch begründete Anliegen. Vielmehr werden sie insbesondere wegen der unterschiedlichen rechtlichen Zuständigkeiten für schulische (Schulgesetze der Länder; Berufsschule) und betriebliche (Berufsbildungsgesetz des Bundes; Ausbildungsbetrieb) Ausbildungsinhalte erforderlich.

Neben der Abstimmung mit externen Ausbildungspartnern (Lernorten) ist für die formale Durchführung der Ausbildung und für die Gewinnung von Auszubildenden die Zusammenarbeit mit der zuständigen Stelle und der Bundesagentur für Arbeit erforderlich. Darüber hinaus können (z.B. bei individuellen persönlichen Schwierigkeiten) weitere staatliche, kommunale, kirchliche oder private Beratungsstellen in Frage kommen.

Zusammenarbeit mit der Schule

Die zeitlich inhaltliche Koordination

der Ausbildungsinhalte von Betrieb und Schule ist aus pädagogischen Gründen zwar wünschenswert, ein Abgleich ist aber nur bedingt möglich, da im Allgemeinen der Zeitrhythmus von Schulunterricht und Betriebsausbildung unterschiedlich sind.

Fallweise kann sich eine zusätzliche Belastung der Abstimmung zwischen Ausbildungsbetrieb und Schule durch unterschiedliche Aktualität der tatsächlichen / erlebten betrieblichen Praxis und des vorgesehenen / vermittelten Schulstoffs ergeben.

Wichtig ist jedoch eine angemessene Information über das schulische Unterrichtsgeschehen.

Grundsätzlich muss der Ausbilder

die Initiative ergreifen und ggf. den betrieblichen Ausbildungsverlauf dem vermittelten Schulstoff anpassen, zumal der Berufsschullehrer nicht auf mehrere in einer Klasse vertretene unterschiedliche Ausbildungsbetriebe Rücksicht nehmen kann.

Der "betriebsbezogene Phasenunterricht" als Spezialform des Blockunterrichts gilt als optimale Lösung dieses Problems.

Zusammenarbeit mit der zuständigen Stelle

Für die Regelung und Überwachung der Berufsausbildung hat das Berufsbildungsgesetz (sechster Teil) zuständige Stellen für die verschiedenen Wirtschafts- und Berufszweige bestimmt. Dies sind i.d.R. die Kammern (z.B. Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer, Landwirtschaftskammer). Im öffentlichen Dienst bestimmt die oberste Bundesbehörde für ihren Geschäftsbereich die zuständige Stelle. Für sonstige Wirtschafts- und Berufszweige kann der zuständige Fachminister durch Rechtsverordnung die zuständige Stelle bestimmen.

Folgende Personen bzw. Funktionen sind für die Zusammenarbeit mit der zuständigen Stelle von Bedeutung:

**Ausbildungsberater**

Ausbildungsberater bei der Kammer beraten, unterstützen und überwachen die Ausbildungsbetriebe in Fragen der Planung und Durchführung der Ausbildung sowie der Eignung von Ausbildungsstätte und Ausbildungspersonal.

Die Hilfe des Ausbildungsberaters kann sich u.a. auf folgende Themen beziehen:

- > die Erstellung und ggf. Anpassung von Ausbildungsplänen
- > die Festlegung von Lernzielen
- > die Einbeziehung von zusätzlichen Ausbildungsmaßnahmen
- > die Anwendung von Ausbildungsmethoden
- > den Einsatz von Ausbildungshilfsmitteln
- > die Behandlung von personellen und formellen Schwierigkeiten bei der Ausbildung

**Ausbilderarbeitskreise**

Um die Praxisnähe der Ausbildung zu unterstützen, gibt es zu verschiedenen Fachthemen, regional unterschiedlich, Arbeitskreise bei den zuständigen Stellen, in denen Ausbilder Fachwissen und Erfahrungen einbringen bzw. untereinander austauschen und sich ggf. abstimmen.

**Prüfungsausschüsse**

Die zuständige Stelle hat u.a. die Aufgabe, Prüfungen im Rahmen der Berufsbildung durchzuführen. Die damit befassten Prüfungsausschüsse (jeweils mindestens drei Mitglieder) sind nach dem Prinzip sozial partnerschaftlichen Zusammenwirkens paritätisch durch Beauftragte der Arbeitgeber (z.B. Ausbilder) und Arbeitnehmer sowie mindestens einen Lehrer einer berufsbildenden Schule besetzt.

Um die Qualität der eigenen Ausbildung abschätzen zu können, bedarf es angemessener Vergleichsmaßstäbe. Eine sehr gute Möglichkeit hierzu bietet die Mitwirkung in einschlägigen Prüfungsausschüssen.

**Schlichtungsausschuss**

Im Berufsausbildungsvertrag sind die gegenseitigen Rechte und Pflichten während einer Berufsausbildung festgelegt. Streitigkeiten sind ggf. vor einem Arbeitsgericht auszutragen. Im Übrigen können gem. Berufsbildungsgesetz (§ 102) die Handwerksinnungen und die zuständigen Stellen Ausschüsse bilden, um durch mündliche Anhörung Streitigkeiten aus einer Berufsausbildung zu schlichten. Sofern bei der zuständigen Stelle ein solcher Schlichtungsausschuss besteht, ist vor Durchführung eines Arbeitsgerichtsverfahrens diese außergerichtliche Stelle einzuschalten.

**Berufsbildungsausschuss**

Das Berufsbildungsgesetz (§ 56) bestimmt, dass die zuständige Stelle einen Berufsbildungsausschuss errichtet, dem sechs Beauftragte der Arbeitgeber, sechs Beauftragte der Arbeitnehmer und sechs Lehrer an berufsbildenden Schulen (mit beratender Stimme) angehören. Der Berufsbildungsausschuss ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören. Zu seinen Aufgaben gehört es außerdem, die Rechtsvorschriften zu beschließen, die gem. Berufsbildungsgesetz für die Durchführung der Berufsausbildung von der zuständigen Stelle zu erlassen sind.

Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit

Arbeitsagenturen sind staatliche Einrichtungen der Bundesagentur für Arbeit mit regionalen Zuständigkeiten. Zu ihren Aufgaben gehören u.a. die Berufsberatung und die Vermittlung von Ausbildungs- bzw. Arbeitsstellen sowie die Abwicklung von einschlägigen Fördermaßnahmen.

Im Einzelnen sind folgende Funktionen der Arbeitsagenturen von Bedeutung:

- ✓ **Berufsberatung**
Junge Menschen brauchen vor Beginn ihres Erwerbslebens einen möglichst umfassenden Überblick und Einblick zu beruflichen Möglichkeiten und einschlägigen Arbeitsbereichen. Die Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit bietet dazu Informationen und hilft z.B. durch die individuelle Feststellung von Eignungen und Neigungen bei der Berufsfindung; sie macht Aussagen über Ausbildungs-, Entwicklungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten.
- ✓ **Berufsinformationszentrum**
Um die Information zu Ausbildung und Beruf zu erleichtern, gibt es bei rund 100 Arbeitsagenturen ein sog. BIZ (Berufsinformationszentrum) als Selbstinformationseinrichtung zur Berufswahl: In einer Mediothek können berufskundliche Videofilme betrachtet und in Berufsmappen wichtige Informationen zu Ausbildung und Beschäftigung nachgelesen werden.
- ✓ **Kooperation bei der Suche und Einstellung von Auszubildenden**
Die Gewinnung von Auszubildenden kann auf sehr unterschiedlichen Wegen erfolgen (z.B. Anzeigen, persönliche Kontakte, diverse Anfragen); eine "erste Adresse" sollte die Bundesagentur für Arbeit darstellen. Die dortige Berufsberatung hat einen guten Überblick über den Ausbildungsmarkt und frühzeitige Kontakte zu Schulabgängern. Deshalb sollten Ausbildungsbetriebe ihr Ausbildungsangebot und freie Ausbildungsstellen der Bundesagentur für Arbeit melden und einschlägige Informationen zur Verfügung stellen.
- ✓ **Kooperation bei Ausbildungsschwierigkeiten**
Falls während der Ausbildung bei einem Auszubildenden Schwierigkeiten im Verhalten oder beim Lernen auftreten, die durch den Ausbilder nicht behoben werden können, kann auch der psychologische Dienst der Bundesagentur für Arbeit konsultiert werden. Diese Stelle ist im Übrigen für Eignungsuntersuchungen und -beratung im Zusammenhang mit der Berufswahl zuständig.
- ✓ **Hilfen für besondere Zielgruppen**
Letztlich entscheidet jeder Ausbildungsbetrieb darüber, wen er zur Ausbildung einstellt. Es gehört jedoch zu den Aufgaben der Bundesagentur für Arbeit, auf benachteiligte Bewerbergruppen (z.B. Behinderte, Sonderschüler, Hauptschüler ohne Abschluss, junge Ausländer, arbeitslose Jugendliche, straffällig gewordene Jugendliche) zu achten und fallweise Hilfen anzubieten. Diese können in der Vermittlung von berufsvorbereitenden Maßnahmen bestehen, aber auch in finanzieller Förderung (z.B. nach dem Bundesjugendplan bzw. dem Arbeitsförderungsgesetz) sowie geeigneter Aufklärung und Information.
- ✓ **Praktika, Betriebserkundungen**
Zu den Maßnahmen, welche die Berufsfindung unterstützen, gehören z.B. Betriebsbesichtigungen, Betriebserkundungen, Unterstützung bei Facharbeiten, Durchführung von Unternehmensplanspielen, Schülerprojekte, Ferienarbeit, Praktika, Schnupperlehre, ausbildungsbezogene Informationsveranstaltungen von Unternehmen. Die Berufsberatungsstellen können hier vermittelnd weiterhelfen. Die durchführenden Betriebe sollten deshalb entsprechende Angebote der Bundesagentur für Arbeit bekannt geben.
- ✓ **Unterstützungen während der Ausbildungszeit**
Grundsätzlich ist die Bundesagentur für Arbeit zuständig für die Bezahlung von Beihilfen während der Ausbildung. Es gibt u.a. institutionelle finanzielle Förderungen von Bildungseinrichtungen; außerdem individuelle Hilfe in Form einer Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) für Auszubildende in betrieblicher Berufsausbildung. Ähnlich, wie beim BAföG (Unterstützung von Schülern und Studenten nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz) wird - in Abhängigkeit vom Nettoeinkommen des Auszubildenden bzw. der Eltern - ein bestimmter monatlicher Beitrag zum Lebensunterhalt bezahlt.

5.6.2 Zusammenarbeit bei besonderen Problemen

Beruf und Ausbildung sind in unser betriebliches (Unternehmensorganisation), wirtschaftliches (Marktwirtschaft), staatliches (Bundesrepublik) und gesellschaftliches (freiheitlich demokratische Grundordnung) System eingebettet. Wenn darin Veränderungen stattfinden, haben diese wiederum Rückwirkungen auf das Ausbildungsgeschehen.

Abgesehen von Problemen, die z.B. durch die deutsche Einheit, die Konjunktur, die Globalisierung der Märkte und den Technologiewandel bedingt sind, lassen sich einige gesellschaftliche Tendenzen beobachten, die sich auch im Verhalten junger Menschen / Auszubildender widerspiegeln, z.B.:

- ✓ **Wachsende Individualisierung, ausgeprägter Egoismus**
(Deshalb frühzeitig Zusammenarbeit fördern!)
- ✓ **Nachlassende Eigeninitiative und Innovationsbereitschaft; "Konsumentenhaltung"**
(Deshalb Freiräume für Kreativität und Gestaltung bieten!)
- ✓ **Zunehmende Informationsflut durch Medien, Computer und Kommunikationsnetze**
(Deshalb System- und Methodenkompetenz schaffen!)
- ✓ **Immer weniger Ideale und "Integrationsfiguren"**
(Deshalb Orientierungshilfen geben und Vorbildwirkung der Ausbilder nutzen!)
- ✓ **Vermehrte Notwendigkeit von Life-long-learning**
(Deshalb Bereitschaft und Möglichkeiten zur Weiterbildung fördern!)

Gesundheit

Gesundheit, im Sinne von körperlicher und geistiger Unversehrtheit,

ist eine vitale Voraussetzung auch für Ausbildung und Berufsausübung. Im Sinne umfassender Berufserziehung gehört dazu u.a. Auszubildende zu gesunder Lebensführung zu veranlassen bzw. darin zu unterstützen, sie vor Unfallgefahren zu schützen und Berufskrankheiten vorzubeugen. Schließlich schreibt das Berufsbildungsgesetz (§ 6) vor, dafür zu sorgen, dass Auszubildende körperlich nicht gefährdet werden.

Darüber hinaus müssen weitere einschlägige Vorschriften durch Berufsgenossenschaft, Gewerbeaufsicht, Jugendarbeitsschutzgesetz u.ä. beachtet und mit den entsprechenden Fachleuten und Ärzten zusammengearbeitet werden.

Zielsetzung der Gesundheitserziehung

im Rahmen einer Berufsausbildung ist einerseits grundlegendes Wissen über Gesundheits- / Unfallgefahren (z.B. Rauchen, Drogen, AIDS, Straßenverkehr, Maschinenarbeit) und deren Vermeidung sowie positive Haltungen zu gesundem Verhalten bei den Auszubildenden.

Ärztliche Untersuchungen

Um gesundheitliche Schäden zu vermeiden, sind u.a. Vorschriften aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz in Bezug auf gesundheitliche Betreuung (§§ 32-35, 39, 43, 44) zu beachten:

- ✓ **Erstuntersuchung**
innerhalb der letzten 14 Monate vor Beginn der Beschäftigung (Ausbildung)
- ✓ **Erste Nachuntersuchung**
ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung
- ✓ **Weitere Nachuntersuchungen**
nach Ablauf jeden weiteren Jahres freiwillig möglich
- ✓ **Außerordentliche Untersuchungen**
können unter bestimmten Voraussetzungen vom Arzt angeordnet werden

Unfallverhütung

Zur Unfallverhütung (Arbeitssicherheit) gehören nicht nur Kenntnisse über die einschlägigen Vorschriften und Sicherheitseinrichtungen, sondern auch deren fachgerechte Anwendung. Vor allen gefahrgeneigten Arbeiten muss eine entsprechende sicherheitsbezogene Unterweisung / Unterrichtung erfolgen.

Neben dem Verbot des Jugendarbeitsschutzgesetzes, Jugendliche mit gefährlichen Arbeiten zu beschäftigen und der Notwendigkeit, die Auszubildenden in geeigneter Weise mit den Unfallverhütungsvorschriften vertraut zu machen, spielt vorbildliches, sicherheitsbewusstes Verhalten der Ausbildungsfachkräfte eine wichtige Rolle, um den Lehrlingen nicht nur einschlägiges Wissen sondern auch positive Einstellung und Verhaltensweisen zu Sicherheit und Unfallverhütung beizubringen.

Psychologische Fragen

Eine betriebliche Ausbildung verläuft leider nicht immer so, wie sie geplant war. Ursachen sind u.a. unerwartete Einflüsse ("Störungen") von außerhalb des Ausbildungsbetriebes, der Schule, aber ebenso innerbetriebliche Ereignisse.

Dabei können sehr verschiedenartige Schwierigkeiten

auftreten: z.B. Streit zwischen Auszubildenden, Ärger zwischen Azubi und Fachausbilder, Fernbleiben von Berufsschule oder Ausbildungsbetrieb, kriminelle Vergehen, Drogen, Faulheit im Lernen, Nachlässigkeit bei der Mitarbeit, Schwächen in der Vermittlung von Ausbildungsinhalten, Nichteinhaltung von Terminen etc.

Das Zusammenwirken mit Eltern, Lehrern, Beratern etc. ist dabei unerlässlich.

Drogen

Als Drogen bezeichnet man heute meist bestimmte Arzneimittel und Rauschgifte, die zu Abhängigkeit (Verlangen nach Drogen; psychisches und physisches Angewiesensein) führen.

Bekannte Drogen

sind z.B. Haschisch, Marihuana, LSD, Meskalin, Morphin, Heroin, Kokain, diverse Schnüffelstoffe. - Alkohol, Tabak. Zusätzlich gibt es zahlreiche Varianten und chemische Weiterentwicklungen.

Die Problematik besteht insbesondere darin, dass sie gem. Betäubungsmittelgesetz meist nur illegal zu erhalten sind und Drogenmissbrauch zu dramatischen Gesundheitsschäden führt. Damit verbunden sind - abgesehen von den Folgen der Kriminalität - zunehmende Leistungsstörungen.

Drogenabhängigkeit

ist besonders unter Jugendlichen und Heranwachsenden verbreitet. Die Gründe dafür sind vielschichtig; sie reichen von Langeweile, Wunsch nach Entspannung oder Abbau von Hemmungen bis zu Schwierigkeiten in der Lebensbewältigung oder Gruppenzwang und Mutproben. Bei Auffälligkeiten in der Ausbildung (Alkoholfahne, Spritzen, Medikamentenreste ... Bemerkungen von Kollegen ... etc.) ist unbedingt ärztliche Hilfe und sachkundige Beratung in Anspruch zu nehmen.

Gespräche mit professionellen (!) Drogenberatern, ggf. einschlägige Erlebnisseminare zur Information und "Vorbeugung" sollten nicht unterschätzt werden. Auf keinen Fall dürfen diesbezügliche "problematische Erkenntnisse" übergangen oder durch bloße Laiengespräche angegangen werden.

5.6.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 5.6

Wenn Lernschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten oder andere Probleme die Kompetenz und die Einflussmöglichkeiten des Ausbildungspersonals übersteigen, ist die Zusammenarbeit mit entsprechenden internen / externen Stellen und Beratungsdiensten angezeigt.

Die rechtlichen Aspekte (z.B. Schutz der Privatsphäre) beim Einsatz von speziellen Diensten sind zu beachten. Eine Liste geeigneter Hilfe-Anschriften im Einzugsbereich des Ausbildungsbetriebes sollte individuell angefertigt werden. Fallweise kann auch die Ausbildungsberatung der Kammer eingeschaltet werden.

6 Gruppen anleiten

6.0 Aufgaben im 6. Handlungsfeld

- ✓ [6.1 Kurzvorträge halten](#)
- ✓ [6.2 Lehrgespräche durchführen](#)
- ✓ [6.3 Moderierend ausbilden](#)
- ✓ [6.4 Medien auswählen und einsetzen](#)
- ✓ [6.5 Aktives Lernen in Gruppen fördern](#)
- ✓ [6.6 In Teams ausbilden](#)

6.1 Kurzvorträge

Methode "Vortrag" (6.1)

Einführungen - Darstellungen zur Theorie - Zusammenfassungen



6.1.0 Themen zum Aufgabengebiet 6.1:

- ✓ [6.1.1 Rhetorik, Grundsätze](#)
- ✓ [6.1.2 Anwendungsmöglichkeiten](#)
- ✓ [6.1.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.1](#)

Der klassische Ausbildungsort für "Praxis" ist der Arbeitsplatz; der traditionelle Lernort für "Theorie" ist der Unterrichtsraum.

Typische Medien

für die Anwendung in einem Unterrichtsraum sind z.B.: Tafeln, Tageslichtprojektor, Schaubilder, Modelle, Video, Arbeitsblätter, Bücher etc.

Typische Methoden

für die Anwendung in einem Schulungsraum sind z.B.: Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, Fallstudie, Rollenspiel, Planspiel etc.

