

3 Handlungsfeld: Ausbildung durchführen

3.1 Lernsituation: Lernförderliche Bedingungen und motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldung geben und empfangen

Kompetenzen:

- › Individuelle Voraussetzungen der Auszubildenden für die Gestaltung von Lernprozessen berücksichtigen.
- › Entwicklung einer Lernkultur des selbst gesteuerten Lernens unterstützen sowie die Rolle des Ausbilders als Lernbegleiter reflektieren.
- › Lernen durch Beachtung grundlegender didaktischer Prinzipien fördern.
- › Lernprozesse durch Zielvereinbarung, Stärkung der Motivation und Transfersicherung unterstützen.
- › Lernen durch Vermittlung von Lern- und Arbeitstechniken sowie durch geeignete Rahmenbedingungen fördern.
- › Lernergebnisse ermitteln und dem Auszubildenden seine Kompetenzentwicklung durch geeignetes Feedback aufzeigen sowie Rückmeldungen empfangen.

3.1.1 Lernen, Lernkompetenz, Lernkultur des selbst gesteuerten Lernens

3.1.1.1 Lernen

Lernbegriff

Unter Lernen versteht man allgemein die Aneignung eines Lerngegenstandes, die langfristig auf die Veränderung von Einstellungen und Verhaltensweisen ausgerichtet ist.

Lernen ist dabei abzugrenzen von Reifungsprozessen, angeborenen Reaktionen, Verhaltensänderungen aufgrund von Krankheit oder Drogen und Medikamenten sowie von kurzfristig auftretenden Stimmungsschwankungen.

Reifung
Verhaltens-
änderung

Typische Lernvoraussetzungen

Erfolgreiches Lernen erfordert neben der geeigneten Lernsituation und dem angepassten Lernstoff auf Seiten des Auszubildenden vor allem Lernfähigkeit und Lernbereitschaft.

Wichtige Lernvoraussetzungen (Lernanforderungen) im Handwerk sind:

- > praktische und theoretische Intelligenz
- > Motivation
- > Eigeninitiative
- > Konzentrationsfähigkeit
- > Kreativität
- > besondere Fähigkeiten wie Rechnen
- > Hand- und Fingergeschicklichkeit.

Spezifische Lernvoraussetzungen

> Lernbereitschaft

Wille zum Lernen

Die Lernbereitschaft beschreibt die Einstellung des Einzelnen zum Lernen und seine grundsätzliche Bereitschaft dazu. Ohne diesen Willen kann Lernen nicht erfolgreich sein. Er muss vom Auszubildenden selbst kommen. Der Ausbilder kann allerdings durch verschiedene Motivationsmaßnahmen versuchen, die Lernbereitschaft zu fördern (>>) dazu auch die Ausführungen in Abschnitt 3.1.4.3).

> Lerntempo

Lerntempo kennzeichnet die Geschwindigkeit, mit der der Lernende den Lernstoff erfasst, verarbeitet und behält. Dieses Lerntempo kann von Person zu Person sehr unterschiedlich sein, da es von zahlreichen Faktoren abhängt wie Wahrnehmungsfähigkeit, Reaktionsgeschwindigkeit, Merkfähigkeit, Konzentration und auch der jeweiligen Tagesform. Die Veranlagung – mehr praktisch oder mehr theoretisch – spielt ebenfalls eine Rolle.

> Kommunikations-, Abstraktions- und Übertragungsfähigkeit

Kommunikationsfähigkeit

Erfolgreiches Lehren und Unterweisen setzen voraus, dass Ausbilder und Lehrling nicht zu unterschiedliche sprachliche Verhaltensweisen haben, sich also verstehen und miteinander verständigen können.

Abstraktionsfähigkeit

Unter Abstraktionsfähigkeit oder Möglichkeit zum abstrakten Denken ist zu verstehen, dass der Lehrling in der Lage sein sollte, das Wesentliche und Gleichbleibende unterschiedlicher Gegenstände oder komplexer Sachverhalte zu erkennen. Die Anwendung von Berechnungsformeln statt Herumprobieren zeugt beispielsweise von der Fähigkeit zu abstraktem Denken.

Übertragungsfähigkeit

Die Übertragungsfähigkeit fordert, dass der Lehrling in der Lage sein sollte, erarbeitete Lösungswege auch auf andere Problemstellungen anzuwenden. Nur dann ist auch selbstständiges Lernen möglich.

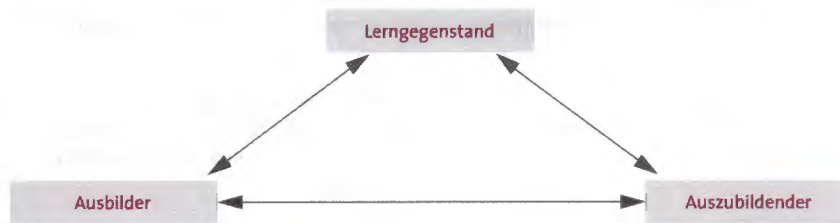
Lernsituation

Die für die berufliche Ausbildung typische Lernsituation besteht darin, dass sich der Lernende, also der Lehrling, mit dem Lerngegenstand seiner Ausbildung auseinandersetzen muss.

Wesentliche Bestandteile des Lerngegenstandes sind dabei:

- > Kenntnisse
- > Fertigkeiten
- > Fähigkeiten
- > fachliche und soziale Verhaltensweisen.

Kommt noch eine Person dazu, die das Lernen durch „Lehren“ unterstützt, spricht man auch von einem Lerndreieck.