- ✓ **Der Kurzvortrag (Referat) als Lehrmethode**
ermöglicht dem Ausbilder eine zügige Informationsvermittlung an mehrere (passiv zuhörende) Auszubildende gleichzeitig. Vielfach schließt sich an ein Referat eine Diskussion zur Klärung von Verständnisfragen (Aktivierung) an.

Für die Methodenvariante Vortrag (Fachvortrag) gelten die gleichen Prinzipien wie für das Referat: Als Lehrmethode (passiv) zur Informationsvermittlung an einen größeren Teilnehmerkreis geeignet (fallweise Ergänzung durch grafische / bildliche Darstellungen).
- ✓ **Der Kurzvortrag (Referat) als Lernmethode**
verlangt vom Einzelnen Auszubildenden eine verständige Durcharbeit und Aufbereitung des Lernstoffes sowie die anschließende gesprochene Darstellung als Referat. Dadurch wird sowohl die fachliche Durchdringung gefördert, als auch die individuelle Redetechnik.

Für die Methodenvariante Vortrag (Fachvortrag) gelten die gleichen Prinzipien wie für das Referat. Schwierig, die Festlegung des inhaltlichen Niveaus und die oft aufwendigen Vorbereitungen. Vielfach in Zusammenhang mit einer Präsentation.

6.1.1 Rhetorik, Grundsätze

Damit Vorträge die erwünschte Wirkung erzielen, sind einige grundsätzliche Verhaltensweisen beim Sprechen zu beachten; schließlich heißt es nicht nur im Sprichwort "der Ton macht die Musik".

Tonbildung; Artikulation; Atemführung

Hierdurch wird die Aufmerksamkeit entscheidend beeinflusst. Deshalb sollten u.a. folgende Ratschläge beherzigt werden:

- ✓ **Nicht eintönig werden;** Stimme heben (Fragen) und senken (Aussagen).
- ✓ **Lautstärke dosieren;** leise > eindringlich, laut > emotional.
- ✓ **Sprechgeschwindigkeit dem Inhalt anpassen;** je schwieriger, desto langsamer
- ✓ **Worte deutlich formulieren,** nicht "haspeln"; keine Buchstaben verschlucken.
- ✓ **Mundart in Grenzen halten.**
- ✓ **Gleichmäßig und locker atmen.** Nur beim Ausatmen sprechen.

Gestik; Mimik

Angemessene Bewegungen machen die gesprochenen Worte lebendiger. Deshalb:

- ✓ **Handbewegungen** passend zum Text
- ✓ **Körperbewegung "sparsam"**
- ✓ **Gesichtsausdruck** freundlich und offen

Inhaltliche Gestaltung

Durch sachgerechte Vorbereitung wird "freies" Sprechen erst möglich. Außerdem wird die Redeangst verringert. Wichtig: sorgfältige "Zielorientierung", denn nur interessierte Zuhörer hören wirklich zu.

Folgende Fragen müssen geklärt werden:

- ✓ **Worüber** möchte ich sprechen / informieren?
- ✓ **Was** erwarten die Zuhörer?
- ✓ **Wie viel** Zeit steht zur Verfügung?
- ✓ **Welche** Vorgaben sind zu beachten?

Manuskript; Redevorlage

Gut gestaltete Aufzeichnungen sind eine wichtige "Redehilfe".

Grundsatz: Keine Überforderung durch Gedächtnisleistungen; aber auch keine papierene Rede durch sklavisches Abhängigkeit vom Redepapier

Folgende Vorgehensweise sollte dabei berücksichtigt werden:

- ✓ **Redestoff:** sammeln, ordnen, verdichten; Ablauf festlegen
- ✓ **Gliederung:** Überschrift, Einleitung, Hauptteil, Schluss
- ✓ **Gedächtnisstütze:** Merkwortzettel / Kärtchen, Folien / Teilnehmerunterlagen
- ✓ **Gedanken sammeln**, "Inhaltsfetzen", Textstichworte markieren
- ✓ **Sachzusammenhänge** suchen, sinnvolle Reihenfolge bestimmen, roten Faden knüpfen
- ✓ **Inhalte festlegen**, logische Blöcke bilden, Merkworte herausheben
- ✓ **Reizworte** festhalten, besondere Formulierungen überlegen
- ✓ **Darstellungshilfen** (Visualisierung) einplanen

Visualisierung; Medieneinsatz

Durch die Kombination von "Akustik" und "Optik" wird die Redewirkung erhöht und der Behaltenseffekt verbessert.

Folgende Hilfsmittel zur Visualisierung sind gebräuchlich:

- ✓ **Tafel, Hafttafel, Stecktafel, Flipchart ...**
- ✓ **Kärtchen, Nadeln, Kordeln, Kleber- / Haftmittel ...**
- ✓ **Projektoren, Tageslichtschreiber, Folien, Film ...**

- ✓ **Notizpapier, Packpapier, Formulare ...**
- ✓ **Merkblätter, Hand-outs, Bücher ...**
- ✓ **Elektronische Medien, PC, Video ...**
- ✓ **Modelle, Baukästen, Schaustücke ...**

Folgende Darstellungsformen zur Visualisierung sind möglich:

- ✓ **Bilder, Zeichnungen, Skizzen, Fotos ...**
- ✓ **Schemadarstellungen, Organisationspläne, Ablaufdiagramme, Beziehungsdiagramme ...**
- ✓ **Texte, Stichworte, Gliederungen ...**
- ✓ **Tabellen, Listen, Matrix-Raster ...**
- ✓ **Grafiken, Kurven, Linien, Balken, Säulen, Würfel, Kreise**
- ✓ **Symbole, Pfeile, Markierungen ...**

6.1.2 Anwendungsmöglichkeiten

Ein Kurzvortrag / Referat / Vortrag / Fachvortrag bietet sich i.d.R. dann an, wenn es um allgemeine, einführende Überblicks-Informationen geht, oder um die Zusammenfassung von vorhandenen Details und anderem bereits vorhandenem Wissen. Hier steht die Darstellung von Theorie im Vordergrund - weniger die praktische Anwendung (hier methodisch besser: die Demonstration).

- ✓ **Die Vorteile**
liegen in der Möglichkeit, innerhalb eines genau festgelegten, meist kürzeren Zeitraums relativ viel Stoff (Information) an einen größeren Personenkreis vermitteln zu können.
Der Ausbilder bestimmt dabei im Rahmen seiner didaktischen Vorüberlegungen Umfang, Niveau und sachliche Richtigkeit.
Der organisatorische Aufwand und die übrige Vorbereitung sind - im Vergleich zu anderen aktivierenden Methoden - gering.
- ✓ **Die Nachteile**
werden nur wirksam, wenn der Vortrag als didaktisch falsche Methode erkannt wird.
Der Vortragende kann nicht auf unterschiedliche Lernvoraussetzungen der Zuhörer Rücksicht nehmen, deshalb werden die Inhalte von diesen u.U. nur unzureichend verstanden.
Die Zuhörer bleiben i.d.R. passiv, deshalb ist auch die Behaltensquote geringer als bei aktivierenden Lehrmethoden.
Zum Lernen von Handlungs- und Sozialkompetenzen ungeeignet.

6.1.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.1

Auch beim Einsatz überwiegend aktiver Ausbildungsmethoden mit selbstständiger Erarbeitung durch die Auszubildenden bleibt der Kurzvortrag für die Vermittlung von Kenntnissen unverzichtbar und sollte deshalb von allen Ausbildern beherrscht werden.

Im Wesentlichen findet er bei Einführungen und der Vermittlung von Überblicksinformationen Verwendung. Wichtig dabei sind insbesondere eine gut aufbereitete Gliederung und ein lebendiger, möglichst freier Vortrag.

6.2 Lehrgespräche durchführen

Gespräch als Ausbildungsmethode (6.2)

Motivation - Feedback - Übung - Verständnis fördern



6.2.0 Themen zum Aufgabengebiet 6.2:

- ✓ [6.2.1 Gesprächstechnik](#)
- ✓ [6.2.2 Fragetechnik im Lehrgespräch](#)
- ✓ [6.2.3 Anwendungsmöglichkeiten](#)
- ✓ [6.2.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.2](#)

Das Lehrgespräch ist eine fragend entwickelnde, erarbeitende (Unterrichts-) Methode, bei der durch ein systematisches, gelenktes Gespräch, in teilnehmerangepasstem Lerntempo, schrittweise Wissen und Verständnis aufgebaut werden.

Auch hier hat der Ausbilder die Verantwortung dafür, dass die vorgegebenen bzw. von ihm angestrebten Zielsetzungen innerhalb des festgelegten Zeitrahmens erreicht werden. Dies bedeutet - ähnlich wie beim Vortrag - eine sorgfältige Vorbereitung; eine gewisse Schwierigkeit liegt hier in der konsequenten zielorientierten Durchführung. Die Beherrschung von Gesprächstechniken ist unerlässlich.

Man kann dabei zwei grundsätzlich unterschiedliche Vorgehensweisen unterscheiden:

- ✓ **deduktives Vorgehen,**
d.h. vom allgemeinen Gesamtüberblick zur speziellen Einzelheit,
- ✓ **induktives Vorgehen,**
d.h. vom konkreten Detail zum allgemeinen Zusammenhang.

6.2.1 Gesprächstechnik

Gespräch

bedeutet Informationsaustausch und verlangt sowohl geschicktes Fragen als auch entsprechendes Antworten. Je nach Gesprächsabsicht kann man zwei Zielrichtungen unterscheiden:

- ✓ **Für das Interview gilt:**
Wer nicht weiß, was er wissen will, darf sich nicht wundern, dass er etwas ganz anderes erfährt.
- ✓ **Für das Lehrgespräch gilt:**
Wer nicht weiß, wohin er will, darf sich nicht wundern, wenn er ganz woanders ankommt. (Frei nach Robert Mager)

6.2.2 Fragetechnik im Lehrgespräch

Wichtige Erkenntnis: Durch unterschiedliche Fragearten erhält man unterschiedliche Auskünfte, Wertungen oder Entscheidungen. Grundsätzlich muss man zwischen **formalen und rhetorischen Fragen** unterscheiden.

Dabei gilt:

- ✓ **Offene Fragen**
erhalten echte, offene Antworten.
- ✓ **Geschlossene Fragen**
verlangen nur "ja" oder "nein" als Antwort.
- ✓ **Rhetorische Fragen**
erwarten keine Antwort, sie sind nur vortragstechnisches Beiwerk.

Beispiele für Frageworte zur Formulierung "offener" Fragen:

Wozu? Woraus? Womit? Wohin? Woher? Wodurch? Wie viel wert? Wie? Wie viele? Wie stark? Wie sicher? Wie sehr? Wie lange? Wie groß? Weshalb? Warum? Wann? Wann nicht? Unter welcher Bedingung? Ohne wen? Ohne was? Mit wem? In welcher Absicht? In welchem Zusammenhang? In welchem Fall?

Funktionsfragen

Im Verlauf eines Gesprächs dienen Fragen sehr unterschiedlichen Zwecken.

Nachstehend einige Beispiele zur Funktion von Fragen:

Einstiegsfrage - Sachfrage - Ergänzungsfrage - Meinungsfrage - Begründungsfrage - Beziehungsfrage - Verständnisfrage - Zweifelsfrage - Weiterführungsfrage - Abschlussfrage

Gesprächsverlauf

Jedes Gespräch hat seinen individuellen Verlauf, der von den Partnern beeinflusst werden kann. Dabei müssen die jeweiligen Reaktionen der Gesprächspartner beobachtet werden, um nicht das Gesprächsziel aus den Augen zu verlieren.

Nachstehend einige Beispiele für Verhalten von Gesprächspartnern mit Empfehlungen für geeignete Reaktionen:

- ✓ **Antwortet nicht, schaut gelangweilt / unentschlossen drein ...**
> sich erkundigen, ob alles verstanden wurde
- ✓ **Haspelt, zeigt Aufregung / Nervosität ...**
> Hilfe geben; Ansatz für Antwort bieten

- ✓ **Sagt: "Dazu kann ich nichts beitragen ..."**
> zum Nachdenken auffordern; an Vergleichbares erinnern
- ✓ **Schweift vom Thema ab**
> bremsen; zum Thema zurückführen
- ✓ **Antwortet ausweichend und ungenau**
> Unzufriedenheit zeigen; Frage wiederholen
- ✓ **Schränkt jede Aussage ein**
> zur Kenntnis nehmen; Zusatzfrage stellen
- ✓ **Fragt vor jeder Antwort nochmals nach**
> ursprüngliche Frage in kleinere Frageteile aufsplittern
- ✓ **Antwortet mit Gegenfrage**
> Beantwortung zurückstellen; auf das eigene Thema zurückführen
- ✓ **Stellt andauernd selbst Fragen**
> eigenes Gesprächsverhalten überprüfen ...

Gesprächslenkung

Für die erfolgreiche Steuerung eines Lehrgesprächs sind insbesondere folgende Verhaltensweisen von Bedeutung:

- ✓ **Differenziert fragen**
- ✓ **Bestätigen, Verstärken**
- ✓ **Interpretieren, Korrigieren**
- ✓ **Zusammenfassen, konsolidieren**
- ✓ **Konkretisieren, problematisieren**
- ✓ **Vorschläge erbitten**
- ✓ **Pausen machen**
- ✓ **Medien unterstützend einsetzen**
- ✓ **Differenziert weiter fragen**

Durch geeignete Formulierungen kann jeder der Gesprächspartner Gespräche in seinem Sinne beeinflussen (manipulieren).

Die nachstehenden Beispiele gelten insbesondere für Gespräche außerhalb von zielstrebig geführten Lehrgesprächen:

- ✓ **Von Nebensächlichkeiten reden und dadurch vom eigentlichen Gesprächsziel ablenken:**
> "Stellen Sie sich vor, was ich erlebt habe ..."
- ✓ **Tatsachen und Meinungen / Interpretationen miteinander vermischen:**
> "Zwei mal zwei ist vier - aber hier kann auch fünf rauskommen ..."
- ✓ **Unbewiesene Behauptungen aufstellen:**
> "Es regnet doch an mindestens 300 Tagen im Jahr"
- ✓ **Mit sog. Alltagserfahrungen operieren:**
> "... das weiß doch jeder"

- ✓ **Argumente vorwegnehmen:**
> "Ich weiß genau, was Sie jetzt tun wollen ..."
- ✓ **Alles mit eingängigen Namen / Schlagwörtern etikettieren:**
> "Das sind doch Faulenzer!"
- ✓ **Beiträge möglichst mit der Aussage einer Autorität decken:**
> "... das ist der Vorschlag des Vorstandes"
- ✓ **Schwarz-Weiß-Malen:**
> "Hier gibt es nur diese zwei Möglichkeiten"

6.2.3 Anwendungsmöglichkeiten

Ähnlich wie andere Methoden, bei denen "Sprechen" im Vordergrund steht, ist das Lehrgespräch insbesondere zur Wissensvermittlung geeignet, weniger zum Erlernen von Handlungsfähigkeiten. Wenn meist auch nur unbeabsichtigt ("situativ") können gewisse Sprachkompetenzen und persönliche Verhaltensweisen erworben werden.

- ✓ **Die Vorteile**
des Lehrgesprächs liegen insbesondere in seiner teilnehmeraktivierenden Wirkung.
 - > Damit verbunden ist ein gewisser Zwang zum Mitdenken, woraus wiederum besseres und sichereres Verständnis resultieren.
 - > Schließlich wird durch aktives Zuhören und Antworten die Behaltensquote günstig beeinflusst.
 - > Durch die jeweiligen Gesprächsreaktionen und Antworten der Auszubildenden erhält der Ausbilder laufend Feedback über den Kenntnisstand der Teilnehmer.
 - > Neben Wissen kann auch Gesprächsverhalten (Kommunikation als Sozialkompetenz) geübt werden.
- ✓ **Die Nachteile**
eines Lehrgesprächs liegen insbesondere im erforderlichen Zeitaufwand.
 - > Die zielführende Durchführung stellt für den Ausbilder eine gewisse Schwierigkeit dar.
 - > Hinzu kommt die Notwendigkeit eines sorgfältigen Timings. Didaktische Planung ist deshalb besonders wichtig.
 - > Sensible und ungeübte Auszubildende fühlen sich u.U. durch direkte Fragen bedrängt.

6.2.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.2

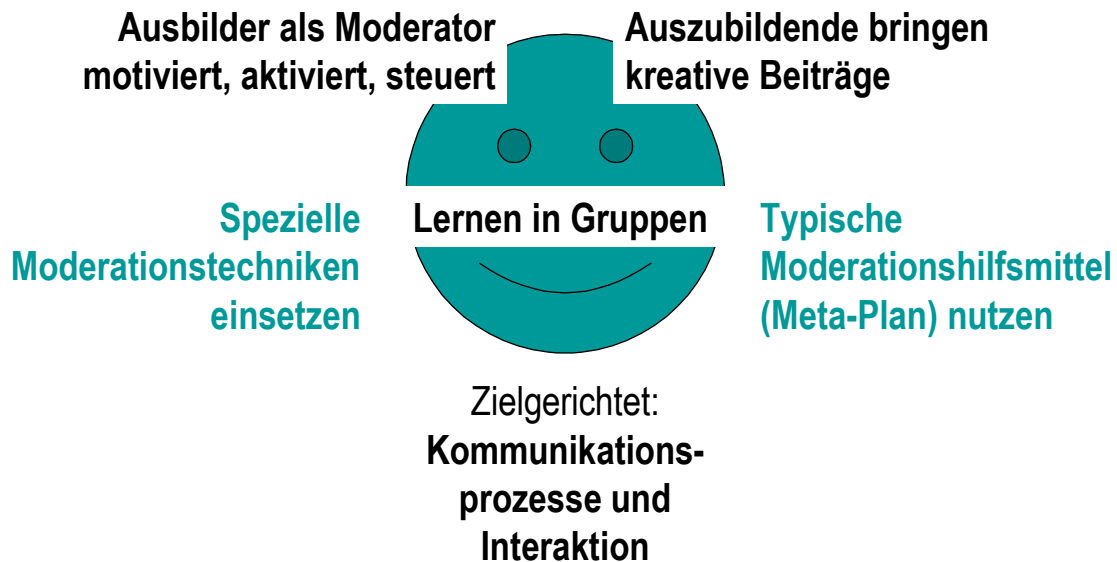
Lehrgespräche gehören zwar zu den ausbilderzentrierten Methoden, sind aber dennoch eine höchst teilnehmeraktivierende Lehrform. Sie sind vor allem dazu geeignet eine Gruppe von Auszubildenden schnell in eine - auch komplexe - Thematik einzuführen.

Für eine geeignete Vorbereitung ist es wichtig, den Lernstoff in eine Folge von kleinen Frage-Schritten aufzuspielen und erwartete Antworten „vorauszuplanen“. Bei entsprechender Durchführung können so Denk- und Erkenntnisprozesse bei den Auszubildenden in Gang gesetzt werden.

6.3 Moderierend ausbilden

Moderation als Lehrmethode (6.3)

Entscheidungen erarbeiten - Problemlösung - Konfliktbehandlung



6.3.0 Themen zum Aufgabengebiet 6.3:

- ✓ [6.3.1 Moderation als Ausbildungsmethode](#)
- ✓ [6.3.2 Ausbilder als Moderator](#)
- ✓ [6.3.3 Anwendungsmöglichkeiten](#)
- ✓ [6.3.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.3](#)

Moderation ist ein vielfältig verwendeter Begriff, der im Zusammenhang mit unterschiedlichen Situationen (Veranstaltungen, Workshops, Gruppen, Entwicklungsprozesse, Kooperationsmanagement etc.) gebraucht wird.

Im Zusammenhang mit Ausbildung umschreibt man i.d.R. damit die zusammenfassende Nutzung / Kombination einzelner Methoden wie z.B. Brainstorming, Mindmapping, Planungssystematik (Metaplan), Rollenspiel, Präsentation, Feedbackgeben und Protokollierung; kurz gesagt: die zielorientierte Gestaltung von Kommunikations- und Kooperationsprozessen.

Durch Moderation soll

insbesondere aktiviert und motiviert werden, die einzelnen Teilnehmer (Auszubildende, Mitarbeiter) sollen veranlasst werden, kreative Beiträge zu leisten bzw. etwas zu tun. Dies wird um so nötiger, als Spezialisierung und Individualisierung allenthalben zunehmen.

6.3.1 Moderation als Ausbildungsmethode

Der normale Ablauf ("Dramaturgie") einer Metaplan-Sitzung orientiert sich an den verschiedenen Phasen eines Problemlösungsprozesses.

Darüber hinaus sind die natürlichen Bedürfnisse der Teilnehmer, ihre Aufnahmebereitschaft und ihre Aktivitätsbedürfnisse zu berücksichtigen. Es empfiehlt sich, in jedem Fall einen logischen Ablauf und sinnvolle Pausen einzuhalten.

Um die inzwischen als Metaplan-Technik bezeichnete Moderationstechnik anwenden zu können, ist folgende Ausrüstung üblich:

- ✓ **Stellwände, Pinwände; möglichst transportabel**
- ✓ **Packpapier zum Bespannen der Wände; ca. 150x125cm**
- ✓ **Moderationsmaterial; Kärtchen in verschiedenen Größen / Farben / Formen, Filzstifte in verschiedenen Farben / Schriftstärken, Klebepunkte, Pins, Klebestifte, Schere u.ä.**
- ✓ **Sofortbildkamera / elektronische Kamera für ein Fotoprotokoll**

Eine vollständige Metaplan-Sitzung besteht aus mehreren Stufen und kann auf mehrere Tage verteilt werden. Natürlich sind auch Kurzsitzungen mit 1-4 Stunden Dauer möglich.

Folgende Phasen einer Metaplan-Sitzung lassen sich unterscheiden:

- ✓ **Begrüßung - Kennenlernen - Anwärmen:**
abhängig davon, wie gut sich die Gruppe kennt; hier geht es um die Schaffung einer entspannten Atmosphäre
- ✓ **Problem- / Themenorientierung - Einstieg:**
Themen und Probleme bewusst machen; Tagesordnung entwickeln; wichtige von weniger wichtigen Besprechungspunkten trennen
- ✓ **Themen- /Problembearbeitung:**
Kleingruppenarbeit, Kärtchenabfrage o. Ä.
- ✓ **Ergebnisorientierung:**
Tätigkeitskatalog, Erledigungsliste; wer übernimmt welche Arbeiten
- ✓ **Abschluss:**
Feststellung von Zufriedenheit mit Ergebnissen und Zusammenarbeit; Feedbackrunde
- ✓ **Protokoll:**
Abschrift / Abzeichnung der an den Pinwänden entstandenen Darstellungen; Fotoprotokoll; ggf. Aufbereitung für gesonderte Präsentation

Bei der Durchführung einer regelgerechten Metaplan-Sitzung müssen neben einer gekonnten Rhetorik / Fragetechnik auch die Durchführung von Kärtchenabfragen sowie Darstellungsformen und Schreibregeln für Visualisierungen beherrscht werden.

Ideale Teilnehmerzahl: 8-15.

6.3.2 Ausbilder als Moderator

Es ist vorteilhaft, wenn die Moderation von zwei Personen durchgeführt werden kann, um sich reden und visualisieren zu teilen. Natürlich können im Verlauf die Rollen wechseln.

Moderator bedeutet hier:
methodischer Helfer.

Er soll die Teilnehmer (Gruppe) in die Lage versetzen, sich ihren roten Faden selbst zu spinnen. Er ist kein Leiter, Oberexperte oder Vorgesetzter, der weiß und zeigt, wo es langgeht und / oder wo es hingehen muss, sondern vielmehr ein Experte für die möglichen Wege der Kommunikation und die zweckmäßige Verwendung der Metaplan-Hilfsmittel als Handwerkszeug.

Folgende Ratschläge sollten für Metaplan-Moderationen berücksichtigt werden:

- ✓ **Eigene Meinungen und Ziele zurückstellen.**
Meinungsäußerungen und Verhaltensweisen nicht bewerten.
- ✓ **Fragende Haltung einnehmen;**
keine provozierenden Behauptungen aufstellen; Teilnehmer rhetorisch (Paraphrasen) für das Thema öffnen
- ✓ **Teilnehmer möglichst selbst verantwortlich reagieren lassen;**
Meinungsaussagen fördern, Haltungen und Einstellungen äußern lassen
- ✓ **Gruppenäußerungen als Signale auffassen;**
Teilnehmern ihr eigenes Verhalten bewusst machen; Konflikte ohne moralische Appelle bearbeiten
- ✓ **Nicht über die Methode diskutieren**
sondern sie anwenden
- ✓ **Handlungen und Aussagen nicht rechtfertigen;**
bei Aggressionen und Provokationen die Schwierigkeiten klären, die dahinter stecken.

6.3.3 Anwendungsmöglichkeiten

> Die Metaplan-Technik ist vorteilhaft

einsetzbar für Ideensammlung, Strukturierung und Visualisierung.

Dadurch kann sie in verschiedenen Anwendungsfeldern nützlich sein; z.B. für Vorstellungsrunden, Ideenproduktion (Wege und Strategien), logische Verknüpfung von Sachverhalten, Ursachenanalyse (Konfliktlösung), Bewertung von Lösungsansätzen (Problemlösen) etc.

> Als Nachteil dieser Methoden-Technik

kann sich auswirken, dass ein gewisses Equipment (Hilfsmittel) erforderlich ist und dass ein relativ hoher Zeitbedarf anzusetzen ist.

Insbesondere bei "schwierigen Teilnehmern" und wenn die Technik nicht gut genug beherrscht wird, können auch gruppendynamische Schwierigkeiten auftreten.

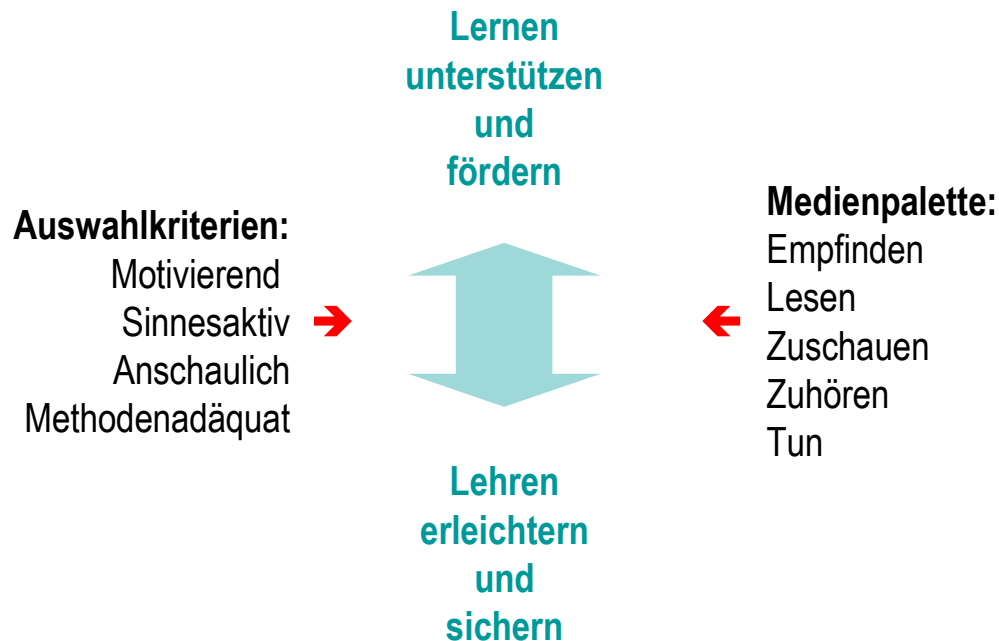
6.3.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.3

Das moderierte Gruppengespräch („Moderation“) ist eine besondere Form des Lehrgesprächs, bei der sich der Ausbilder als Gesprächsleiter jedoch „zurücknimmt“, um damit die aktive Rolle der Auszubildenden zu fördern.

Bei Moderationen werden insbesondere Kärtchen und Pinnwände als Hilfsmittel sowie verschiedene Möglichkeiten der „Meinungsabfrage“ (Brainstorming, Punkten) verwendet.

6.4 Medienauswahl; Medieneinsatz

Medien in der Ausbildung (6.4)



6.4.0 Themen zum Aufgabengebiet 6.4:

- ✓ [6.4.1 Medienauswahl, Kriterien](#)
- ✓ [6.4.2 Medieneinsatz](#)
- ✓ [6.4.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.4](#)

Die Auswahl geeigneter Methoden und der dabei zu verwendenden Medien erfolgt im Wesentlichen in Abhängigkeit von den Lernzielen und der Zielgruppe (Adressaten); darüber hinaus sind die betrieblichen / schulischen Möglichkeiten als Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.

Je nach Art des Einsatzes, kann man Medien wie folgt zuordnen:

- ✓ **Lehrmittel,**
z.B.: Lehrbücher, Funktions- / Demonstrations-Modelle, PC-Software, Lehrfilme, Tonbildschau, Tonkassetten, Sprachlabor
- ✓ **Unterrichtshilfsmittel,**
z.B.: Tafeln, Flipchart, Schaubilder, Folien, Projektoren, Videorekorder, Tonbandgeräte, Modelle, Arbeitsunterlagen, Personalcomputer
- ✓ **Lernmittel,**
z.B.: eigene Aufzeichnungen, schriftliche Unterlagen (Texte, Zeichnungen, Merkblätter o. Ä.), Fachbücher, Lehrbriefe, Lernkartei, Lernprogramme, Software

- ✓ **Arbeitsmaterialien**,
z.B.: Aufgabenblätter, Vordrucke, Pläne, Karten, Arbeitsgeräte, Werkzeuge,
Experimentiermaterial, Nachschlagewerke PC

6.4.1 Medianauswahl, Kriterien

Bei der Auswahl von Methoden und Medien sind auch die systemimmanenten Eigenschaften von Verfahren und Geräten i. S. von Gütekriterien zu berücksichtigen, z.B.:

- ✓ **Wie gut**
werden die Lehrziele / Lernziele und die Bemühungen des Ausbilders unterstützt?
- ✓ **Wie hoch**
sind Anschaffungskosten, Betriebs- / Durchführungskosten?
- ✓ **Wie groß**
ist der optimale organisatorische / zeitliche Aufwand für Vorbereitung und Durchführung?
- ✓ **Wie leicht / schwierig**
ist die Anwendung / der Einsatz?
- ✓ **Wie**
ist die Beliebtheit bei den Adressaten?

6.4.2 Medieneinsatz

Medien sind Hilfsmittel

zur Gestaltung des Lehrens und Lernens. Lernprozesse zu den ausgewählten ausbildungsrelevanten Themen werden durch geeignete Verfahren (Methoden) in Gang gesetzt und in Gang gehalten.

Hilfen dazu bieten passende Medien (Ausbildungsmittel), durch welche die Aufnahme von Lerninformationen, deren Verarbeitung / Verständnis / Behalten und die Wiedergabe von Lernergebnissen unterstützt werden können.

Die verwendeten Medien (Hilfsmittel) sollen

mehrere Sinne der Lernenden ansprechen, weil dadurch der Behaltenseffekt günstig beeinflusst wird. In der Regel sind dies Hören und Sehen; fallweise auch Fühlen und Riechen sowie eigenes Tun bzw. Handeln.

Formal kann man Ausbildungsmittel wie folgt unterscheiden:

- ✓ **Lernmittel** (Instruktionstechnologie) und
Lehrmittel (Demonstrationstechnologie)
- ✓ **Personale** (personengebundene),
apersonale (unpersönliche, technische) Medien

Wichtigstes personales Medium

ist der Mensch (Ausbilder, Lehrer, Fachkräfte etc.) mit seinen vielgestaltigen Ausdrucksformen in Mimik, Gestik und Sprache sowie seinen individuellen / sozialen bzw. auf Führung gerichteten Verhaltensweisen.

Die unpersönlichen, technischen Hilfsmittel gruppiert man üblicherweise wie folgt:

- ✓ **Auditive (akustische) Hilfsmittel.**
Dadurch wird der Gehörsinn angesprochen.
Dies geschieht mittels verschiedener Formen von Tonträgern, z.B. Schallplatte, Compactdisc (CD), Tonband, Tonkassette
entweder unmittelbar oder über Hörfunk, Sprachlabor etc.

**Visuelle (optische) Hilfsmittel.**

Dadurch wird der Gesichtssinn angesprochen.

Dies geschieht in unterschiedlicher Form z.B. als Tafelanschrieb, Merkblatt, Lehrbuch, Schaubild, Grafik, Foto, Modell etc.

unter Verwendung von diversen Tafeln, Speedboard, Flipchart, Printmedien, Kopien, PC, Diaprojektor, Tageslicht- / Overhead-Projektor, statischen / beweglichen Modellen etc.

**Audiovisuelle (akustisch optische) Hilfsmittel.**

Damit werden Hören und Sehen gleichermaßen aktiviert.

Dies geschieht z.B. mit Hilfe von Tonbildschau, Film, Fernsehen, Video, Bildplatte, Computeranimation etc. und zwar

sowohl unmittelbar, off-line oder on-line

Medienverbund; Multimedia

Die systematische Kombination

ausgewählter Hilfsmittel (z.B. Video / Fernsehen / PC + Buch + Direktunterricht) und deren Träger (z.B. Bildungsveranstalter, Verlage etc.) bezeichnet man traditionellerweise als Medienverbund.

Durch die kontinuierliche Weiterentwicklung

der Informations- und Kommunikationstechnik ergeben sich für den Bildungsbereich weitere zusätzliche, auch interaktive Nutzungsmöglichkeiten im "Medien-Verbund-Bereich". Der neuere Begriff Multimedia meint insbesondere die Kombination von elektronischen Hilfsmitteln wie z.B. Hypertext, Hypermedia, CD-ROM, DVD, Internet / Intranet,

Trotz der sehr interessanten und auch motivierenden Neuheiteneffekte dürfen didaktische und lerntheoretische Überlegungen nicht außer acht gelassen werden.

6.4.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.4

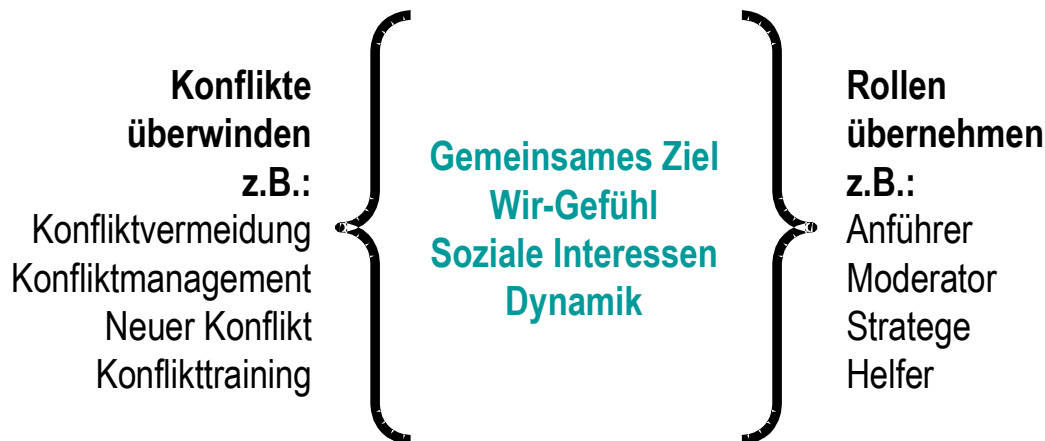
Durch Medieneinsatz lassen sich Lernwirksamkeit von Vorträgen, Präsentationen, Unterweisungen, Lehrgesprächen etc. erheblich steigern. Ausbilder/innen müssen deshalb über Medien, deren Vorbereitung, Einsatz und Wirkungsweise gut Bescheid wissen.

Zunehmend stehen elektronische Medien zur Verfügung und sollten auch zur Unterstützung des Lehrens und Lernens didaktisch zweckmäßig eingesetzt werden.

Medien dürfen nicht zum Selbstzweck werden. Ihr Erfolg hängt insbesondere davon ab, wie gut sie in den jeweiligen Ausbildungsverlauf (Schulungsverlauf) eingebunden sind und echte Funktionen übernehmen.

6.5 Lernen in Gruppen

In Gruppen aktiv lernen (6.5)



6.5.0 Themen zum Aufgabengebiet 6.5:

- ✓ [6.5.1 Gruppenmerkmale](#)
- ✓ [6.5.2 Gruppenarten; Gruppenformen](#)
- ✓ [6.5.3 Gruppenkonflikte](#)
- ✓ [6.5.4 Gruppenbedeutung](#)
- ✓ [6.5.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.5](#)

Gruppe

ist eine vielgestaltige Erscheinungsform des Zusammenwirkens von mehreren Personen. Es ist kaum möglich, eine wirklich befriedigende, umfassende Begriffserklärung zu geben.

Es gibt eine Reihe von Dingen, die nur innerhalb einer Gruppe erfolgen können. Anziehungskraft ("attraction") und Zusammenhalt ("Kohäsion") in einer Gruppe sind davon abhängig, wie sympathisch sich die Gruppenmitglieder finden, wie gut sie motiviert sind, ihre Rolle in der Gruppe zu übernehmen und wie groß der individuelle "Nutzen" daraus eingeschätzt wird.

Bei einer Erarbeitung (Besprechung, Diskussion, Unterweisung, Unterricht) von ausbildungsrelevanten Themen in einer Gruppe wird nicht nur das fachliche Verständnis unterstützt, vielmehr werden auch soziale Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Sprachgewandtheit, Argumentationskraft, Auseinandersetzung mit anderen Meinungen, Toleranz etc. gefördert.

Gruppen, die besonderer Aufmerksamkeit bedürfen:

**Jugendliche ohne Schulabschluss**

Je nach Ausprägung der sozialpolitischen Verantwortung und der betrieblichen Möglichkeiten, können auch Jugendliche ohne Schulabschluss in eine duale Ausbildung aufgenommen werden. In diesem Fall müssen ggf. zusätzliche begleitende Schulungsmaßnahmen vorgesehen werden. Betreuung, Erfolgskontrollen und Kontakte zur Berufsschule müssen besonders gepflegt werden.

**Ausländische Jugendliche**

Für ausländische Auszubildende gelten grundsätzlich die gleichen Rechte und Pflichten in der Ausbildung wie für Deutsche. Allerdings darf nicht übersehen werden, dass insbesondere wegen unzureichender Sprachkenntnisse und der fremdländischen kulturellen Herkunft Schwierigkeiten auftreten können. Grundsätzlich sollte bereits vor Beginn einer Ausbildung über mögliche Probleme nachgedacht und mit den Betroffenen über geeignete Begleitmaßnahmen gesprochen werden.