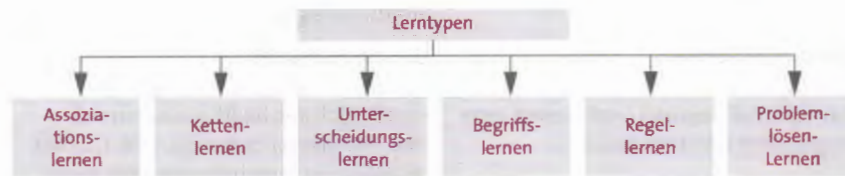
Lernarten

<p>Geplantes Lernen Geplantes Lernen wird gesteuert, zum Beispiel am Ausbildungsplatz vom Ausbilder im Rahmen einer Unterweisung.</p>	<p>Zufälliges Lernen Zufälliges Lernen heißt, dass sich der Lernende Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten und Verhaltensweisen durch zufällige Beobachtung (Sehen oder Hören) aneignet.</p>
<p>Bewusstes Lernen Der Lernende ist sich der Tatsache des Lernens voll bewusst und steuert bzw. organisiert den Lernprozess.</p>	<p>Unbewusstes Lernen Unbewusstes Lernen erfolgt eher funktional, das heißt nachahmend und nicht besonders organisiert; es hat deshalb einen verhältnismäßig geringen Bewusstseinsgrad.</p>
<p>Zwischen diesen Formen sind eine Reihe verschiedenartiger Abstufungen möglich.</p>	
<p>Einsichtiges Lernen Lernen durch Einsicht erfordert das vollständige Erfassen von Zusammenhängen und Abläufen. Es ist die höchste Stufe des Lernens und baut oft auf recht schwierigen Denkvorgängen auf.</p>	<p>Primitives Lernen Primitives Lernen ist in erster Linie ein bloßes Reagieren auf Reize und Signale der Umwelt. Frühe Stufen des Lernens beim Kleinkind werden so genannt.</p>
<p>Aktives Lernen Aktives Lernen vollzieht sich durch das Handeln des Menschen.</p>	<p>Passives Lernen Passives Lernen erfolgt durch Aufnehmen und Zuhören. Aber auch dies erfordert gewisse Aktivitäten.</p>

Theoretisches Lernen Diese Lernart baut auf der systematischen Verarbeitung von Erkenntnissen und gesetzmäßigen Aussagen auf.	Praktisches Lernen Bei dieser Lernart stehen praktische Erlebnisse und Erfahrungen im Vordergrund. Die betriebliche Ausbildung ist zum großen Teil praktisches Lernen.
Es muss vor dem Fehler gewarnt werden, praktischem Lernen einen niedrigeren Stellenwert beizumessen als theoretischem Lernen.	
Direktes Lernen Der Lernende steuert den Lernprozess selbst.	Indirektes Lernen Das Lernen wird durch die Umwelt angeregt.
Produktives Lernen Hier überwiegt beim Lernen das schöpferische Element.	Reproduktives Lernen Hier ist beim Lernen mehr der nachahmende und nachbildende Charakter ausgeprägt.
Individuelles Lernen Das Lernen vollzieht sich im persönlichen Bereich.	Soziales Lernen Das Lernen findet in Gemeinschaft statt.

Lerntypen

In der Wissenschaft werden verschiedene Lerntypen unterschieden, die für konkrete Lernleistungen und Lernbedingungen charakteristisch sind.



Assoziationslernen: Das Lernen besteht im Einprägen einer bestimmten Reiz-Reaktions-Verbindung.

Beispiel:

Der Lehrling lernt, eine Maschine bei Vorliegen eines Störzeichens (optisch oder akustisch) sofort abzuschalten.

Kettenlernen: Hier werden mehrere Reiz-Reaktions-Verbindungen zu einem kompletten Handlungsablauf verknüpft.

Beispiel:

Das Inbetriebsetzen einer Maschine.

Unterscheidungs-lernen: Dieser Lerntyp bezeichnet die Fähigkeit, mehrere Reize genau wahrzunehmen und entsprechend der gestellten Aufgabe unterscheiden zu können.

Beispiel:

Zuordnung von Materialien anhand ihrer Oberflächenbeschaffenheit.

Begriffslernen: Der Lernende ist fähig zu erkennen, dass verschiedene Dinge einige Reize gemeinsam haben; er kann das Gemeinsame bei ähnlichen Reizen herausstellen.

Beispiel:
Die Fähigkeit, zusammengehörende Arbeitsgeräte zu erkennen.

Regellernen: Zwei oder mehrere Begriffe können zu einer Regel zusammengefasst werden.

Beispiel:
Im Elektrobereich die Widerstandsbestimmung.

Problemlösen-Lernen: Mehrere Regeln können zu einer übergeordneten Regel verknüpft werden.

Beispiel:
Die Fähigkeit, anhand von Störungsanzeichen auf die Ursachen schließen zu können.

3.1.1.2 Lernkompetenz

Unter Lernkompetenz versteht man die Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge zu verstehen, auszuwerten und einzuordnen. Dazu zählt insbesondere die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und darüber hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen einzusetzen.

3.1.1.3 Lernkultur des selbst gesteuerten Lernens

Lernen bedeutet aktive Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand. Diese Auseinandersetzung kann selbst und fremdgesteuert erfolgen. Ziel der Berufsausbildung soll es sein, dass der Lehrling zu selbst gesteuertem Lernen befähigt wird.