**Behinderte Jugendliche**

Naturgemäß haben Behinderte (Schwerbehinderte mit unterschiedlichen dauernden Funktionseinschränkungen; geistig, körperlich, seelisch) - je nach Art ihres Handikaps - Probleme im täglichen Leben und damit ggf. auch im Zusammenhang mit einer Ausbildung. Unternehmen sollten trotz gewisser Schwierigkeiten geeignete Ausbildungsplätze zur Verfügung stellen. Je nach Art und Ausmaß der Behinderung gibt es mögliche Abweichungen von den Vorschriften der Ausbildungsordnung. Neben eventuellen baulichen Anpassungen und der Beschaffung erforderlicher Hilfsmittel, müssen auch fallweise geeignete Betreuungspersonen gefunden werden. Mit behinderten Ausbildungsbewerbern sollte rechtzeitig über anstehende Probleme wie z.B. Ausbildungs-Arbeitsplatz, Arbeitszeit, Wege zu Betrieb und Schule sowie Integration gesprochen werden. Fallweise sollten auch betriebliche Ansprechpartner wie z.B. Betriebsarzt, Sozialberatung, Betriebsrat, Schwerbehindertenvertreter konsultiert werden. Das Schwerbehindertengesetz ist zu beachten.

6.5.1 Gruppenmerkmale

Gruppe ist - im Gegensatz zu einer unorganisierten (homogenen) Menschenmenge (Masse), die vorübergehend Aktivität entwickelt - ein kleines "gesellschaftliches System", eine (heterogene) Gemeinschaft mit Organisations- und Machtstrukturen, Arbeitsteilung, Zielen, Normen und Kontrollmechanismen. Jedes Individuum (die einzelne Person) gehört in der Regel mehreren Gruppen an. Eine davon kann eine "Lerngruppe" sein.

Gruppenentstehung

Ganz allgemein "entstehen" Gruppen dadurch, dass sich typische Gruppenmerkmale manifestieren bzw. feststellen lassen, z.B.: mehr als zwei Personen mit gleichartigen Anliegen, die ein gewisses Zusammengehörigkeitsgefühl entwickeln und von denen jeder bereit ist, eine Rolle zu übernehmen, einen Beitrag zu leisten und zusammenzuarbeiten. Ausbildungsgruppen werden oft "gebildet", indem mehrere Auszubildende z.B. nach Jahrgängen, Themenschwerpunkten, Projektaufgaben etc. zusammengefasst werden.

Wenn mehrere Menschen (zu einer Gruppe) "zusammenkommen",

bilden die Wechselwirkungen von Kontakt und Sympathie eine treibende Kraft (Sympathie schafft Kontakte - Kontakt schafft Sympathien), zu der fallweise weitere persönliche Beweggründe hinzukommen (z.B. Schwache suchen Starke, Kontaktarme mögen Gesellige; oder: "Gleich und gleich gesellt sich gern). Deshalb sollte bei der Zusammenfassung von Auszubildenden zu "Gruppen" so weit wie möglich auf die sich ergebenden Gruppenmerkmale geachtet werden.

Da sich Jugendliche in der Gesellschaft in mancher Weise anders verhalten, als die Mehrheit, wird oft von "Jugend als gesellschaftliche Gruppe" gesprochen.

Gruppengröße

Man unterscheidet formal zwischen Kleingruppen (ca. 3 - 30 Personen) und Großgruppen.

Für Jugendliche sind im allgemeinen Kleingruppen (auch zwei Personen: Paar / Partnerschaft) von Bedeutung. Je kleiner die Gruppe ist, desto überschaubarer sind für jeden die Wechselbeziehungen und desto besser ist die Möglichkeit, mit anderen Gruppenmitgliedern Verbindung aufzunehmen und Kontakte zu pflegen (face-to-face interaction).

Gruppenbeschaffenheit; Homogenität; Heterogenität

Gruppenmitglieder sind sich nicht gleich; sie sind von unterschiedlicher Wesensart. Menschen bleiben Individuen (Persönlichkeit), auch wenn sie im Rahmen von Gemeinschaften (Gruppe, Clique, Team) mehr oder weniger intensiv und dauerhaft zusammenarbeiten, lernen, Freizeit verbringen, etc.

- ✓ **Gleichartigkeit (Homogenität)**
drückt sich insbesondere in den Gruppenzielen und dem damit verbundenen "Wir-Gefühl" aus.
- ✓ **Ungleichheit (Heterogenität)**
zeigt sich in den individuellen Fähigkeiten der Einzelnen, Rollen zu übernehmen und Gruppenbeiträge zu leisten.
- ✓ **Gruppendynamik**
bezeichnet die Prozesse, in denen sich gegenseitige Beziehungen in Gruppen anbahnen und verändern; gleichzeitig eine besondere Richtung der Sozialpsychologie, die sich mit derartigen Phänomenen beschäftigt.

Gruppenziele

Die Mitglieder einer Gruppe haben gleichartige Motive und entwickeln gemeinsame Ziele, welche die Richtung des Handelns bestimmen. Gruppenmitglieder nehmen daran teil, richten sich danach und handeln entsprechend.

Zielsetzungen von Gruppen können alle Lebensbereiche umfassen und zu einem hohen Maß an "Selbsterfahrung" bei den einzelnen Gruppenmitgliedern führen.

Gruppennormen und Werte

Da eine Gruppe eine "Gesellschaft im Kleinen" darstellt, sind dort auch bestimmte Normen und Regeln wirksam, die z.B. als Satzung, Verbote und Gebote das Geschehen steuern, regeln und bestimmen.

Abweichungen davon werden von der Gruppe "bestraft" (Sanktionen); besonders gruppenkonformes Verhalten wird "belohnt".

Gruppenstruktur; Rolle; Status

Die Rolle

stellt ein Bündel von Erwartungen dar, die andere an eine bestimmte Person und die von ihr eingenommene gesellschaftliche Position, Funktion bzw. Aufgabe haben. Die damit verbundene Wertschätzung, die diese Person in der Gruppe erfährt und zugewiesen bekommt, bezeichnet man als Status.

Da jeder Einzelne in seinem Leben mehrere, unterschiedliche Rollen wahrnimmt, können sich dadurch Konflikte (Rollenkonflikte) ergeben. Im Übrigen stehen auch Status (soziales Prestige) und formale Position nicht zwangsläufig in Einklang.

Mit Status

bezeichnet man die soziale Stellung, die Personen in ihrer jeweiligen Umgebung einnehmen und die ihnen gewisse Verhaltensweisen ermöglicht / abverlangt oder Berechtigungen verleiht. Jedes Gruppenmitglied hat auch innerhalb einer Gruppe verschiedene Funktionen und Aufgaben (Rollen) zu erfüllen. Es bildet sich eine gewisse Ordnung (Rollverteilung, Rangordnung, "Hackordnung") aus, nach der diese verteilt bzw. wahrgenommen werden. Dadurch unterscheiden sich Gruppen von unstrukturierten Massen. Je größer die Gruppe, desto vielfältiger die Strukturen.

Gruppenstrukturen und Gruppenbeziehungen lassen sich durch ein sog. Soziogramm (Soziometrie) sichtbar machen.

Wir-Gefühl

Gruppenmitglieder beeinflussen und steuern sich wechselseitig (Interaktion). Je länger sie beisammen sind, desto leichter kann sich ein enges Verhältnis entwickeln, eine Verbundenheit, die sich in einer gegenseitigen Verpflichtetheit ausdrücken kann. Diesen stark ausgeprägten Gemeinschaftssinn bezeichnet man auch als "Wir-Gefühl"; es ist ein charakteristisches Gruppenmerkmal.

6.5.2 Gruppenarten; Gruppenformen

Die Beziehungen zwischen den Angehörigen einer Gruppe sind verhältnismäßig regelmäßig und dauerhaft.

Dennoch unterscheiden sich z.B. das Bewusstsein der Zusammengehörigkeit und der Abgrenzung sowie die jeweiligen Zielsetzungen auch nach der Form der Gruppe.

Formelle Gruppen; informelle Gruppen

In Organisationen (z.B. einem Unternehmen / Ausbildungsbetrieb) spielen Gruppenbildungen, etwa unter den Aspekten der produktiven Zusammenarbeit (Team), eine zunehmend wichtige Rolle. Hierbei ist die, durch die unterschiedliche Art der Entstehung bedingte Unterscheidung in formale / formelle und informale / informelle Gruppen von Bedeutung.



Formale / formelle Gruppen

(z.B. Arbeitsgruppen, Abteilungen, Dienststellen) werden durch "die Organisation" gebildet und wieder aufgelöst, wenn sie nicht mehr gebraucht werden. Sie haben i.d.R. ein vorgegebenes Leistungsziel; die Gruppenmitglieder sind austauschbar; Normen und Rangordnung sind vorgegeben.



Informale / informelle Gruppen

(z.B. eine Gruppe Gleichgesinnter, Lerngemeinschaft, Fahrgemeinschaft) entstehen "spontan", um individuelle Bedürfnisse zu befriedigen. Sie gehen wieder auseinander, wenn kein persönliches Interesse mehr daran besteht. Die Mitglieder sind deshalb auch nicht austauschbar; Aufgabenverteilung, Rangordnung und Gruppennormen entwickeln sich je nach Zielsetzungen und persönlichen Gruppenbeiträgen.

Primäre Gruppen; sekundäre Gruppen

Als Primärgruppe (natürliche Gruppe)

bezeichnet man die hauptsächlich auf spontanen oder emotionalen Beziehungen bestehenden "sozialen Gebilde" wie z.B. Familie, Nachbarschaft, Kinderspielgruppe einer Straße, Freundeskreis, aber auch die Gruppe der neuen Auszubildenden. Alle Angehörigen dieser Gruppen fühlen sich den gemeinsamen Zielen "von Anfang an" verpflichtet.

Alle anderen Gruppen

klassifiziert man - ohne sie besonders zu charakterisieren - als Sekundärgruppen (künstliche Gruppen), die meist rational entstanden und organisiert sind.

6.5.3 Gruppenkonflikte

Der Mensch ist ein soziales Wesen, das gleichzeitig individuelle Ziele verwirklichen möchte. Dabei können die in seinem Umfeld (der Gesellschaft) vorherrschenden Normen und Verhaltenserwartungen durchaus von den persönlichen Vorstellungen des Einzelnen abweichen, dann entsteht ein Konflikt.

In welchem Maße dies der Fall ist, hängt u.a. von der jeweiligen Persönlichkeitsausprägung und den bisher gemachten Erfahrungen mit Erziehung bzw. Sozialisation ab.

Sozialverhalten (Verhalten in der Zusammenarbeit) kann während der Ausbildung besonders durch aktivierende, mitarbeits- bzw. gruppenbezogene Lehrmethoden erlebt und geübt werden.

Konfliktentstehung

Entstehung und Verlauf von Konflikten innerhalb bzw. zwischen Personen, Gruppen, Organisationen (insbesondere von "verdrängten Konflikten") untersucht man mithilfe der sog. Konfliktanalyse / Konfliktforschung.

In der Ausbildung können Konflikte sowohl bei innerbetrieblichen als auch außerbetrieblichen Situationen entstehen.

Konfliktsituationen in verschiedenen Phasen der Ausbildung:

- ✓ **Die Probezeit:**
Es müssen Gründe gegeneinander abgewogen werden, aufgrund derer ggf. die Ausbildung beendet werden soll.
- ✓ **Jeder Wechsel von Ausbildungsabteilungen:**
Durch neue Personen und Probleme können die verschiedensten personellen Konflikte auftreten.
- ✓ **Die Zeit um die Zwischenprüfung:**
Formaler Anlass, um Lern- und Verständnisschwierigkeiten aufzudecken.
- ✓ **Abschlussprüfung und Ausbildungsende:**
Unter Berücksichtigung von Leistung und Wünschen der Azubi sowie der betrieblichen Möglichkeiten ist über den anschließenden beruflichen Einsatz zu entscheiden.

Konfliktsituationen außerhalb des Ausbildungsbetriebes

- ✓ **Elternhaus und familiäre Umgebung**
Sie bieten zahlreiche Anlässe für "Spannungen", die sich auf das Ausbildungsverhalten der jungen Menschen auswirken können (auch: Generationskonflikt).
- ✓ **Freundeskreis**
Gerade in den Jahren der Pubertät entstehen durch Freundschaften, auch zum anderen Geschlecht, bei den jungen Auszubildenden psychische "Belastungen", die das Verhalten im Ausbildungsbetrieb beeinflussen können.
- ✓ **Mitschüler**
Durch das Zusammensein Gleichaltriger können Rollenkonflikte und "Machtkämpfe" innerhalb einer Klasse / Gruppe auftreten, die weiterreichende Auswirkungen auf die Ausbildung haben können.
- ✓ **Schule, Lehrer**
Zusätzlich zu objektiv sachlichen Problemen des Lehrens und Lernens können sich zwischenmenschliche "Unverträglichkeiten" zwischen Lehrer und Auszubildendem ergeben, die das "Ausbildungsklima" beeinträchtigen können.

Konflikterkennung

Am unangenehmsten für alle Beteiligten sind Situationen, in die man unvorbereitet "hineinschlittert". Deshalb ist es gerade im Hinblick auf Schwierigkeiten / Probleme / Konflikte in der Ausbildung z.B. anzuraten, sachliche und personenbezogene Ereignisse und Veränderungen im Umfeld der Ausbildung zu verfolgen.

Zur Konflikterkennung gibt es eine Reihe von Gelegenheiten, Instrumente und systematische Ansätze; z.B.:

- ✓ **Teilnehmende Beobachtung**
Beobachtungen (Fremdbeobachtung), z.B. in alltäglichen / natürlichen Situationen, sind ein grundlegender Weg, um psychologische Erkenntnisse zu gewinnen, besonders wenn es um gefühlsmäßig beeinflusste Verhaltensweisen geht. Im Sinne einer Hilfestellung, können junge Menschen auch zur Selbstbeobachtung angeleitet werden.

- ✓ **Gespräche**
Die gängigste Möglichkeit, sich gegenseitig auch über "Schwierigkeiten und Probleme" auszutauschen, ist ein Gespräch auf vertrauensvoller Basis. Da es i.d.R. um sehr persönliche Dinge geht, muss dabei sensibel vorgegangen werden. Die Beachtung von Regeln und Hinweisen zur Führung von Mitarbeitergesprächen können helfen. Die Erörterung von Sachthemen, von denen mehrere betroffen sind, kann auch in einem Gruppengespräch (Gruppendiskussion) geschehen.
- ✓ **Rollenspiele**
Abgesehen von klinischen / therapeutischen Maßnahmen, bei denen Rollenspiele eingesetzt werden, können solche auch zum Erlernen von Verhaltensweisen und zum Erkennen möglicher Probleme / Konflikte in ausgewählten, modellhaften Situationen eingesetzt werden. Fachkundige Betreuung ist in solchen Fällen unerlässlich.
- ✓ **Beurteilung Dritter**
Gerade bei der Aufklärung von Anlässen / Ursachen / Hintergründen von Konflikten ist es nötig, die kritische Situation aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten, um sie besser zu verstehen. Deshalb ist es hilfreich, in geeigneter Weise, Informationen und Meinungen von Dritten einzuholen. Dabei muss man aber einfühlsam vorgehen und "Vertrauensbruch" vermeiden, um nicht zusätzlichen Konfliktstoff zu schaffen.
- ✓ **Testsituationen**
Abgesehen von der Feststellung von z.B. Begabungen, Fertigkeiten oder Fähigkeiten, kann man durch psychologische Tests auch gefühls- und charakterbezogene Eigentümlichkeiten erkunden (Persönlichkeitstest). Durch eine geeignete Interpretation können ggf. Hintergründe für Konflikte aufgeklärt werden. Tests dürfen nicht als Universalhilfsmittel angesehen werden; sie können meist nur einzelne Merkmale aufzeigen.

Zur Veranschaulichung von sozialen Beziehungen in Gruppen (Sympathie, Antipathie, Gleichgültigkeit) kann man soziometrische Tests (z.B. als Soziogramm, Befragung) durchführen.

Entsprechende Information und Einstimmung der Beteiligten sowie fachgerechte Durchführung und Auswertung ist unerlässlich.

Konfliktbewältigung

Um mit Problem- und Konfliktsituationen umgehen zu können, ist vor allem entsprechendes Grundwissen über Wirkungen, Zusammenhänge und Maßnahmen erforderlich. In schwierigen Fällen sollte man nicht versäumen, fachkundigen Rat einzuholen.

Nachstehend einige grundsätzliche Strategien zum Umgang mit Konflikten:

- ✓ **Konfliktvermeidung**
Durch offene, personenbezogene Führung und ehrliche Informationspolitik können Konfliktauslöser (z.B. gegensätzliche Beurteilung der Lage) reduziert werden.
- ✓ **Konfliktmanagement,**
d.h. Beendigung des Konfliktzustandes z.B. durch Angriff / Feindseligkeit, Kompromiss / Kompensation, Rechtfertigung / "Rationalisierung", Ausweichen / Rückzug.
- ✓ **Fortdauernder / neuer Konflikt,**
d.h. keine wirkliche Lösung. Fallweise kann es dennoch vorkommen, dass alle Bemühungen erfolglos bleiben oder sich die Situation anderweitig verändert.
- ✓ **Konflikttraining**
Unabhängig von latenten oder manifesten Konfliktsituationen sollten junge Menschen frühzeitig Konfliktfähigkeit lernen, um mit eigenen und fremden "Widersprüchlichkeiten", Problemen, Aggressionen etc. konstruktiv umgehen zu können. "Ermutigung" ist dazu eine wichtige Erziehungsmaßnahme.

6.5.4 Gruppenbedeutung

Leben, lernen und arbeiten, ist nicht nur auf Agieren, Reagieren und Handeln Einzelner ausgerichtet. Ganz wesentlich gehören dazu auch Partnerschaft und Zusammenarbeit aber auch Trennung, Konflikte und Konkurrenzkampf.

Ausbilder müssen darüber Bescheid wissen, um Lern-, Leistungs- und Sozialverhalten der Auszubildenden möglichst positiv und zielgerecht beeinflussen zu können.

Gruppenbedeutung für die Persönlichkeitsbildung

Die Formung von Person und Charakter bzw. die Anpassung des Einzelnen an seine Umwelt (Persönlichkeitsbildung) erfolgt nicht primär durch Belehrungen, sondern durch Erlebnis und Erfahrung aus dem bzw. mit dem sozialen Umfeld (Gruppen). Die aktive Auseinandersetzung mit verschiedenen Themen und Situationen in der jeweiligen Gruppe bewirkt schließlich eine nachhaltige Verhaltensausprägung.

Gruppenbedeutung für die Lern- und Leistungsmotivation

Lern- und Arbeitsleistungen fallen immer dann besonders positiv aus, wenn die Beteiligten aus eigenem Antrieb, freiwillig und zielstrebig, d.h. motiviert, ans Werk gehen. Durch Wir-Gefühl und Rollenstrukturen sowie die charakteristische Dynamik werden diese Aspekte besonders in einer Gruppe konzentriert und verstärkt. Außerdem können individuelle Leistungsschwächen durch die "Kraft der Zusammenarbeit" überwunden werden.