Selbst gesteuertes Lernen bedeutet, dass der Lernende selbst in der Lage ist, seine Lernhandlung zu bestimmen. Er soll ferner so auch in der Lage sein, den Anforderungen lebenslangen Lernens gerecht zu werden. Der Lernende muss über die Kompetenzen bzw. Lernstrategien verfügen, die es ihm ermöglichen, die bestehenden Spielräume für das eigene Lernen zu nutzen. Dabei geht es vor allem um

- > das Ziel des Lernprozesses (worauf hin)
- > die Inhalte des Lernprozesses (was)
- > die Lernregulierung (wann, wo, wie lange)
- > den Lernweg (mit welchen Mitteln, allein oder mit anderen).

Die Lernkultur des selbstständigen Lernens wird gefördert unter anderem durch die rasante Fortentwicklung der Informations- und Kommunikationstechnologien, den technischen Fortschritt, Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft sowie in der Arbeitswelt.

Selbst gesteuert

Lernkultur

**Fremdbestimmt**

Wenn diese Entscheidungen – also: was, wie und womit gelernt und wie dies kontrolliert und unterstützt wird – weitgehend fremden Personen, insbesondere dem Ausbilder, vorbehalten sind, dann spricht man von fremdbestimmtem Lernen. Allerdings muss auch das selbstbestimmte Lernen sozusagen vorher erlernt werden. Die erforderlichen Fähigkeiten müssen dazu im Laufe der Ausbildung entwickelt werden.

3.1.2 Der Ausbilder als Lernbegleiter**Begleiter von Lernprozessen**

Mit der Neuordnung vieler Berufe wird gefordert, dass die Auszubildenden lernen sollen, selbstständig zu planen, auszuführen, und zu kontrollieren. Dies wirkt sich natürlich auf die Ausbildungspraxis aus und hat Folgen für die Rolle des Ausbilders. Er wird vom bloßen Unterweiser zum Begleiter von Lernprozessen. Lernbegleiter ist ein Ausbilder dann, wenn er seine Hauptaufgabe darin sieht, umfassende Lernprozesse bei den Lernenden zu unterstützen, in Gang zu setzen und aufrechtzuerhalten.

3.1.3 Didaktische Prinzipien zur Lernförderung

In der Wissenschaft wurden mehrere didaktische (= das Lehren und Unterweisen betreffende) Prinzipien entwickelt und abgeleitet, die bei der betrieblichen Ausbildung beachtet werden sollen.

> Prinzip der Altersgerechtigkeit

Der Ausbilder muss immer bedenken, welcher Altersgruppe die Auszubildenden angehören. Zu Beginn der Ausbildung sind im Handwerk die meisten Lehrlinge noch Jugendliche (→ dazu auch Abschnitt 3.7.1).

> Prinzip des handlungsorientierten Lehrens und Lernens

Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Handlungsfähigkeit) sollen in Handlungssituationen vermittelt werden.

> Prinzip der Zielklarheit

Lehr- und Lernziele sollen so klar und eindeutig wie möglich definiert werden.

> Prinzip der Fasslichkeit/Anschaulichkeit

Der gesamte Stoff muss so gegliedert und aufgebaut werden, dass er vom Lehrling „erfasst“ werden kann.

> Prinzip der Praxisnähe

Der Stoff soll an den praktischen Erfordernissen des Ausbildungsberufes ausgerichtet sein (auftragsorientiertes Lernen).

› Prinzip der **Förderung der Aktivität**

Die Ausbildung soll darauf ausgerichtet sein, den Lehrling an möglichst selbstständiges Arbeiten heranzuführen.

› Prinzip der **Erfolgssicherung**

Durch laufende Kontrollen ist sicherzustellen, dass das Ziel der Ausbildung erreicht wird.

› Didaktisches Prinzip der **Differenzierung und Individualisierung**

Differenzierung heißt, dass der Lern- und Lehrprozess möglichst weitgehend auf den einzelnen Lehrling bzw. eine gleichartig zusammengesetzte Gruppe ausgerichtet wird, um so jeden Lehrling entsprechend seinen Voraussetzungen bestmöglich zu fördern.

Individualisierung bedeutet, dass im Rahmen der Ausbildung auf den Einzelnen und seine Voraussetzungen bei der Stoffaufbereitung und der Unterweisung besondere Rücksicht genommen wird.

Für eine Differenzierung sind vor allem unterschiedliche

Formen

- › Aktionsformen,
- › Sozialformen,
- › Lehr- und Lernformen,
- › Lehrverfahren,
- › Ausbildungsmittel

geeignet.

Bei der Differenzierung ist es aber auch möglich, das Anspruchsniveau im Rahmen der Lernziele entsprechend der jeweiligen Personengruppe – nach oben oder nach unten – anzupassen.

Anspruchsniveau

3.1.4 Phasen und Fördermöglichkeiten des Lernprozesses: Lernziele vereinbaren, Motivation stärken, Lernerfolge sichern

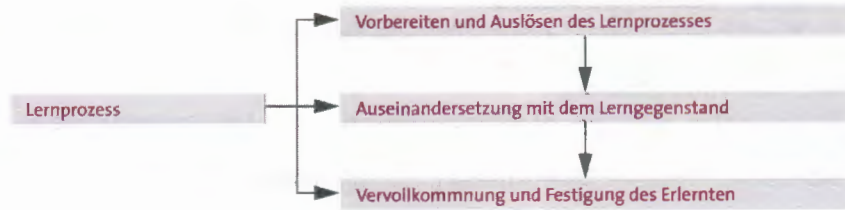
3.1.4.1 Lernprozess

Stufen des Lernprozesses

In der pädagogischen Literatur wurde eine Reihe von Modellen entwickelt, die die Stufen bzw. Phasen des Lernprozesses darstellen. Allgemein umfasst der Lernvorgang die Schritte Vorbereitung, Aneignung, Speicherung, Erinnerung.

Für die praktische Berufsausbildung eignet sich insbesondere das sogenannte Drei-Stufen-Modell.

Drei-Stufen-Modell



Vorbereiten und Auslösen des Lernprozesses

Wecken der Lernbereitschaft

In dieser ersten Stufe kommt es insbesondere darauf an, beim Lernenden Beweggründe (Motive) auszulösen, die seine Bereitschaft zum Lernen wecken.

Zu bedenken ist dabei, dass mangelnde Lernbereitschaft mehrere Ursachen haben kann, insbesondere:

- > mangelndes Interesse
- > fehlende Einsicht in Sinn und Zweck der gestellten Aufgabe
- > Überforderung des Lernenden.

(>> hierzu im Einzelnen Abschnitt 3.1.4.3)

Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand

In dieser zweiten Stufe tastet sich der Lernende nach und nach an die richtige Lösung heran. Fehler werden durch wiederholte Versuche und auf der Basis des bereits vorhandenen Wissens abgestellt.

Mit der ersten Aneignung der zu erlernenden Verhaltensweise oder dem ersten selbstständigen Erwerb einer neuen Fertigkeit, Kenntnis oder Fähigkeit ist das eigentliche Lernstadium abgeschlossen.

Vervollkommnung und Festigung des Erlernten

In der dritten Stufe geht es darum, den Lernerfolg, das heißt die Speicherung und Erinnerung, durch

- > mehrmalige Übungen
und
- > gestaltende Anwendung sicherzustellen.

(>> dazu auch Abschnitt 3.1.4.4)

Erfolgslebnisse

Während des gesamten Lernprozesses sind Erfolgslebnisse für die Lern- und Leistungsmotivation besonders wichtig.

3.1.4.2 Lernziele vereinbaren

Definition

Lernziele beinhalten beabsichtigte, angestrebte und erwünschte Ergebnisse des Lernprozesses und die Veränderung von Verhaltensweisen beim Lernenden.

Lernziele sind also Beschreibungen des beobachtbaren Endverhaltens, das durch das Lernen in der Ausbildung erreicht werden soll.

Endverhalten

Zweck

Klar festgelegte Lernziele

- > informieren über die zu erwerbenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
- > helfen, den Erfolg der Ausbildung zu beurteilen,
- > zwingen den Ausbilder, seine Unterweisung zu strukturieren.

Lernzielklassifikationen

Ausgerichtet auf die Lernbereiche – Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten, Verhalten – gibt es auch entsprechende Lernzielbereiche.

Lernzielbereiche



Kognitive Lernziele (Kenntnisse) beziehen sich insbesondere auf Veränderungen bei:

Unterschiedliche Lernziele

- > Wissen, Verstehen, Einsehen, Denken und Behalten.

Affektive Lernziele (Verhaltensweisen) beinhalten unter anderem Veränderungen bei:

- > Empfindungen, Wertungen, Interessen, inneren Einstellungen, Motivation, sozialem Verhalten, Ordnungssinn, Bereitschaft zur Kooperation und Arbeitsfreude.

Psychomotorische Lernziele (Fertigkeiten) sind vor allem Veränderungen in den Bereichen:

- > körperliches Handeln, Bewegungen und manuelle Tätigkeiten.

Zu den **kommunikativen Lernzielen** gehören:

> Hinwenden, zusammen handeln und integrieren.

Sozial-kommunikative Lernziele sind:

> informieren, abstimmen und kooperieren.

Zu den **anwendungsorientierten Lernzielen** zählen:

> wissen, verstehen und anwenden.

Fähigkeiten können alle Lernzielbereiche betreffen, zum Beispiel:

> Beobachtungsgabe (kognitiv) und

> Handgeschicklichkeit (psychomotorisch).

Genauigkeit

Lernziele können auch nach dem Grad der Genauigkeit und Eindeutigkeit unterschieden werden:

> Leitziele, Richtziele, Grobziele und Feinziele.

Leitziele sind das oberste Ziel des Lernens (in eher abstrakter Form).

■ **Beispiel:**

Erfolgreiche Ausbildung im Kfz-Mechatroniker-Handwerk.

Richtziele – auch Makroziele genannt – beschreiben einen Bereich der angestrebten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Sie weisen damit einen geringen Grad an Genauigkeit auf und lassen eine größere Zahl von Auslegungen zu.

■ **Beispiel:**

Beherrschung der notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten für die Personenkraftwagentechnik.

Grobziele beschreiben Verhaltensformen eines Teils dieses Lernbereichs. Sie weisen damit einen mittleren Grad an Genauigkeit auf.

■ **Beispiel:**

Messen zum Feststellen von Störungen am Kfz.

Feinziele – auch Mikroziele genannt – beschreiben die jeweiligen Ziele einer Lerneinheit. Sie sind damit auf Exaktheit ausgerichtet und lassen nur eine Auslegung zu.

■ **Beispiel:**

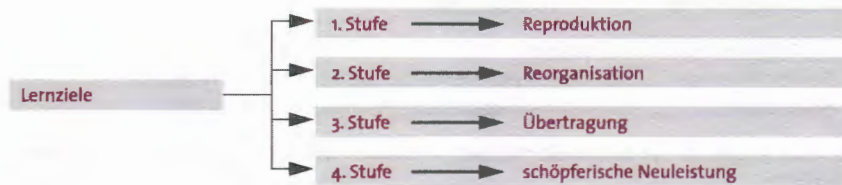
Messen und Einstellen des Elektrodenabstandes an Zündkerzen.

Teillernziele

Aus Gründen einer größtmöglichen Systematik und der Notwendigkeit der Festlegung kleinerer Lern- und Unterweisungseinheiten kann man auch Teillernziele festlegen. Sie müssen allerdings den jeweiligen Endlernzielen systematisch zugeordnet sein.