Gruppenbedeutung für soziales Lernen

Lerngegenstände sind nicht nur sachlicher, fachlicher Natur. Zu einer ausgewogenen Berufsbildung gehört neben Fach- und Methodenkompetenz auch Sozialkompetenz, d.s. zahlreiche auf Zusammenleben und Zusammenarbeiten ausgerichtete positive Eigenschaften.

Da man solche besonders gut durch "Erfahrungslernen" in und durch Situationen erwerben kann, kommt in der Ausbildung dem Lernen und Arbeiten in Gruppen besondere Bedeutung zu.

Nachstehend einige Möglichkeiten, um aus Erfahrungen zu lernen:



Gruppenarbeit, Partnerarbeit

Wenn bestimmte Aufgabenstellungen zu zweit oder in einer Kleingruppe erledigt werden, ist wegen der großen Eigenaktivität nicht nur der sachliche Lern- und Behaltenseffekt besonders hoch; vielmehr werden Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Zielstrebigkeit, Durchsetzungsvermögen, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, etc. gefördert.



Gruppendiskussion

Bei einer Erörterung (Diskussion) von ausbildungsrelevanten Themen in einer Gruppe wird nicht nur das fachliche Verständnis unterstützt, vielmehr werden auch soziale Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Sprachgewandtheit, Argumentationskraft, Auseinandersetzung mit anderen Meinungen, Toleranz etc. gefördert.



Problemlösungsgruppen, Projektgruppen

Die Mitarbeit bei ausbildungsrelevanten betrieblichen Aufgabenstellungen in Arbeitskreisen, Problemlösungsgruppen, Projektgruppen und anderen Teams bringt nicht nur zusätzliches Wissen und Handlungsfähigkeit, vielmehr wird die soziale Kompetenz verbessert, indem Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Verantwortung, Pünktlichkeit, Herausarbeiten gemeinsamer Anliegen, Konfliktfähigkeit etc. gefördert werden.



Delegation von sozialer Verantwortung

Die Übernahme sozialer Verantwortung, d.h. Wille und Fähigkeit, sich nicht nur um die eigene Person zu kümmern, sondern auch um andere, ist ein hohes Erziehungsziel. Während der Ausbildung kann dies u.a. durch Übertragung von Gemeinschaftsaufgaben (z.B. Verwaltung der Ausbildungsbücherei) oder Mitverantwortung bei Betreuungsaufgaben (z.B. Patenschaft für neue Lehrlinge; Nachhilfe für Lernschwache) gefördert werden.

**Rollenspiel, Rollengespräch**

Als spezielle Trainingsmethode für individuelle / soziale Verhaltensweisen sind rollenbezogene Übungen erprobt. Die Teilnehmer können dabei spielerisch und ohne reales Risiko, in ausbildungsrelevanten Situationen entweder (nach Art eines Drehbuchs) vorgegebene Verhaltensweisen erproben oder (auf der Basis entsprechender Kenntnisse) selbst geeignete Verhaltensweisen finden und ausprobieren.

Gruppenarbeitsformen

In der Theorie unterscheidet man die verschiedenen Methoden nach



Lehrformen (z.B. darbietend, erarbeitend),



Lernformen (z.B. fremdbestimmt, selbst gesteuert),



Arbeitsformen (z.B. Klassenunterricht, Seminar, Übung)



Sozialformen (z.B. Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit).

Nachstehend einige Methodenformen, die im Allgemeinen in/mit/durch Gruppen verwendet werden:

**Gruppenarbeit; Kleingruppenarbeit**

Mehrere Auszubildende bearbeiten gemeinsam geeignete Aufgabenstellungen.

Diese Arbeits- / Sozialform wird meist **in Verbindung mit anderen Methoden** (z.B. Fallstudie, Projekte) eingesetzt.

Die Teilnehmer lernen neben den jeweils enthaltenen Sachthemen auch individuelle / soziale Verhaltensweisen. Die lernpsychologischen Vorteile liegen im hohen Ausmaß der Aktivität und Selbstständigkeit.

Wichtig: Zweckmäßige Gruppenzusammenstellung, klare Arbeitsvorgaben, passendes Timing, sorgfältige Nachbereitung.

**Fallmethode, Fallstudie**

Bei dieser Methode sollen praxisnahe Situationen mit offenen Problemen, unter Anwendung gelernten Wissens von den Auszubildenden gelöst werden. Sie lernen dabei insbesondere die Auseinandersetzung mit unterschiedlichen, komplexen Problemstellungen. Die Aufgabenstellungen sollten auf den jeweiligen Wissensstand abgestimmt sein. Der

Wirklichkeitsbezug des Fallbeispiels muss ggf. zusätzlich diskutiert werden. Gruppenarbeits- und Problemlösungstechniken sollten den Teilnehmern bereits bekannt sein. Varianten: Ereignisstudie (dynamisch), Situationsaufgabe (statisch).

**Rollenspiel**

Das Verhalten verschiedener Personen (z.B. Kunde, Verkäufer; Vorgesetzter, Mitarbeiter; Wettbewerber) in einer Situation wird von den Auszubildenden nach mehr oder weniger detaillierter Anweisung gespielt.

Wichtig: Klare Ausgangslage und Rollenbeschreibung geben; ausreichendes Sachwissen zur Verfügung stellen bzw. vorher erarbeiten. Hemmungen bei den Teilnehmern abbauen.

Man lernt insbesondere Verhaltensweisen.

**Planspiel**

Je nach Komplexität unterscheidet man Funktionsspiele und Unternehmensspiele; manuell oder mit Computerunterstützung.

Es "spielen" jeweils mehrere miteinander konkurrierende Teilnehmergruppen, die über mehrere Spielperioden hinweg, zahlreiche Entscheidungen zu treffen haben, um vorher festgelegten Zielsetzungen möglichst gut zu entsprechen.

Die Teilnehmer lernen dabei, Entscheidungen zu treffen und mit Situationen umzugehen, die sich daraus ergeben. Außerdem können Erfahrungen mit der "Gruppenarbeit" gemacht werden.

Variante: Simulation von mehr oder weniger komplexen Einzelvorgängen.

**Gruppendiskussion**

Je nach Möglichkeit der Teilnehmerbeteiligung bzw. Art der Gesprächsleitung unterscheidet man Podiumsdiskussion / Plenumsdiskussion bzw. gelenkte Diskussion / Rundgespräch. Es gibt auch Mischformen.

Die Diskussionsteilnehmer können sowohl Sachinformationen als auch Meinungen austauschen. Die Auszubildenden sollten vor Beginn einer Diskussion mit den jeweiligen "Spielregeln" vertraut sein.

Man lernt dabei neben Wissen insbesondere Gesprächstechnik. Variante: Debatte mit vorbereiteten Redebeiträgen wie im Parlament.

6.5.5 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.5

In aktuellen Ausbildungsgängen sollen „aktivierende Ausbildungsmethoden“ möglichst durch echte „teilnehmeraktive Ausbildungsmethoden“ abgelöst werden. Dies ist umso wichtiger, als gruppenbetonte Ausbildungs- und Arbeitsformen und das voneinander und miteinander Lernen im Vordergrund stehen.

Die gängigen Formen wie z.B. Brainstorming, Rollenspiel, Projektarbeit, Planspiel sowie verschiedene weitere Möglichkeiten von Team- und Gruppenarbeit gehören zur methodischen „Grundausstattung“ von Ausbildern.

6.6 Teamausbildung

In Teams ausbilden (6.6)

Voraussetzungen für Teamerfolg:

- ☒ Zielsetzung, Vision
- ☒ Führung, Offenheit, Teamgeist
- ☒ Qualifikation, Kompetenz

Vollständige Handlung:

- ☒ Informieren
- ☒ Planen
- ☒ Entscheiden
- ☒ Ausführen
- ☒ Bewerten

Lernen durch Projekte:

- ☒ Komplexe Gesamtaufgabe
- ☒ Arbeitsteilige Erledigung
- ☒ Selbständiges Handeln
- ☒ Qualitätsbewußtsein
- ☒ Integration Theorie-Praxis

6.6.0 Themen zum Aufgabengebiet 6.6:

- ✓ [6.6.1 Teamarbeit, Voraussetzungen in der Ausbildung](#)
- ✓ [6.6.2 Arbeitsformen im Team](#)
- ✓ [6.6.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.6](#)

Als Team bezeichnet man

eine Gruppe, die unter dem Aspekt der "produktiven" Zusammenarbeit gemeinsame Aufgaben erfüllt.

Neben den eher individuell orientierten Merkmalen wie Wissen und Denken, spielen für Beruf und Ausbildung zunehmend auch Anforderungen eine Rolle, die sich durch das Leben in der Gemeinschaft (Gesellschaft) und das Lernen / Arbeiten in Gruppen, Teams, Abteilungen etc. ergeben.

Das Zusammenwirken z.B. in einem Team

erfordert Befähigungen u.a. hinsichtlich Kommunikation, Kooperation und Konfliktverhalten. Andererseits können diese Eigenschaften (Kompetenzen) auch dort erworben und trainiert werden.

Die Mitarbeit bei ausbildungsrelevanten betrieblichen Aufgabenstellungen in Arbeitskreisen, Problemlösungsgruppen, Projektgruppen und anderen Teams bringt nicht nur zusätzliches Wissen und Handlungsfähigkeit, vielmehr wird die individuelle soziale Kompetenz verbessert, indem Fähigkeiten und Verhaltensweisen wie z.B. Verantwortung, Pünktlichkeit, Herausarbeiten gemeinsamer Anliegen, Konfliktfähigkeit etc. gefordert werden.

Wenn es z.B. darum geht,

leistungsstarken / wissensstarken Auszubildenden zusätzliche Zusammenhänge und Erfahrungen zu betrieblichen Fragen und Problemen zu vermitteln, ist eine zeitlich begrenzte Mitarbeit in einer Projektgruppe (Team) angebracht. In jedem Fall muss darauf geachtet werden, dass über Art und Umfang der Mitwirkung vorher entsprechend informiert wird.

Dementsprechend muss sich auch die bisherige Rolle des Ausbilders in Richtung "qualifizierende Betreuung" entwickeln.

Folgende Erwartungen an die Person des Ausbilders sind dabei von besonderer Bedeutung:

- ✓ **Vorbild**
Da ein Auszubildender nicht nur "intentional" (gezielt), sondern auch "situativ" (unbeabsichtigt), z.B. durch Nachahmung lernt ("Modellernen"), kommt der Vorbildfunktion des Ausbilders besondere Bedeutung zu. Dies gilt in verstärktem Maße für Zielsetzungen im Bereich des individuellen und sozialen Verhaltens.
- ✓ **Moderator**
Insbesondere für gruppenbezogene Methoden mit einem hohen Maß an Kreativität und Eigenständigkeit ist eine gewisse "Lenkung" erforderlich.
Der Ausbilder als Moderator muss dazu Moderationstechnik (z.B. Brainstorming, Fragetechnik und Formulierung von Problemen, Thesen / Paraphrasen) und Präsentationstechnik (z.B. "Metaplan-Technik" mit Pinwand, Kärtchen, Flipcharts) beherrschen und die Auszubildenden zu entsprechender eigener Aktivität anregen (Motivation).
- ✓ **Koordinator**
Der pädagogisch und organisatorisch zweckmäßige Einsatz unterschiedlicher Methoden, ggf. an verschiedenen Lernorten, verlangt vom Ausbilder eine zielgerechte gegenseitige Abstimmung (Koordination). Diese ist in verstärktem Maße nötig, wenn sog. Selbstlernmethoden (z.B. Multimedia, Telelearning) eingesetzt werden und die Auszubildenden in die Planung und Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen aktiv einbezogen werden.

**Lernberater**

Je mehr bei der Ausbildung Lehrverfahren und Lernmittel eingesetzt werden, die überwiegend die Aktivität der Lernenden erfordern (z.B. Lernprogramme, Projekte), wandelt sich die Funktion des Ausbilders vom "Instruktor" zum "Berater".

Lernberatung besteht dabei z.B. in der Beantwortung von zusätzlichen Fachfragen, in Hinweisen auf geeignete Literatur, auf die Vermittlung von Kontakten zu anderen Fachkräften und in Hilfestellung zur sachgerechten Nutzung der Ausbildungsmaterialien.

Kontinuierliche Motivation zum zielstrebigem Weiterlernen sowie Kontrolle und Dokumentation des Ausbildungsfortschritts zur Ergänzung der Selbstkontrolle der Auszubildenden gehören auch weiterhin zur verantwortungsvollen Tätigkeit eines Ausbilders.

**Coach**

Insbesondere zur kompetenzfördernden Qualifizierung für neue Lern- und Arbeitssituationen und den Umgang mit aktuellen Informations-, Kommunikations- und Arbeitstechniken wird integratives und vielseitiges Ausbilderverhalten erwartet.

Wenn dazu Aufgaben wie z.B. "Monitoring, Controlling, Training" in einer Person zusammentreffen, spricht man von Coaching. Ähnlich einem Kutscher, muss sich der Ausbilder als Coach um die ihm zugeordneten Teilnehmer "kümmern", sie betreuen, beaufsichtigen, anleiten, fördern, trainieren, kontrollieren und zum Ziel führen.

6.6.1 Teamarbeit, Voraussetzungen in der Ausbildung

Um mit Ausbildung "im Team" erfolgreich zu sein, müssen u.a. folgende Voraussetzungen geschaffen sein:

**Hard Facts**

Teamziele; Teamführung; Kompetenz- und Aufgabenverteilung; Entscheidungen; Timing; Integration in Geschäftsablauf und Organisation

**Soft Facts**

Erfolgsvision; Vertrauen und Offenheit; Kreativität und konstruktiver Wettbewerb; Kommunikation und Partizipation; Arbeitsklima und Teamgeist

Handlungsorientierung

Handeln

ist das menschliche Wesensmerkmal, das uns von anderen Lebewesen unterscheidet. Dazu bedarf es nämlich Zielorientierung, Planung und Einsicht, um - durch den Willen gesteuert, gelegentlich auch unbewusst - gestaltend in die (geschäftliche, berufliche) Wirklichkeit einzugreifen.

Handeln stellt ein wichtiges Erziehungsziel der Charakterbildung dar, zu deren Förderung wir auch durch den Ausbildungsvertrag verpflichtet sind.

Verantwortliche "Berufserzieher" sollten nicht nur das kurzfristige Ziel einer bestandenen Ausbildungsprüfung vor Augen haben, sondern aktiv - durch Motivation, Vorbild, Gelegenheit zu Übung, Gewöhnung - junge Menschen zur "Selbsterziehung" veranlassen. Erst diese führt letztlich zu echter beruflicher Handlungsfähigkeit mit Verantwortlichkeit und Entscheidungsfähigkeit.

Das A und O für ein effizientes "Handlungslernen in der Ausbildung"

ist aber eine sorgfältige Einstimmung aller Beteiligten: der Ausbilder und Fachkräfte, von Geschäftsleitung und Schule sowie - last, but not least - der Auszubildenden selbst.

Leistungsorientierung

Um Leistungsbewusstsein entwickeln und Leistung zeigen zu können, sind geeignete Möglichkeiten und Gelegenheiten nötig.

Durch die Übertragung entsprechender Aufgaben

mit der zugehörigen Verantwortung ("Management by Delegation") kann der Ausbilder Situationen schaffen, in denen sich Auszubildende leistungsmäßig entfalten können.

Schließlich gehört - ähnlich wie beim Sport - ein angemessenes Training (Übung) zu den klassischen, leistungsfördernden Maßnahmen.

Nicht zu vergessen, der pädagogisch und führungstechnisch günstige Einsatz von Motivation, Lob und Tadel.

Zweckmäßige Gestaltung der Lern- und Arbeitsbedingungen

sowie angemessene Termin- und Zeitvorgaben sind unerlässlich.

6.6.2 Arbeitsformen im Team

Teamarbeitsformen sind deshalb so positiv für die Ausbildung, da sie dem Modell der vollständigen Handlung folgen:

Traditionell geprägte Lehr- / Lernmethoden,

sehen für Details und Zusammenhänge, für Wissen und Verhalten eigenständige Lernsequenzen vor und brauchen besondere Anstrengungen zu deren Integration.

Das auf "Handeln in einer Situation" (Qualifikation bzw. Kompetenz zur Berufsausübung) ausgerichtete Lernen ist ganzheitlich angelegt und entspricht eher der betrieblichen Wirklichkeit, stellt aber erhöhte Anforderungen an Methoden, Medien und das Ausbildungspersonal.

Die "vollständige Handlung"

umfasst dabei die gesamte Sequenz von Information und Planung über Entscheidung und Ausführung bis zu Kontrolle und Bewertung.

Projekt; Projektarbeit

Bei einem Projekt

handelt es sich um eine reale / lebensechte Aufgabe, mit einem definierten Arbeits- und Zeitrahmen sowie der Möglichkeit arbeitsteiliger, interaktiver Bearbeitung.

Zum Wesen eines Projektes gehört eine genau definierte, ganzheitliche Aufgabenstellung. Damit bietet es eine ideale Gelegenheit zum selbst gesteuerten, integrativen Lernen und zur Anwendung von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten sowie sonstigen Verhaltensweisen.

Theorie und Praxis werden

durch die Notwendigkeit einer ganzheitlichen Betrachtungsweise gut miteinander verknüpft.

Man lernt insbesondere Handlungskompetenz

durch selbstständiges Tun sowie zusammenhängendes Wissen und erwirbt echte Berufserfahrung. Bereits Gelerntes kann dadurch abgesichert werden.

Gegebenenfalls bedarf es einer ausbildungsbezogenen Aufbereitung der (realen, geschäftsbezogenen) Projektaufgabe bzw. deren Zielsetzungen und der davon abgeleiteten Aufgabenstellungen für die Auszubildenden.

Leittextmethode; Lerntexte

Mit dieser Selbstlernmethode können Auszubildende, einzeln oder mehrere gemeinsam, verschiedene Sachverhalte, Vorgänge, Handlungsabläufe etc. nach schriftlich vorgegebenen Informationen und Anweisungen systematisch erkunden und zugehörige Aufgaben ausführen. Die Textanleitungen können sich z.B. auf Produkte, Aufträge, Prozesse sowie einzelne Aufgaben / Funktionen / Tätigkeiten beziehen.

Eingearbeitete Leitfragen und konkrete Aufträge sollen

den Lernvorgang steuern und absichern. Durch das i.d.R. gestufte Vorgehen von Information (Aufgabe, Problemstellung?), Planung (Vorgehen?), Entscheidung (Mittel und Wege?), Durchführung (Fertigkeit, Befähigung), Kontrolle (Zielerreichung?), Bewertung (was kann man besser / anders machen?) wird auch hier das "vollständige Handeln" (Handlungskompetenz) gefördert.

Der Ausbilder hat eher die Funktion des Beraters, weniger die des Instructors. Die Teilnehmer lernen nicht nur Kenntnisse und Fertigkeiten; vielmehr werden auch Selbstständigkeit und analytisches Denken gefördert.

Variante: Lehrbriefe bei Fernunterricht; Aufgaben im Rahmen von Multimedia-Lernen.

6.6.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 6.6

Die Fähigkeit im Team (Kleingruppe mit 3-5 Mitgliedern) zu arbeiten, wird immer mehr zu einer sog. Schlüsselqualifikation.

Teamlernen kann intensiver sein, als Einzellernen, wenn Aktivitäten auf alle Gruppenmitglieder verteilt sind und Informationen und Argumentationen schnell und zwanglos ausgetauscht werden.

Probleme in Teams bzw. Gruppen sind vielfach durch unterschiedliche Persönlichkeitsstrukturen der Mitglieder sowie deren Lern- und Arbeitsgeschwindigkeiten bedingt.

Es müssen deshalb, z.B. für Projektarbeiten, geeignete Organisations- und Gruppenformen gefunden werden. Ausbilder/innen haben bei Teamausbildung und Gruppenarbeiten wichtige Betreuungsaufgaben, ohne selbst autokratisch und direktiv einzugreifen.

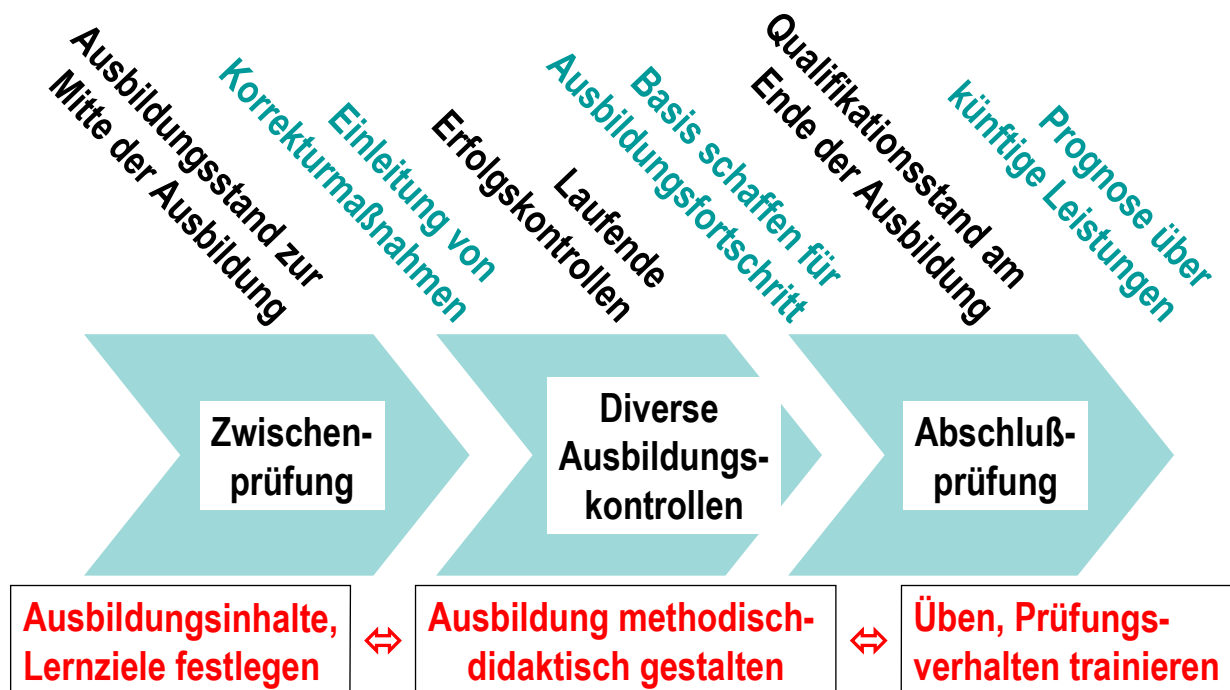
7 Beendigung der Ausbildung

7.0 Aufgaben im 7. Handlungsfeld

- ✓ [7.1 Auf Prüfungen vorbereiten](#)
- ✓ [7.2 Zur Prüfung anmelden](#)
- ✓ [7.3 Zeugnis ausstellen](#)
- ✓ [7.4 Ausbildung beenden / verlängern](#)
- ✓ [7.5 Auf Fortbildungsmöglichkeiten hinweisen](#)
- ✓ [7.6 An Prüfungen mitwirken](#)

7.1 Prüfungsvorbereitung

Auf Prüfungen vorbereiten (7.1)



7.1.0 Themen zum Aufgabengebiet 7.1:

- ✓ [7.1.1 Vorgeschriebene Prüfungen](#)
- ✓ [7.1.2 Funktionen von Prüfungen](#)
- ✓ [7.1.3 Vorbereitung auf Prüfungen](#)
- ✓ [7.1.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.1](#)

Lernerfolgskontrollen (schriftliche / mündliche / praktische Prüfungen)

können sowohl betriebsintern als auch extern (Schule, zuständige Stelle, andere externe Partner) durchgeführt werden.

Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass für jeden Ausbildungsgegenstand (Ausbildungsziel) die geeignete Prüfungsform (freie oder gebundene / programmierte Beantwortung) gewählt wird. Meistens beschränken sich Prüfungen auf kognitive und psychomotorische Zielsetzungen, da z.B. affektiv bestimmte Verhaltensweisen in Prüfungssituationen nur schwer direkt erfasst und bewertet werden können.

Erfolgskontrollen in der Ausbildung

finden in verschiedener Form statt, insbesondere als Prüfungen (Zwischenprüfung, Abschlussprüfung), durch die zuständige Stelle. Sie sollen sowohl den Auszubildenden als auch den Ausbildungsbetrieben - nach einheitlichen Maßstäben - objektivierte, vergleichbare Aussagen über die individuellen Leistungen während und nach der Ausbildung bieten.

Besondere Maßnahmen zur Prüfungsvorbereitung

sind in der Ausbildungsordnung nicht ausdrücklich vorgesehen, da der Ausbildungsverlauf ohnehin so angelegt sein muss, dass die jeweiligen Ziele (also auch das Bestehen von Prüfungen) erreicht werden. In der Praxis werden dennoch, i.d.R. unmittelbar vor einer Prüfung, die jeweils prüfungsrelevanten Inhalte / Themen wiederholend geübt und / oder Prüfungssituationen trainiert. Dadurch können einerseits die Leistungsfähigkeit erhöht und die Angst vor Versagen verringert werden.

7.1.1 Vorgeschriebene Prüfungen

Vorgeschriebene Prüfungen sind die Zwischenprüfung und die Abschlussprüfung vor der zuständigen Stelle. Im Verlaufe der Ausbildung können zusätzliche Prüfungen vorgesehen werden.

- ✓ **Zwischenprüfung:**
Nach § 48 BBiG ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes während der Ausbildung eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung durchzuführen. Es gibt keine Notengrenzen zum Bestehen oder Nichtbestehen. Lediglich die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

Sofern die Ausbildungsordnung vorsieht, dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, findet Absatz 1 keine Anwendung.
- ✓ **Abschlussprüfung:**
Nach § 37 BBiG sind in den anerkannten Ausbildungsberufen Abschlussprüfungen durchzuführen. Dabei ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit besitzt und er die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

7.1.2 Funktionen von Prüfungen

Wenn Zielsetzungen (Ausbildungs-Lernziele) festgelegt wurden, muss konsequenterweise auch eine diesbezügliche Überprüfung stattfinden:

Geschieht diese im Hinblick auf ihre Erreichung durch die Auszubildenden, spricht man von "Erfolgskontrolle".

Geschieht die Überprüfung der Zielerreichung im Hinblick auf den Ausbildungsbetrieb, kann man von "Ausbildungskontrolle" (Ausbildungs-Controlling) sprechen.

In den anerkannten Ausbildungsberufen führt die zuständige Stelle Erfolgskontrollen als Zwischenprüfung und als Abschlussprüfung durch. Grundlage sind die Prüfungsanforderungen der jeweiligen Ausbildungsordnung.

Wichtige Aufgaben der vorgeschriebenen Prüfungen sind nachfolgend zusammengestellt.

Neutraler Soll / Ist-Vergleich durch die zuständige Stelle

Verlaufskontrollen und Erfolgskontrollen (Soll / Ist-Vergleich, Plan / Ist-Vergleich) können - je nach pädagogischer, betrieblicher oder juristischer Begründung - als Selbstkontrolle oder Fremdkontrolle angelegt sein. Im Sinne der "Objektivität von Qualitätskontrollen" sollten aber grundsätzlich "Ausbilder" (Durchführung) und "Prüfer" (Kontrolle) voneinander unabhängig sein. Dies ist bei der Abwicklung von Prüfungen durch die zuständige Stelle u.a. durch die paritätische Besetzung der entsprechenden Ausschüsse gewährleistet. Ersteller von Prüfungsaufgaben, Mitwirkende in Prüfungskommissionen, Korrektoren sind i.d.R. nicht gleichzeitig Ausbilder der Prüflinge. Außerdem wird stets darauf geachtet, dass Umfang und Schwierigkeitsgrad der Prüfungen der Ausbildungsordnung entsprechen.

Vergleichbarkeit des Ausbildungsstandes

Die von der zuständigen Stelle nach einheitlichen Richtlinien und Bewertungen durchgeführten Ausbildungsprüfungen ermöglichen Vergleiche der Qualifikation von Fachkräften unmittelbar nach ihrer Ausbildung. Dadurch wird auch die Bewerberauswahl für qualifizierte Nachwuchskräfte erleichtert, weil schwer einschätzbare Kriterien wie z.B. die Güte einer Ausbildungsstätte oder Umfang eines Ausbildungsganges in den Hintergrund treten können.

Feststellen des erzielten Ausbildungsstands durch zuständige Stellen

Für die Fortsetzung einer Ausbildung oder den Übertritt ins Berufsleben ist es wichtig, den jeweiligen Qualifikationsstand zu kennen. Deshalb führen die zuständigen Stellen für die anerkannten Ausbildungsberufe sowohl Zwischenprüfungen als auch Abschlussprüfungen durch.

Die Zuverlässigkeit der festgestellten Ergebnisse wird u.a. durch nachstehende Gegebenheiten erzielt:

- ✓ **Kombination verschiedener Prüfungsverfahren (schriftlich, mündlich, praktisch)**
- ✓ **Prüfungsaufgaben und Prüfungsumfang in strenger Übereinstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung**
- ✓ **Prüfungsausschüsse in paritätischer Besetzung mit erfahrenen Fachkräften. Vertretene Gruppen: Arbeitnehmer, Arbeitgeber, Lehrer**
- ✓ **Erprobte Punkte- und Notenschlüssel für die Bewertung**

Vergleichbarkeit von beruflichen Qualifikationen

Vergleichbarkeit ist grundsätzlich dann möglich, wenn die herangezogenen Vergleichskriterien gleich sind. Weil dies so schwierig ist, lassen sich oft nur unzureichende Aussagen über die Wertigkeit eines Ausbildungsganges, das Niveau eines Abschlusses oder gar die Bewertung einer Qualifizierungsmaßnahme für eine bestimmte Berufstätigkeit machen. Prüfungen bzw. Abschlüsse auf der Grundlage von Ausbildungsordnungen erleichtern die Vergleichbarkeit von beruflichen Qualifikationen.

Dieses Problem wurde z.B. auch bei der Erarbeitung von Entsprechungen beruflicher Abschlüsse in der Europäischen Union besonders sichtbar.

Sicherung von Ausbildungsstandards

Die Durchführung von Prüfungen mit gleich bleibenden hohen vereinbarten Anforderungen und die damit verbundene Feststellung von Ausbildungsergebnissen nach gleich bleibenden einheitlichen Richtlinien und Bewertungen veranlasst wiederum die Ausbildungsbetriebe, ihre Ausbildungsbemühungen daran zu messen und ggf. qualitativ anzupassen. Dadurch wird die Qualität der dualen Ausbildung auf einem standardisierten Niveau gehalten. Sie können deshalb auch als Grundlage dienen bei individuellen beruflichen Prognosen und Planungen.

Berufsbefähigung

Die Abschlussprüfung durch die zuständige Stelle ist nicht nur ein individueller Leistungsnachweis sondern gleichzeitig die Feststellung einer normierten, staatlich anerkannten Qualifikation und somit ein begehrter berufsbezogener Befähigungsnachweis. Die Ergebnisse der Berufs-Abschlussprüfungen sind deshalb auch Grundlage für Entscheidungen zur Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis bzw. den beruflichen Einsatz.

7.1.3 Vorbereitung auf Prüfungen

Die Vorgaben über Prüfungsinhalte und Prüfungsumfang sind in der Ausbildungsordnung enthalten. Insbesondere ist sicherzustellen, dass alle vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte vermittelt werden - auch, wenn die Ausbildung verkürzt, unterbrochen oder anderweitig gestört wurde.

Durch laufende Kontakte zur Berufsschule soll eine angemessene Abstimmung zwischen den eher theoretischen und praktischen Ausbildungsteilen sichergestellt werden.

Prüfungsversagen verringern

Stresssituationen können zwar besondere Kräfte freisetzen; Angst wirkt sich aber meist hemmend aus.

Damit die Auszubildenden zu angemessenen Prüfungsergebnissen gelangen, sollte deshalb frühzeitig über Notwendigkeit und Art von Prüfungen in der Ausbildung gesprochen werden. Die Fähigkeit, sich selbst realistisch einzuschätzen sollte im Rahmen verschiedener Ausbildungssituationen (Aufgabenstellungen, Projektaufgaben, Ausarbeitungen, Klausuren, Zwischentests) gefördert werden.

Prüfungssituationen trainieren

Prüfungsvorbereitung darf sich nicht im Pauken alter Prüfungsaufgaben erschöpfen. Vielmehr müssen die Auszubildenden angeleitet werden, Lerntechniken (Methodenkompetenz) kennen zu lernen und anzuwenden.

Das selbstständige Aufarbeiten von Wissenslücken, soweit möglich gemeinsam mit anderen Auszubildenden, und die Gelegenheit zu klärenden, vertiefenden, wiederholenden Informations- und Fachgesprächen ist am günstigsten. Dies gilt sowohl für schriftliche als auch für mündliche / praktische Prüfungsteile.

Wichtig: sachliche Information über das bevorstehende Prüfungsgeschehen. Angemessenes Timing (Termine, Dauer) und abwechselnde Themenbearbeitung (Intervalltraining).

7.1.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.1

Abschlussprüfungen dienen dem Ziel, die berufliche Qualifikation zu einem bestimmten Zeitpunkt festzustellen. Ausbilder/innen müssen gewährleisten, dass ihre Auszubildenden die jeweiligen Prüfungen erfolgreich bestehen.

Auszubildende müssen deshalb insbesondere darauf vorbereitet werden, dass sie die Art der Aufgabenstellungen (die aus prüfungstechnischen Gründen meist von der im Betrieb üblichen Aufgabenstellung abweichen) verstehen und sich durch die prüfungsübliche „Aufregung“ nicht über Gebühr negativ beeinflussen lassen.

Die Auszubildenden sollen mit den Kriterien, der Handlungsorientierung und den Gepflogenheiten bei Prüfungen vertraut gemacht werden. Durch entsprechendes Üben kann eine gewisse Geläufigkeit und individuelles Selbstvertrauen gewonnen werden.

Dies gilt übrigens auch für die Ablegung der Ausbilder-Eignungsprüfung.

7.2 Prüfungsanmeldung

Zur Prüfung anmelden (7.2)

Rechtliche Grundlagen:

Berufsbildungsgesetz ➡

Ausbildungsordnung

Ausbildungsvertrag

Prüfungsordnung

§ 37 BBiG - Abschlußprüfung

§ 38 BBiG - Prüfungsgegenstand

§ 39 BBiG - Prüfungsausschüsse

§ 43 BBiG - Zulassung zur
Abschlußprüfung

§ 45 BBiG - Zulassung in
besonderen Fällen

§ 47 BBiG - Prüfungsordnung

§ 48 BBiG - Zwischenprüfungen

7.2.0 Themen zum Aufgabengebiet 7.2:

- ✓ [7.2.1 Zulassung zur Abschlussprüfung](#)
- ✓ [7.2.2 Anmeldung zur Abschlussprüfung](#)
- ✓ [7.2.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.2](#)

Ausbilder müssen die Grundsätze und Bestimmungen des Prüfungswesens kennen, damit sie Planung und Durchführung der Ausbildung auch darauf ausrichten können.

Der dritte Teil, 4. Abschnitt, des Berufsbildungsgesetzes regelt das Prüfungswesen.

Neben den gesetzlich nicht weiter geregelten Erfolgskontrollen in Ausbildungsbetrieb und Schule (z.B. Gespräche und Klausuren) gibt es zwei Prüfungen - Zwischenprüfung und Abschlussprüfung - um den Nachweis des Ausbildungsstands bzw. der beruflichen Qualifikation zu erbringen.

**Zwischenprüfung**

§ 48 BBiG schreibt während der Berufsausbildung eine Zwischenprüfung vor, um den jeweiligen Ausbildungsstand gem. Ausbildungsordnung zu ermitteln.

Nach § 43 Abs. 1 BBiG ist die Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen eine der Zulassungsvoraussetzungen für die Lehrabschlussprüfung.

**Abschlussprüfung**

Für den Nachweis der erreichten beruflichen Qualifikation schreibt § 37 BBiG vor, dass in anerkannten Ausbildungsberufen Abschlussprüfungen (für den Azubi gebührenfrei) durchzuführen sind und dem Prüfling ein Zeugnis auszustellen ist.

Das Abschlusszeugnis der Berufsschule ist nicht zum wesentlichen Bestandteil des Prüfungsinhaltes gemacht worden. Prüfungsgegenstand sind gem. § 38 BBiG die erforderlichen Fertigkeiten, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse und der in der Berufsschule vermittelte wesentliche Lehrstoff. Dabei ist die Ausbildungsordnung zugrunde zu legen.

Nach der Prüfungsordnung soll der Prüfungsausschuss dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mitteilen, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber ist ihm unverzüglich eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen.

7.2.1 Zulassung zur Abschlussprüfung

Der Normalfall für Zulassung zur Prüfung wird in § 43 BBiG geregelt.
Die Zulassung in besonderen Fällen regelt § 45 BBiG.

Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer bestimmte Voraussetzungen erfüllt:

**Ausbildungszeit zurückgelegt**

(oder: Ausbildungsende höchstens zwei Monate nach dem Prüfungstermin)

**an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen****vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt****Berufsausbildungsverhältnis bei der zuständigen Stelle eingetragen**

(oder: aus einem Grund nicht eingetragen, den weder der Azubi noch sein gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat)

Dies prüft die zuständige Stelle, nachdem sich der Azubi fristgerecht zur Prüfung angemeldet hat.

Folgende Voraussetzungen berechtigen ebenfalls zur Zulassung zur Abschlussprüfung:

**Nach § 45 Abs. 1 BBiG**

kann der Auszubildende zur Abschlussprüfung auch zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen.

**Nach § 45 Abs. 2 BBiG**

kann zur Abschlussprüfung auch zugelassen werden, wer mindestens das 1½-fache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, im entsprechenden Beruf tätig gewesen ist.

Hiervon kann abgesehen werden, wenn glaubhaft gemacht wird, dass der Bewerber die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Zeiten und Abschlüsse im Ausland sind zu berücksichtigen.

**Nach § 43 Abs. 2 BBiG**

ist zur Abschlussprüfung zuzulassen, wer in einer entsprechenden berufsbildenden Schule ausgebildet wurde.