Lernzielniveaus

Unter dem Gesichtspunkt des Anspruchsniveaus und der Wertigkeit des Gelernten unterscheidet man mehrere Lernzielstufen bzw. Lernzielniveaus.



Reproduktion bedeutet, dass das Gelernte aus dem Gedächtnis wiedergegeben werden kann.

Beispiel: Wiedergabe von Begriffen und Regeln.

Reorganisation besagt, dass der Lernende das Wesentliche des Gelernten verstanden hat und es mit eigenen Worten, unter Umständen auch in veränderter Reihenfolge, wiedergeben kann.

Beispiel: Zuordnung von Handlungsanleitungen auf den jeweiligen Kundenauftrag.

Bei der **Übertragung** (Transfer) kann der Lernende die Prinzipien des Gelernten auf neue, ähnliche Aufgaben anwenden.

Lernzielstufen

Beispiel: Berechnung des Materialverbrauchs für neue Aufträge anhand der Erfahrungen und Ergebnisse eines soeben beendeten Auftrages.

Schöpferische Neuleistung liegt vor, wenn der Lernende in der Lage ist, das Gelernte selbst weiterzuentwickeln, also problemlösend und problemfindend zu denken.

Beispiel: Unterbreitung von Verbesserungsvorschlägen.

Eine weitere, aber der obigen vergleichbare Darstellung nach Lernzielniveaus lautet:

Lernzielniveaus

- > Faktenwissen
- > Kenntnisse über Verfahren
- > Problemlösestrategien
- > Fähigkeiten zur Analyse und Bewertung.

Lernzielbeschreibung (Operationalisierung)

Für eine systematische Planung, Ausführung, Kontrolle und Steuerung des Ausbildungsprozesses bedarf es genauer Lernzielbeschreibungen. Man spricht dabei auch von der Operationalisierung der Lernziele.

Inhalt

Ein operational formuliertes Lernziel enthält

- > die Angabe des Endverhaltens,
- > die Bedingungen, unter denen das Verhalten gezeigt werden soll,
- > einen Maßstab zur Kontrolle, ob das Endverhalten erreicht wurde.

Bei der Auswahl der Lernziele müssen mehrere Faktoren berücksichtigt werden, nämlich:

- > Ausbildungsrahmenplan
- > Prüfungsanforderungen
- > Bedeutung für die Ausbildung
- > Besonderheiten des einzelnen Ausbildungsbetriebes
- > Auffassungsgabe und persönliche Struktur des Auszubildenden.

Lernzielvereinbarung

Ausbilder und Auszubildende sollten sich mit den aktuellen Lernzielen der Ausbildung auseinandersetzen und sich Vorüberlegungen zur Auswahl der Ziele machen, zu ihrer Bedeutung für die Praxis und über geeignete Kriterien für die Zielerreichung.

Lerntagebuch

Die Ziele sollten schriftlich mit Vereinbarungen über Lernzeiten und Lernort festgehalten werden. In Lerntagebüchern kann gegebenenfalls – ähnlich wie im Ausbildungsnachweis – die eigene Lernpraxis dokumentiert werden, um sie zu überprüfen und möglicherweise zu verändern.

3.1.4.3 Motivation stärken

Begriff der Lernmotivation

Unter Lernmotivation versteht man grundsätzlich den Beweggrund oder Auslöser zum Lernen. Ein wesentliches Lernmotiv ist beim Menschen die Neugier.

Lerninteresse

Jedes bewusste Lernen und jede zielgerichtete Informationsaufnahme setzt ein entsprechendes Lern- bzw. Informationsinteresse voraus.

Arten der Lernmotivation

Hinsichtlich der Motive zum Lernen unterscheidet man zwischen

- > **Aktualmotivation:** Beweggründe aus bestimmten Einzelsituationen (z. B. Erlernen einer Fremdsprache, weil man im Urlaub in ein bestimmtes Land reisen will) und
- > **habituelle Motivation:** Beweggründe, die bereits zur Gewohnheit geworden sind.

Motivinhalte

Beide Motive können sich auch wechselseitig beeinflussen und ergänzen. Hinsichtlich der Motivinhalte lassen sich zwei Gruppen bilden:

- > **Primäre oder direkte Motive:** Sie sind direkt auf den Lerngegenstand bezogen, zum Beispiel weil er Spaß macht oder interessant ist. Man nennt dies auch intrinsische (= innen geleitet) Motivation.

- > **Sekundäre oder indirekte Motive:** Hier liegen die Beweggründe für das Lernen außerhalb der unmittelbaren Lerntätigkeit. Gelernt wird dann zum Beispiel für gute Noten oder wegen einer finanziellen Belohnung. Man nennt dies auch extrinsische (= außen geleitet) Motivation. Auf solche Motive hat der Ausbilder weniger Einfluss. Er sollte deshalb stets versuchen, sie zu einer intrinsischen Motivation umzuwandeln.

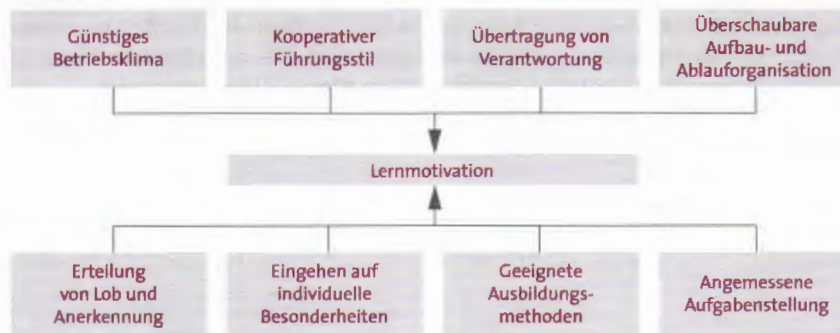
Faktoren und Bedingungen der Lernmotivation

Die Lernmotivation wird von mehreren Faktoren und Bedingungen maßgeblich geprägt:

- > kontinuierliche Erfolgserlebnisse
- > Anerkennung
- > Selbstständigkeit
- > Entfaltungsmöglichkeiten
- > Selbstverwirklichung.