Die Zulassung zur Abschlussprüfung bei zeitlich auseinander fallenden Teilen ist in § 44 BBiG geregelt:

- ✓ **Zum ersten Teil der Abschlussprüfung**
ist zuzulassen, wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene Ausbildungszeit zurückgelegt hat und die übrigen Voraussetzungen erfüllt.
- ✓ **Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung**
ist zuzulassen, wer über die Voraussetzungen des § 43 hinaus, am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat.

In besonderen Fällen können die beiden Teile der Abschlussprüfung gemeinsam abgelegt werden.

In der Ausbildungsordnung

sind neben Bezeichnung des Ausbildungsberufs, Ausbildungsdauer, Ausbildungsberufsbild, Ausbildungsrahmenplan auch die Prüfungsanforderungen im jeweiligen Ausbildungsberuf geregelt.

In § 3 Ziff. 11 Berufsausbildungsvertrag

verpflichtet sich der Auszubildende, den Auszubildenden rechtzeitig zu den angesetzten Zwischen- und Abschlussprüfungen anzumelden und dann auch entsprechend freizustellen. Dies gilt für die Prüfungen und den Tag vor der schriftlichen Abschlussprüfung (§ 10 JArbSchG).

7.2.2 Anmeldung zur Abschlussprüfung

Im Normalfall erfolgt die Anmeldung zur Prüfung durch den Auszubildenden. Dies gilt auch in den Fällen einer vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung (bei guten Leistungen) und bei einer Wiederholungsprüfung (nach verlängertem Ausbildungsverhältnis).

Eine Zulassung zur vorzeitigen Abschlussprüfung

(d.h. vor Ablauf der Ausbildungszeit) kommt gem. § 45 Abs. 1 BBiG in Betracht, wenn die Leistungen des Auszubildenden dies rechtfertigen. Dazu sind der Auszubildende und die Berufsschule anzuhören.

Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 BBiG). Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist der erste Teil der Abschlussprüfung nicht eigenständig wiederholbar.

Nach § 21 BBiG verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis ggf. bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung (höchstens um ein Jahr).

7.2.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.2

Prüfungsanmeldungen gehören zu den unabdingbaren Formalitäten einer Berufsausbildung. Ausbilder/innen müssen mit den einschlägigen rechtlichen Regelungen vertraut sein.

Merkblätter und Formulare der zuständigen Kammer sollten rechtzeitig - auch zu Informationszwecken - eingeholt werden.

7.3 Zeugniserstellung

Zeugnisse ausstellen (7.3)

- **Zeugnis lt. § 16 BBiG**
- **Berufsschulzeugnis**
- **Prüfungszeugnis** der zuständigen Stelle

> **Einfaches Zeugnis**

Art, Dauer, Ziel der Berufsausbildung, erworbene Fertigkeiten, Kenntnisse u. Fähigkeiten

Auf Verlangen zusätzlich:

Angaben über Verhalten und Leistung

> **Qualifiziertes Zeugnis**

7.3.0 Themen zum Aufgabengebiet 7.3:

- ✓ [7.3.1 Ausbildungszeugnis](#)
- ✓ [7.3.2 Vorarbeiten zur Zeugniserstellung](#)
- ✓ [7.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.3](#)

Jeder Arbeitnehmer (AN) hat Anspruch auf ein Zeugnis bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (§ 630 BGB, § 73 HGB, § 113 GewO). Ausgenommen sind sehr kurze Arbeitsverhältnisse (z.B. zwei Tage).

Das Zeugnis ist schriftlich zu erteilen und muss auch seiner äußeren Form nach gehörig sein (z.B. ordentlicher Briefkopf, einheitliche Maschinenschrift).

- ✓ **Inhalt des einfachen Zeugnisses:**
Angaben über Person, Art und Dauer der Beschäftigung; vollständig und genau.
- ✓ **Inhalt des qualifizierten Zeugnisses:**
Es wird auf Verlangen des AN - aber auch nur dann - ausgestellt und enthält zusätzliche Angaben über seine Führung und seine Leistungen.

Weil das Zeugnis als Mitteilung an Dritte bestimmt ist und wahr sein muss, darf es vor allem durch den gewählten Ausdruck oder die Satzstellung nicht zu Irrtümern oder Mehrdeutigkeit führen.

Diese können u.a. dadurch entstehen, wenn üblicherweise, nach Verkehrssitte aufgenommene Sätze ausgelassen werden (z.B. über die Ehrlichkeit eines Kassierers).

Formulierungen zur Qualifikation des AN sind eng miteinander verflochten und müssen stets im Zusammenhang betrachtet werden.

7.3.1 Ausbildungszeugnis

Mit dem Abschluss eines Ausbildungsvertrages muss der Ausbildende ...

- ✓ **... dafür sorgen,**
dass dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zur Erreichung des Ausbildungszieles erforderlich sind.
- ✓ **... dafür sorgen,**
dass der Auszubildende in seiner Persönlichkeitsentwicklung charakterlich gefördert wird.
- ✓ **... dem Auszubildenden**
bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses schließlich ein Zeugnis ausstellen, das ggf. der Ausbilder mit unterschreiben soll (vgl. § 8 BBiG).

Zeugnisinhalt

Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie die durch den Auszubildenden erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
(sog. einfaches Zeugnis)

Auf Verlangen des Auszubildenden zusätzlich:

Angaben über Verhalten und Leistung
(sog. qualifiziertes Zeugnis).

Da das Zeugnis sowohl dem beruflichen Fortkommen des ehemaligen Auszubildenden dienen soll, andererseits eine Entscheidungshilfe für den künftigen Arbeitgeber darstellt, müssen alle Angaben vollständig und wahr sein. Wortwahl, Satzstellung oder Auslassungen dürfen beim Leser nicht zu falschen Vorstellungen führen.

Das Zeugnis ist in konventioneller Schriftform auszuhändigen, die elektronische Form ist ausgeschlossen.

7.3.2 Vorarbeiten zur Zeugniserstellung

Um ein (qualifiziertes) Ausbildungszeugnis ausstellen zu können, müssen Ausbildungsverlauf (nach Verlaufskontrollen) und Ausbildungserfolg (nach Erfolgskontrollen) sorgfältig dokumentiert sein.

Nachdem i.d.R. für jeden Ausbildungsabschnitt eine Beurteilung angefertigt wurde und ein entsprechendes Feedbackgespräch geführt wurde, sollte nun eine zusammenfassende Gesamtbeurteilung bzw. ein Abschlussgespräch (abschließendes Beurteilungsgespräch) erfolgen.

In diesem Zusammenhang können u.a. auch Fragen des weiteren beruflichen Einsatzes (Übernahme), von Entwicklungschancen bzw. Fortbildung erörtert werden. Hier muss auch geklärt werden, ob ein qualifiziertes Zeugnis ausgestellt werden soll.

Einmalige Vorfälle, die nicht charakteristisch für die Gesamtausbildung sind, können hier besprochen werden, auch wenn sie nicht ins Zeugnis aufzunehmen sind.

7.3.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.3

Nur bei Bestehen der Abschlussprüfung erhalten die Auszubildenden das Abschlussprüfungszeugnis der Kammer. Unabhängig davon erhalten Sie ein betriebliches Zeugnis und das Zeugnis der Berufsschule.

Die rechtlichen Anforderungen an ein betriebliches Ausbildungszeugnis sind zu beachten.

7.4 Beendigung der Ausbildung; Verlängerung der Ausbildung

Ausbildungsende (7.4)

Vor einer Trennung

- rechtzeitig klärende Gespräche führen
- Rechts- / Formvorschriften beachten

- ✓ Bestandene Prüfung
- ✓ Kündigung
- ✓ Aufhebungsvertrag

Übernahme nach der Ausbildung

- ➔ BBiG: keine Verpflichtung; ggf.
- ➔ Tarifvertragliche Regelungen
- ➔ Betriebliche Vereinbarungen

Nicht bestandene Prüfung

- Ursachen aufspüren
- Verlängerung klären
- Korrekturmaßnahmen

7.4.0 Themen zum Aufgabengebiet 7.4:

- ✓ [7.4.1 Gründe für die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses](#)
- ✓ [7.4.2 Maßnahmen bei nicht bestandener Abschlussprüfung](#)
- ✓ [7.4.3 Beendigung der Ausbildung durch Kündigung](#)
- ✓ [7.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.4](#)

Ein Arbeitsverhältnis kann außer durch Kündigung aus weiteren Gründen enden, z.B. Tod des AN, Tod des AG, Aufhebungsvertrag, Ablauf der Befristung. Zum Schutz des Arbeitnehmers ist insbesondere das Kündigungsschutzrecht zu beachten.

Der Inhalt einer Kündigung

muss deutlich und zweifelsfrei sein. Von Ausnahmen abgesehen, gibt es keine Formvorschriften. Um wirksam werden zu können, muss eine Kündigung "zugegangen" sein. Sie kann dann auch nicht mehr einseitig zurückgenommen werden. Die Angabe von Gründen ist bei ordentlichen Kündigungen nicht gesetzlich vorgeschrieben; um Schadenersatzansprüche zu vermeiden, jedoch ratsam.

7.4.1 Gründe für die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

Normalerweise endet das Ausbildungsverhältnis mit Bestehen des letzten Prüfungsteils der Abschlussprüfung. Bei einer Stufenausbildung endet es mit Ablauf der letzten Stufe.

Ähnlich wie bei anderen Mitarbeitern kann das Vertragsverhältnis (Berufsausbildungsvertrag) aber auch im gegenseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung oder Aufhebungsvertrag beendet werden.

Eine Verpflichtung zur Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis nach der Berufsausbildung besteht nach dem Berufsbildungsgesetz nicht. Fallweise gibt es diesbezügliche Vorschriften in Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen oder Zusagen (Angebot) im Berufsausbildungsvertrag.

§ 24 BBiG legt jedoch fest, dass ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit begründet wird, wenn Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt werden, ohne dass hierüber etwas vereinbart worden ist.

Unwirksame / nichtige Vereinbarungen

Nach § 12 BBiG sind folgende Vereinbarungen nichtig:

- ✓ **Die Verpflichtung des Auszubildenden für die Zeit nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses (Ausnahme: Vereinbarung über Weiterbeschäftigung in den letzten sechs Monaten der Ausbildung).**
- ✓ **Zahlung einer Entschädigung für die Ausbildung durch den Auszubildenden**
- ✓ **Vertragsstrafen**
- ✓ **Ausschluss oder Beschränkung von Schadensersatzansprüchen**
- ✓ **Festsetzung der Höhe eines Schadensersatzes in Pauschbeträgen**

Verkürzung / Verlängerung der Ausbildungszeit

Nach § 45 BBiG hat die zuständige Stelle auf Antrag die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass der Auszubildende das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht. In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden. Im Übrigen sind die Vorschriften der Anrechnungsverordnungen zu beachten.

Ablauf der Schwangerschaft vor Ende des Berufsausbildungsverhältnisses

Wird die Ausbildungszeit durch eine Schwangerschaft bzw. die zugehörigen Schutzfristen unterbrochen, so kann das Ausbildungsverhältnis im Allgemeinen anschließend (ohne Verlängerung) fortgesetzt werden.

Wenn sich nach der Entbindung noch ein Erziehungsurlaub anschließt, kann die verbleibende Ausbildungszeit erst im Anschluss daran zu Ende geführt werden.

7.4.2 Maßnahmen bei nicht bestandener Abschlussprüfung

In die Ursachenforschung hinsichtlich einer nicht bestandenen Prüfung sollten nach Möglichkeit weitere Beteiligte (Berufsschule, Erziehungsberechtigte, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Ausbildungsberater) einbezogen werden.

Folgende Gründe können in Frage kommen:

- ✓ **Mitarbeit ohne Lernfortschritt; zu starke Einbindung in die Praxis**
- ✓ **Nachlässigkeit der Ausbilder; zu wenig Ausbildungskontrollen (Durchführungskontrolle, Erfolgskontrolle) und Korrekturmaßnahmen**
- ✓ **Faulheit; zu wenig Lerneinsatz des Auszubildenden**
- ✓ **Entwicklungsbedingte Störungen**
- ✓ **Ungünstige Einflüsse aus dem persönlichen Umfeld; Eltern, Freunde etc.**
- ✓ **Soziale Probleme in der Berufsschule**
- ✓ **Unzureichender Unterricht**

Korrekturmaßnahmen bei nicht bestandener Prüfung

Sobald sich ein negatives Prüfungsergebnis abzeichnet, sollten klärende und motivierende Gespräche stattfinden.

Dabei dürfen nicht gegenseitige Schuldzuweisungen im Vordergrund stehen, vielmehr müssen die Möglichkeiten von Prüfungswiederholung und Ausbildungsverlängerung ausgelotet werden.

Grundsätzlich sollten Hinweise auf geeignete Fördermaßnahmen und berufliche Perspektiven gegeben werden als Hilfe und Anreiz für einen erfolgreichen Ausbildungsabschluss im zweiten Anlauf.

Abschlussprüfung, Wiederholung

Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 BBiG). Ggf. verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis bis zum nächsten Wiederholungstermin (höchstens um ein Jahr). In diesem Fall muss der betriebliche Ausbildungsplan so gestaltet werden, dass die nächste Abschlussprüfung bestanden werden kann.

7.4.3 Beendigung der Ausbildung durch Kündigung

Neben dem "normalen" Ende eines Ausbildungsverhältnisses nach bestandener Abschlussprüfung gibt es auch Fälle, die zu einer "außerplanmäßigen Beendigung" der Ausbildung führen.

Während der Probezeit

kann das Berufsausbildungsverhältnis gem. § 22 Abs. 1 BBiG jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

Nach der Probezeit kann der Auszubildende

aus einem "wichtigen Grund" ohne Einhalten einer Kündigungsfrist kündigen.

Nach der Probezeit kann der Auszubildende

das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen kündigen, wenn er den Beruf aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will (§ 22 Abs. 2 BBiG).

Im Falle einer Klage beim Arbeitsgericht sind die jeweiligen Fristen sowie die Vorschriften über Güteverfahren zu beachten.

Kündigung der Ausbildung; Wichtiger Grund

Grundsätzlich müssen Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden - unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile - die Fortsetzung des Vertrages bis zum Ablauf der Ausbildungszeit nicht zugemutet werden kann.

Insbesondere sind die besondere Situation des Ausbildungsverhältnisses und die pädagogischen Pflichten des Ausbildenden zu würdigen. Einmalige Verfehlungen sind meist nicht ausreichend für eine Kündigung.

Kündigungsgründe können sowohl betriebsbedingt sein als auch im Verhalten oder der Person des Auszubildenden liegen. Die zugrunde liegenden Tatsachen dürfen dem Kündigenden nicht länger als zwei Wochen bekannt sein.

Beteiligungsrechte bei Kündigung der Ausbildung

Vor jeder Kündigung eines Berufsausbildungsverhältnisses ist der Betriebsrat bzw. die Personalvertretung zu hören.

Besonderer Kündigungsschutz besteht für werdende Mütter, Schwerbehinderte und Mitglieder von Betriebsrat / Personalvertretung / Jugend- und Auszubildendenvertretung.

Vorzeitige Beendigung der Ausbildung

Wird das Berufsausbildungsverhältnis nach der Probezeit vorzeitig gelöst, so kann der Ausbildende oder der Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat (§ 23 Abs. 1, BBiG). Der Anspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses geltend gemacht wird.

Schadenersatz kommt immer nur dann in Betracht, wenn auch tatsächlich ein Schaden entstanden ist.

7.4.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.4

Die rechtlichen Anforderungen an die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses sind durch das Berufsbildungsgesetz geregelt.

Es sind ggf. konkrete Schritte zu unternehmen, wenn Auszubildende unbefristet, befristet oder nicht in ein Beschäftigungsverhältnis übernommen werden sollen.

Außerdem ist zu klären, wie zu verfahren ist, wenn die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde bzw. das Ausbildungsverhältnis auf Antrag verlängert werden soll.

7.5 Fortbildungsmöglichkeiten

Berufliche Weiterbildung (7.5)

Gründe für das Weiterlernen

- ☞ Innovationen und Fortschritt
- ☞ Bedarf an qualifizierten Mitarbeitern
- ☞ Wettbewerb der Kompetenzträger
- ☞ Erhaltung der Leistungsfähigkeit



Zahlreiche Träger
und Institutionen
zur beruflichen
Fortbildung

Life-long-learning

Zahlreiche gesetzliche
Fördermöglichkeiten
zur beruflichen
Fortbildung



- Anpassungsfortbildung - Aufstiegsfortbildung
- innerbetriebliche - außerbetriebliche Maßnahmen

7.5.0 Themen zum Aufgabengebiet 7.5:

- ✓ [7.5.1 Life-long-learning: lebensbegleitendes Lernen](#)
- ✓ [7.5.2 Weiterbildung / Fortbildung, Arten](#)
- ✓ [7.5.3 Förderung der beruflichen Fortbildung / Weiterbildung](#)
- ✓ [7.5.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.5](#)

Besonders Verhaltensweisen junger Menschen

werden nicht nur durch sachliche Belehrungen beeinflusst, sondern durch die Vorbildwirkung exponierter Persönlichkeiten, also auch durch die Ausbilder. Dies gilt nicht nur z.B. für die Vermittlung von Arbeitstugenden sondern auch für Einstellungen gegenüber Personen und Sachverhalten wie der Weiterbildung / Fortbildung. Ausbilder müssen durch ihr eigenes Verhalten und fachliches Engagement glaubhaft machen, dass sie es mit dem lebenslangen Lernen ernst meinen und Fortbildung / Weiterbildung für die berufliche Entwicklung unerlässlich ist.

Nach § 1 BBiG gehören zur Berufsbildung: die Berufsausbildungsvorbereitung, die Berufsausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung.

- ✓ **Berufsausbildungsvorbereitung**
dient dem Ziel, durch die Vermittlung von Grundlagen für den Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit an eine Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf heranzuführen.

- ✓ **Berufsausbildung**
hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung zu ermöglichen.
- ✓ **Berufliche Fortbildung**
soll es ermöglichen, die berufliche Handlungsfähigkeit zu erhalten und anzupassen oder zu erweitern und beruflich aufzusteigen.
- ✓ **Berufliche Umschulung**
Die berufliche Umschulung soll zu einer anderen beruflichen Tätigkeit befähigen. Gründe für die Notwendigkeit können struktureller (Arbeitslosigkeit wegen wirtschaftlichen, regionalen Strukturwandels) oder individueller (gesundheitliche Probleme wegen Alter, Krankheit, Unfall) Natur sein.

Der Gesetzgeber ist davon ausgegangen, dass es sich um privatrechtliche Beziehungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer handelt; Streitigkeiten sind deshalb ggf. vor einem ordentlichen Gericht auszutragen.

Rechtsgrundlage für Fortbildung kann ein gesondert abgeschlossener Fortbildungsvertrag sein. Das Gesetz enthält dazu keine Vorschriften. Findet die Fortbildung während der Arbeitszeit im Betrieb statt, tritt an die Stelle der Dienstleistungspflicht die Fortbildungspflicht des Arbeitnehmers.

7.5.1 Life-long-learning; lebensbegleitendes Lernen

Ein Beruf bedeutet heute nicht mehr Wissen und Können fürs ganze Leben.