Maßnahmen und Hilfen zur Förderung der Arbeits- und Lernmotivation

Dem Ausbilder stehen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung, durch geeignete Maßnahmen und Hilfen die Lernmotivation zu fördern.



Jeder Ausbilder muss versuchen, die Motivationsförderung auch optimal zu nutzen.

Dafür stehen ihm mehrere Möglichkeiten zur Verfügung:

- > ausführliche Informationen über Sinn und Zweck und Probleme
- > realitätsnahe Einbindung in die gesamte Auftragserfüllung
- > Zuweisung abwechslungsreicher Arbeiten
- > vertrauensvolles Verhältnis und Übertragung von Verantwortung.

3.1.4.4 Lernerfolge sichern

Für die Fähigkeit, sich das Geübte einzuprägen und es zu behalten, ist das Gedächtnis entscheidend.



Ultrakurzzeit- gedächtnis Kurzzeit- gedächtnis

Das Ultrakurzzeitgedächtnis nimmt eingehende Informationen auf und behält sie rund ein bis zwei Sekunden in Form von elektrischen Schwingungen. Nur das, was für wichtig gehalten wird, wird gefiltert und landet dann im Kurzzeitgedächtnis. Hier bleiben die Informationen höchstens 20 Minuten und werden ein weiteres Mal gefiltert.

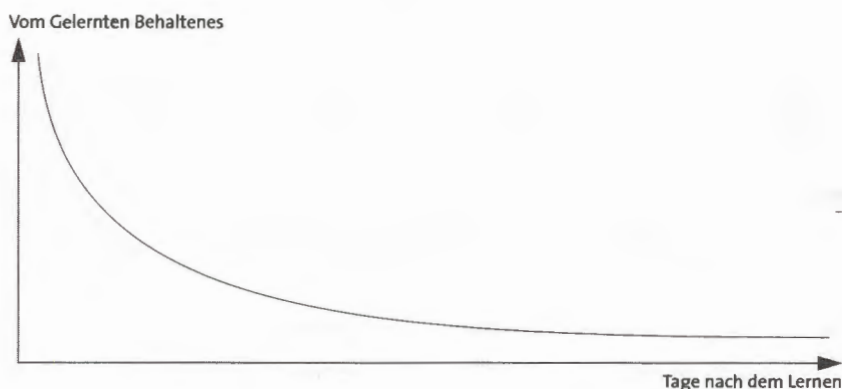
Langzeit- gedächtnis

Tatsächlich gelernt ist nur, was im Langzeitgedächtnis gespeichert ist.

Man spricht in diesem Zusammenhang von Enkodierung in das Langzeitgedächtnis. Auf die dann abgespeicherten Informationen kann auch noch nach vielen Jahren zurückgegriffen werden.

Allerdings kann sich der Mensch im Zeitablauf an Gelerntes oft nicht mehr vollständig oder überhaupt nicht mehr erinnern. In der grafischen Darstellung besagt die Vergessenskurve, dass bereits unmittelbar nach dem Lernvorgang sehr viel wieder vergessen wird. Im weiteren Zeitablauf geht das Vergessen wesentlich langsamer vor sich. Außerdem kann der Behaltenseffekt durch ständiges Üben deutlich verbessert werden. Hilfreich ist ferner, nicht alles auf einmal erlernen zu wollen, sondern den Lernstoff auf mehrere Tage oder Wochen zu verteilen.

Die Vergessenskurve



Individuelle Gegebenheiten

Allerdings darf auch diese Darstellung nur als allgemeines Verlaufsmuster angesehen werden. Der tatsächliche Verlauf kann bei jedem einzelnen Menschen davon erheblich abweichen. Er hängt wesentlich vom Lerngegenstand, den Lernbedingungen und der jeweiligen persönlichen Situation des Einzelnen ab.

Einflussfaktoren auf das Behalten

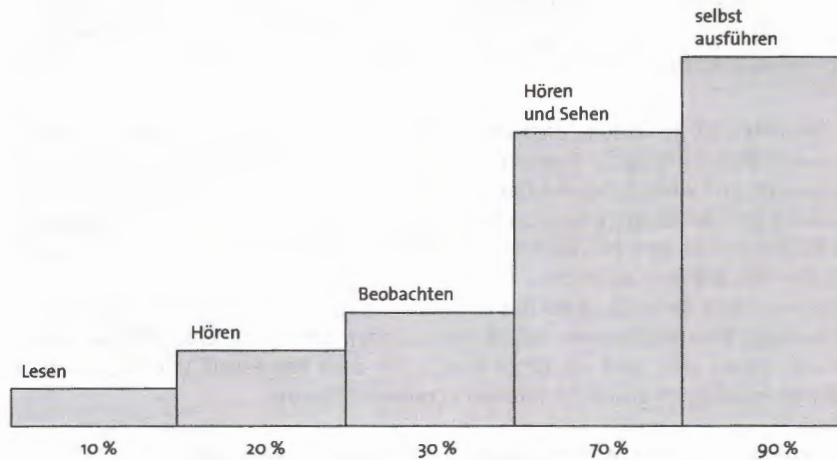
Behaltenseffekt

Forschungserkenntnisse zeigen, dass durch eine entsprechende Gestaltung des Lernprozesses der Behaltenseffekt wesentlich gesteigert werden kann.

Aus der Hirnforschung weiß man, dass der Behaltenseffekt maßgeblich davon abhängt,
> auf welche Art Informationen aufgenommen werden und
> ob neue Informationen bereits mit im Gehirn vorhandenen Informationen verknüpft werden können.

Forschungsergebnisse

Behaltensfähigkeit nach Art der Aufnahme von Informationen



Grundsätzlich ist zu berücksichtigen, dass Informationen über verschiedene Kanäle in das Gehirn kommen können, nämlich insbesondere:

Verschiedene Kanäle

- > Sehen
- > Hören
- > Fühlen
- > Riechen und Schmecken.

Der optische Kanal ist dabei der leistungsfähigste. Grundsätzlich empfiehlt es sich jedoch, so viele Aufnahmemöglichkeiten wie möglich zu nutzen.

Wichtig ist ferner, die beiden Hälften des Gehirns gezielt zu nutzen. Die linke Seite, die oftmals auch „männliche“ Hälfte genannt wird, hat ihren Einsatz schwerpunktmäßig für:

Linke Gehirnhälfte

- > Fakten
- > Zahlen, Wörter
- > Analyse
- > Taktik
- > Logik.

Rechte Gehirnhälfte

Die rechte oder „weibliche“ Hälfte steht für:

- > Bilder
- > Meinungen
- > Intuition
- > Visionen
- > Kreativität
- > Gefühl.

Es hat sich herausgestellt, dass Lernstoff umso besser behalten wird, wenn beide Hälften dafür eingesetzt werden, der Lernstoff also sowohl vom Verstand wie auch vom Gefühl her verankert ist.

Störfaktoren

Zu beachten ist außerdem, dass der Vorgang der Einprägung von Informationen im Gedächtnis anfällig für Störeinflüsse ist. So erschweren Stress, Konzentrationsstörungen und Ablenkung die Gedächtnisleistung erheblich. Dies ist bei der Gestaltung der Lernbedingungen zu berücksichtigen. Eine ruhige Arbeitsumgebung ist für das Lernen sehr hilfreich. Wichtig ist ferner eine gute körperliche und seelische Verfassung des Lernenden.

Wiederholen

Eine besondere Bedeutung für das Behalten hat das Wiederholen des Lernstoffes. Periodische Wiederholungen, beispielsweise nach einem Tag, einer Woche, einem Monat, einem Jahr, sind der beste Schutz vor dem Vergessen. Wichtig ist auch, dass Informationen gründlich und tief verarbeitet werden.

Bedeutung von Üben und Anwenden (Transfer) für den Lern- und Ausbildungserfolg

Üben, Einprägen und Anwenden sind für den Lern- und Ausbildungserfolg eine unabdingbare Voraussetzung. Stetiges Üben dient der

- > Erlernung,
- > Sicherung und
- > Stabilisierung

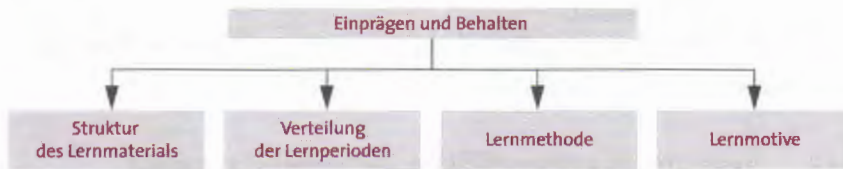
von Fertigkeiten, Kenntnissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen.

Lerntransfer

Für den Lern- und Ausbildungserfolg ist im Weiteren von besonderer Bedeutung, dass der Lernende diese Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten und Verhaltensweisen auch von einer Situation auf eine andere übertragen kann. Diesen Prozess bezeichnet man als Lerntransfer.

Beachtung von Leistungsfähigkeit und Regeln bei der Gestaltung von Übungs- und Transferphasen

Bedingungen für das Einprägen und Behalten

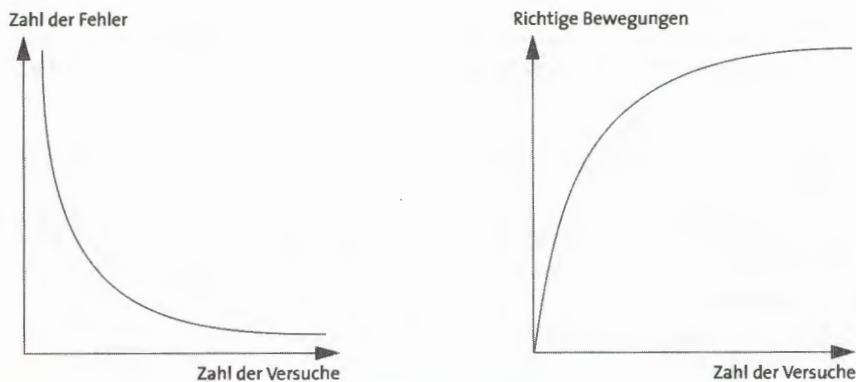


Die Darstellung, wie groß der Zuwachs beim Lernen im Laufe der Übung ist, bezeichnet man als Lernkurve.

Die Lernkurve ist eine grafische Darstellung der Beziehung zwischen Wissensaufnahme und zeitlichem Ablauf des Lernprozesses. Zwei Abbildungsmöglichkeiten sind dafür möglich, nämlich einerseits die Darstellung, wie die Zahl der Fehler im Verlaufe der Übung abnimmt, und andererseits die Darstellung der richtigen Bewegungen, etwa beim Erlernen einer Fertigkeit.