Technische, wirtschaftliche und soziale Veränderungen bewirken vielfach auch eine Veränderung der erforderlichen Qualifikationen und machen deshalb eine Anpassung oder Neuordnung der jeweiligen Ausbildungsinhalte bzw. Berufsbilder aber auch eine entsprechende Fortbildung / Weiterbildung (Life-long-Learning) notwendig. Immer wichtiger werden neben der jeweiligen Fachkompetenz (Fachwissen) sog. "Schlüsselqualifikationen" und eine ausgeprägte Methoden- und Sozialkompetenz.

Lernen geschieht auf verschiedenen Wegen.

Vereinfacht gesagt: durch Belehrung, durch Erfahrung und durch Einsicht. Außerdem lernen wir nicht nur zielgerichtet, beabsichtigt ("intentionales Lernen"), vielmehr bringt uns jede Situation mit neuen Elementen eine Fülle von Informationen nahe, die wir - bei entsprechender Disposition - dann auch in uns aufnehmen und behalten, also lernen ("funktionales Lernen").

In besonderer Weise gilt dies für berufliche Situationen bei denen wir einerseits - ohne ausdrückliche Lernabsicht - kontinuierlich Informationen in uns aufnehmen und verarbeiten; andererseits diesen Lernprozess dadurch verstärken können, indem wir auch bewusst auf lernwürdige Informationen achten. Außerdem wird es fallweise erforderlich sein, Schulungsmaßnahmen (Lehrgänge, Kurse, Seminare etc.) zu besuchen, um schnell neues Wissen zu erlernen.

7.5.2 Weiterbildung / Fortbildung, Arten

Nachdem § 1 Abs. 4 BBiG die Zielsetzung der beruflichen Fortbildung umschreibt, d.h. berufliche Handlungsfähigkeit zu erhalten, der technischen Entwicklung anzupassen (Anpassungsfortbildung) oder zu erweitern, oder beruflich aufzusteigen (Aufstiegsfortbildung), regelt § 53 BBiG die Ordnung des beruflichen Fortbildungswesens.

Das Bundesministerium für Bildung kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder dem sonst zuständigen Fachministerium Fortbildungsabschlüsse anerkennen und Prüfungsregelungen erlassen.

Eine Fortbildungsordnung legt Folgendes fest:

- ✓ die **Bezeichnung** des Fortbildungsabschlusses

- ✓ das **Ziel**, den **Inhalt** und die Anforderungen der Prüfung
- ✓ Die **Zulassungsvoraussetzungen**
- ✓ das **Prüfungsverfahren**

Weiterbildungseinrichtungen; Fortbildungseinrichtungen

Wenn berufliche Qualifikationen im Anschluss an eine erste Berufsausbildung vertieft oder erweitert werden, spricht man von Fortbildung bzw. Weiterbildung.

Diesbezügliche Maßnahmen werden dabei nicht nur von speziellen Weiterbildungseinrichtungen durchgeführt; gelegentlich werden auch Einrichtungen, die sich mit Ausbildung beschäftigen, auch für Weiterbildungszwecke genutzt.

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder das sonst zuständige Fachministerium kann außerhalb des BBiG oder im Ausland erworbene Fortbildungs- / Weiterbildungs-Prüfungszeugnisse denen nach §§ 53-54 BBiG erworbenen gleichstellen, wenn die Prüfungsinhalte gleichwertig sind.

Weiterbildungsformen; Fortbildungsformen

Die Möglichkeiten, sich fortzubilden / weiterzubilden sind - in den zahlreichen Fachgebieten - sehr unterschiedlich: On-the-job oder off-the-job; während oder außerhalb der beruflichen Arbeitszeit; tagsüber oder abends; stundenweise / tageweise oder geblockt; in Form von Vorträgen, Lehrgängen, Seminaren etc.; als Präsenzveranstaltung oder Fernkurs; mit verschiedenartigen Abschlüssen. Ggf. kann auch das Nachholen von allgemein bildenden Schulabschlüssen (Mittlere Reife, Abitur) nötig sein.

Weiterbildungsträger; Fortbildungsträger

Grundsätzlich kommen für die Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen diejenigen privaten oder öffentlichen Träger (Unternehmen, Verbände, Kammern, Gewerkschaften, Bildungs-Institutionen, Schulen, tertiäre Bildungseinrichtungen) in Frage, die auch andere Ausbildungen oder Schulungen durchführen.

Die Finanzierung der angebotenen Maßnahmen erfolgt grundsätzlich durch die Unternehmen oder die Veranstalter bzw. über die Bundesanstalt für Arbeit (im Rahmen des Arbeitsförderungsgesetzes / AFG). Davon ist es auch abhängig, in welchem Umfang die Teilnehmer für die jeweilige Maßnahme selbst bezahlen müssen.

7.5.3 Förderung der beruflichen Fortbildung / Weiterbildung

Um Arbeitslosigkeit zu vermeiden bzw. einen neuen Arbeitsplatz zu finden, ist es wichtig, "Schritt zu halten, mit den modernen Berufsqualifikationen" und rechtzeitig persönliche Fortbildung / Weiterbildung zu betreiben.

Neben der Förderung von Institutionen und Maßnahmen

werden auch einzelne Personen gefördert, wenn die jeweiligen Voraussetzungen erfüllt sind.

Folgende Fördermaßnahmen können in Frage kommen:

betriebliche Förderungen, Reha-Förderung durch LVA / BfA, EU-Förderprogramme, Sozialgesetzbuch, Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz, steuerliche Berücksichtigung.

Fördermöglichkeiten bestehen u.a.

in Form von Unterhaltsgeld und der Übernahme von Sachkosten (Lehrgangsgebühren, Lernmittelkosten, Fahrtkosten, Unterkunft und Verpflegung). Dabei haben berufsbegleitende Maßnahmen Vorrang vor ganztägiger Fortbildung.

Informationen zu Bildungsmaßnahmen bzw. Förderungen

geben z.B. die Bundesagentur für Arbeit, das Amt für Ausbildungsförderung, das Finanzamt, die Kammern, Organisationen von Arbeitnehmern und Arbeitgebern, fallweise auch Unternehmen.

Wenn ein neuer Beruf angestrebt wird,

weil für den ausgeübten Beruf auf dem Arbeitsmarkt kein Bedarf besteht oder jemand aus gesundheitlichen Gründen zum Berufswechsel gezwungen ist und durch die Umschulung die jeweiligen Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt nachhaltig verbessert werden, können Fördermittel beantragt werden.

Für besondere Personengruppen

(z.B. Behinderte, ältere Arbeitslose, Langzeitarbeitslose, Asylberechtigte, Spätaussiedler; Zeitsoldaten) sind spezielle Fördermaßnahmen vorgesehen.

Arbeitgeber-Zuschüsse

Qualifizierte Mitarbeiter sind ein wichtiger Erfolgsfaktor. Deshalb sind Arbeitgeber vielfach bereit Qualifizierungskosten für ihre Mitarbeiter zu übernehmen. Die Maßnahmen müssen dabei nicht im eigenen Unternehmen und während der Arbeitszeit stattfinden; vielmehr wird das Weiterbildungsbestreben auch durch Zuschüsse zu berufsrelevanten Maßnahmen außerhalb des eigenen Unternehmens und in der Freizeit gefördert.

Die Leistungen des Arbeitgebers unterliegen dann nicht der Lohnsteuer, wenn die Bildungsmaßnahmen überwiegend im betrieblichen Interesse des Arbeitgebers durchgeführt werden; d.h., insbesondere wenn sie auf die Arbeitszeit ganz oder teilweise angerechnet werden.

Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz; AFBG; Meister-BaFöG

Das AFBG oder sog. Meister-BAföG unterstützt mit finanziellen Mitteln die berufliche Aufstiegsfortbildung von Handwerkern und anderen Fachkräften und will Existenzgründungen erleichtern. Das Gesetz ist ein umfassendes Förderinstrument für die berufliche Fortbildung in allen Berufsbereichen.

Vorausgesetzt wird der Abschluss einer Erstausbildung oder ein vergleichbarer Berufsabschluss nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung.

Das Gesetz regelt einen individuellen Rechtsanspruch auf Förderung von beruflichen Aufstiegsfortbildungen, d.h. von Meisterkursen oder anderen auf einen vergleichbaren Fortbildungsabschluss vorbereitenden Lehrgängen. Es ist ein umfassendes Förderinstrument für die berufliche Fortbildung in grundsätzlich allen Berufsbereichen und zwar unabhängig davon, in welcher Form die Fortbildung durchgeführt wird (Vollzeit / Teilzeit / schulisch / außerschulisch / mediengestützt / Fernunterricht).

Die Förderung ist an bestimmte persönliche, qualitative und zeitliche Anforderungen geknüpft. Eine Altersbeschränkung besteht nicht.

Begabtenförderung

Im Bereich von Vorschule und Schule ist Begabtenförderung vor allem Aufgabe der Länder. Die Bundesregierung unterstützt deren Politik durch Forschungsprojekte und Bundeswettbewerbe, wie zum Beispiel "Jugend forscht," oder den Bundeswettbewerb Fremdsprachen.

Ein Ratgeber "Begabte Kinder finden und fördern" soll dazu beitragen, begabte und besonders talentierte Kinder und Jugendliche zu erkennen und besser zu verstehen. Er informiert darüber hinaus umfassend über Beratungs- und Fördermöglichkeiten unterschiedlicher Institutionen.

Begabtenförderung im Beruf

Die besondere Leistung in der Berufspraxis ist ebenso wichtig wie die in wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeit. Deshalb unterstützt das Programm "Begabtenförderung berufliche Bildung" begabte junge Fachkräfte, die sich in ihrem Beruf durch Weiterbildung qualifizieren wollen.

Die Begabtenförderung ist zugleich eine Anschubfinanzierung für die eigenständige Weiterbildung und fördert so die Bereitschaft zum lebensbegleitenden Lernen. Verschiedene Veranstalter bieten eine Vielzahl von Qualifizierungen an. Aus diesem Angebot können die Stipendiatinnen und Stipendiaten ihre Weiterbildungsmaßnahmen selbst auswählen. In dem Programm "Begabtenförderung berufliche Bildung" befinden sich zurzeit 15.000 Stipendiatinnen und Stipendiaten mit Aufwendungen von jährlich ca. EUR 14,5 Mio.

Steuerersparnis für Fortbildung

Aufwendungen, die durch den Besuch von Kursen, Seminaren und Lehrgängen entstehen, können - soweit Erstattungen und Zuschüsse nicht erfolgen - bei Fortbildung in einem ausgeübten Beruf steuerlich als Werbungskosten abgesetzt werden.

Aufwendungen für Berufsausbildung und Weiterbildung in einem nicht ausgeübten Beruf können in der Steuererklärung im Rahmen bestimmter Grenzbeträge als Sonderausgaben geltend gemacht werden.

Bildungsurlaub; Bildungsfreistellung

Arbeitnehmerweiterbildung verbessert die beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Möglichkeiten der Beschäftigten; sie dient der beruflichen und politischen Weiterbildung sowie deren Verbindung. Sie schließt Lehrveranstaltungen ein, die auf die Stellung der Arbeitnehmer in Staat, Gesellschaft, Familie oder Beruf bezogen sind. Dazu können auch Veranstaltungen abschlussbezogener schulischer Weiterbildung zählen.

Je nach Landesrecht unterschiedliche Ansprüche auf die bezahlte Freistellung für eine bestimmte Anzahl von Arbeitstagen zu anerkannten Veranstaltungen.

7.5.4 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.5

Viele junge Menschen suchen nach dem Ausbildungsabschluss geeignete Fortbildungs- oder Weiterbildungsmaßnahmen um ihre beruflichen Chancen zu verbessern.

Ausbilder/innen sollten deshalb geeignete Institutionen und Maßnahmen kennen. Desgleichen die gesetzlichen Fördermöglichkeiten.

7.6 Mitwirkung an Prüfungen

An Prüfungen mitwirken (7.6)

Rechtsgrundlagen:
Berufsbildungsgesetz
Ausbildungsordnung
Prüfungsordnung

Prüfer,
ein
gesellschaftlich
bedeutsames
Ehrenamt

Qualifikationsprofil:
🔗 **sachkundige,**
geeignete Prüfer
📖 **aktuelle, bedarfs-**
orientierte Prüfungs-
inhalte

Prüfungsausschüsse:
Geregelte Zusammensetzung
Berufung durch Zuständige Stelle

7.6.0 Themen zum Aufgabengebiet 7.6:

- ✓ [7.6.1 Prüfungsordnung](#)
- ✓ [7.6.2 Prüfungsausschüsse](#)
- ✓ [7.6.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.6](#)

Das moderne Bildungswesen in Deutschland, d.h. auch das System der dualen Ausbildung, ist vom Gedanken demokratischer Mitwirkung geprägt; d.h., verschiedene Interessengruppen haben Gelegenheit, sich an der Gestaltung und Überwachung der Ausbildung zu beteiligen. U.a. gehört dazu die Mitwirkung bei Prüfungen.

Durch dieses gesellschaftlich bedeutsame Ehrenamt

können Auszubildende und Ausbilder einen Beitrag leisten zur Sicherung der Qualität des Fachkräftenachwuchses.

Um die Qualität der eigenen Ausbildung abschätzen zu können,

bedarf es angemessener Vergleichsmaßstäbe. Eine sehr gute Möglichkeit hierzu bietet die Mitwirkung in einschlägigen Prüfungsausschüssen. Hier kann der Ausbilder nicht nur Erfahrungen mit der Bewertung von Ausbildungsleistungen, sondern gleichzeitig Eindrücke über evtl. Verständnis- / Lernprobleme von Auszubildenden sammeln und seine Erkenntnisse ggf. auf seine eigenen Ausbildungsaktivitäten übertragen. Außerdem kann er einen gewissen Einblick in den Leistungsstand vergleichbarer Auszubildender gewinnen und daraus Rückschlüsse für die eigene Ausbildung ziehen.

Abgesehen davon, ist es wegen der Vorschriften über die Zusammensetzung von Prüfungsausschüssen und einer ausbildungs- und praxisgerechten Durchführung der Prüfungen unbedingt erforderlich, dass Fachleute aus der Praxis als Aufgabenersteller / Prüfer aktiv teilnehmen.

Rechtliche Grundlagen für Prüfungen

finden sich im Berufsbildungsgesetz (§ 35 Prüfungsgegenstand, §§ 36-38 Prüfungsausschüsse, §§ 39-40 Zulassung, § 41 Prüfungsordnung) in den Ausbildungsordnungen (Prüfungsanforderungen) sowie den Prüfungsordnungen (Vorbereitung, Durchführung, Bewertung).

7.6.1 Prüfungsordnung

Ausbildung:

Die zuständige Stelle hat u.a. eine Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung zu erlassen, in der Regelungen bezüglich Zulassung, Gliederung der Prüfung, Bewertungsmaßstab, Zeugnissen, Folgen von Verstößen, Wiederholungsmöglichkeiten enthalten sind (§ 47 BBiG).

Fortbildung:

Die zuständige Stelle kann zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Fortbildung erworben worden sind, auch Fortbildungsprüfungen durchführen, für die sie entsprechende Regelungen trifft und Prüfungsausschüsse einrichtet. Die übrigen Paragraphen zum Prüfungswesen gelten sinngemäß (§ 54 Abs. 1 BBiG).

Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen müssen den besonderen Erfordernissen beruflicher Erwachsenenbildung entsprechen. Durch Rechtsverordnung können z.B. Inhalt, Ziel, Prüfungsanforderungen, Prüfungsverfahren, Zulassungsvoraussetzungen und Bezeichnung des Abschlusses bestimmt werden. Bei der Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf sind die entsprechenden Ausbildungsvorschriften zugrunde zu legen (vgl. §§ 59-62 BBiG).

Ausbilder:

Die zuständige Stelle ist gem. § 4 AEVO (Ausbilder-Eignungsverordnung) auch zuständig für die Abnahme der "Ausbilder-Eignungsprüfung" und die entsprechende Prüfungsordnung. Die übrigen Paragraphen zum Prüfungswesen gelten sinngemäß.

7.6.2 Prüfungsausschüsse

Gemäß § 39 BBiG errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse. Mehrere zuständige Stellen können gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

§ 40 BBiG regelt die Zusammensetzung von Prüfungsausschüssen:

- ✓ **Mindestbesetzung: drei sachkundige und geeignete Mitglieder**
- ✓ **Dem Prüfungsausschuss müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören (Zwei Drittel der Prüfungsausschussmitglieder müssen Beauftragte der Arbeitnehmer und Arbeitgeber sein).**
- ✓ **Die zuständige Stelle kann ein Mitwirkungsverbot bei eigenen Auszubildenden vorschreiben.**

Berufung:

Die Mitglieder werden von den zuständigen Stellen längstens für fünf Jahre berufen. Sie werden von den Unternehmen bzw. den Gewerkschaften und selbstständigen Arbeitnehmervereinigungen bzw. im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde vorgeschlagen (vgl. § 40 Abs. 3 BBiG).

Zu den Aufgaben des Prüfungsausschusses

gehört insbesondere die Abnahme der mündlichen / praktischen Prüfungsteile auf der Grundlage der jeweiligen Ausbildungsordnung. Die Prüfer sollten dabei alles tun, um eine gelöste Prüfungsatmosphäre herzustellen sowie angemessen schwierig zu fragen und nach Richtigkeit und Vollständigkeit möglichst objektiviert zu bewerten.

Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder (mindestens drei) mitwirken. (§ 41 BBiG)

Rechtsmittel

Prüfungsentscheidungen

führen zu Verwaltungsakten der Kammer, gegen die innerhalb eines Monats Widerspruch eingelegt werden kann. Ggf. kann innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheids vor dem Verwaltungsgericht eine Anfechtungsklage erhoben werden.

Der Prüfungsausschuss

ist bei der Bewertung von Prüfungsleistungen an die Bewertungsrichtlinien der Prüfungsordnung gebunden. Praktische Übungen sind kaum rekonstruierbar und können wie alle pädagogischen Wertungen nur beschränkt gerichtlich nachgeprüft werden. Das Gericht kann nur prüfen, ob das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt wurde und der Gleichbehandlungsgrundsatz nicht verletzt wurde bzw. ob die Prüfungsausschüsse von falschen Tatsachen ausgegangen sind und die Bewertungsgrundsätze beachtet wurden. Wenn das Verwaltungsgericht entscheidet, dass die Prüfung fehlerhaft abgelegt wurde, muss sie wiederholt werden.

7.6.3 Zusammenfassung zum Aufgabengebiet 7.6

Nirgendwo sonst wird das Prinzip der Selbstverwaltung der betrieblichen Ausbildung durch die Wirtschaft so deutlich wie bei der Besetzung der Prüfungsausschüsse. Die Qualität der Prüfungen hängt ganz entscheidend von der Sachkenntnis und dem Engagement der Mitglieder in den Prüfungsausschüssen ab.

Da hier betriebliche Ausbilder/innen gefragt sind, müssen sie insbesondere über Zusammensetzung und Aufgaben der Prüfungsausschüsse besonders Bescheid wissen.

Zum Schluss

Vielen Dank

Sie sind auf der letzten Seite des AdA-Textes angekommen.

Ich freue mich, dass Sie mit diesem elektronischen Medium gearbeitet haben und hoffe, es hat Spaß gemacht.

Alles Gute

Wenn Sie nun ihr Wissen zu den verschiedenen Handlungsfeldern der Ausbildung bei der Ausbildereignungsprüfung oder bei der Ausführung von Ausbildungsaufgaben einsetzen, wünsche ich Ihnen

viel Erfolg.