Lernkurve

Lernkurven



Es muss jedoch dabei darauf hingewiesen werden, dass diese Darstellungen nur das typische Verlaufsmuster wiedergeben können. Lernkurven sind bei jedem Lernenden verschieden und von einer Reihe von Faktoren abhängig, von der Begabung und Veranlagung bis hin zur jeweiligen Tagesform und Leistungsfähigkeit des Auszubildenden.

Individuelle Unterschiede

Gestaltung

Bei der Gestaltung von Übungs- und Transferphasen sollte darauf geachtet werden, dass

- > die persönlichen Voraussetzungen (z. B. Motivation und Flexibilität),
- > die organisatorischen Voraussetzungen (z. B. Anwesenheit und Unterstützung durch einen Vorgesetzten),
- > die Umfeldbedingungen (z. B. Ausbildungsklima und Ausbildungsbedingungen) stimmen. Wichtig ist auch, dass der Ausbilder den Nutzen klarmacht.

3.1.5 Lern- und Arbeitstechniken, Rahmenbedingungen

3.1.5.1 Lerntechniken

Wichtige Grundvoraussetzung für jedes Lernen sind die Motivation und die Organisation des Lernstoffes. Um diesen dauerhaft im Gedächtnis zu sichern, wurden daneben verschiedene Techniken entwickelt. Sie sind allerdings keine Patentrezepte. Vielmehr kommt es immer auf den Einzelfall an, welche Methode oder welche Kombination aus ihnen die geeignetste ist. Neben schon älteren Techniken wie der Führung eines Karteikastens beruhen die meisten neueren Methoden darauf, beide Gehirnhälften optimal einzusetzen und die verschiedenen Aufnahmekanäle zu kombinieren. Dies geschieht zumeist dadurch, dass die sachlichen Fakten mit emotionalen Erlebnissen verknüpft werden.

Beispiel:

Die Lerngegenstände werden mit Gegenständen aus der eigenen vertrauten Wohnung verknüpft oder mit Gebäuden auf dem täglichen Weg zur Arbeit usw.

Derartige Techniken bedingen allerdings, dass man vorher genau gelernt hat, mit ihnen umzugehen.

Mind-Mapping

Eine solche Technik ist das sogenannte „Mind-Mapping“ (= Gedanken-Landkarte). Bei dieser Lerntechnik wird das zu behandelnde Thema auf einem Blatt Papier im Zentrum durch ein einprägsames Bild oder eine kleine Skizze dargestellt. Alle damit zusammenhängenden Gedanken, Neben- oder Unterpunkte werden am Rand des Blattes Papier gruppiert und mittels Linien oder/und Pfeilen in unterschiedlichen Farben mit dem Hauptpunkt verbunden. Durch diese Verästelungen kann die relative Bedeutung der jeweiligen Gedanken und Ideen symbolisiert werden. „Mind-Maps“ eignen sich sehr gut zur Wiederholung eines bereits erlernten und so dargestellten Stoffes. Sie erleichtern es, die Gedanken zu ordnen, tragen zur Entwicklung der Vorstellungskraft bei und steigern die Merkfähigkeit. Unabhängig von der gewählten Lerntechnik bleiben Üben, Vertiefen und Wiederholen zentrale Elemente eines erfolgreichen Lernprozesses.

3.1.5.2 Rahmenbedingungen

Für erfolgreiches Lernen sind lernförderliche Rahmenbedingungen unerlässlich. Dazu zählen:

- > persönliche Rahmenbedingungen wie körperliches Wohlbefinden
- > räumliche Rahmenbedingungen wie Beleuchtung, Belüftung und Geräusche
- > die Einrichtung des Arbeitsplatzes wie auf die Körpergröße abgestimmte Büromöbel oder Werkstatteinrichtungen
- > passende Arbeitsmaterialien.

3.1.6 Feedback-Möglichkeiten

Ausbilder und Lehrling beeinflussen sich immer gegenseitig und üben durch ihr Handeln und Verhalten bestimmte Wirkungen aufeinander aus. Um sich dieser Wirkungen bewusst zu werden und sie dann auch steuern zu können, sind wechselseitige Rückmeldungen erforderlich. Diesen Prozess umschreibt der Begriff „Feedback“. Dieses Feedback ist gerade in der Ausbildung sehr wichtig. Der Lehrling braucht die Rückmeldung des Ausbilders, um zu wissen, wie er die ihm gestellten Aufgaben erledigt. Fehlt diese, so kann Unsicherheit beim Lehrling die Folge sein. Das Feedback sollte

- > kurz,
- > konkret
- > und konstruktiv sein.

In der Ausbildung lassen sich so vor allem Verhaltensweisen steuern und erlernen.

Feedback setzt für den Erfolg allerdings voraus, dass die Beteiligten ein weitgehend harmonisches und vertrauensvolles Verhältnis zueinander haben. Der Ausbilder sollte in der Lage sein, die Rückmeldungen des Lehrlings sensibel, verständnisvoll und situationsgerecht aufzunehmen. Gegebenenfalls muss er auch bereit sein, sein eigenes Verhalten zu ändern.

Regeln

Vertrauensvolles
Verhältnis

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Sie sind selbstständiger Betriebsinhaber und bilden laufend Lehrlinge aus. Als Ausbilder wissen Sie, dass erfolgreiches Lernen neben der geeigneten Lernsituation und dem angepassten Lernstoff auf Seiten des Lehrlings vor allem Lernfähigkeit und Lernbereitschaft erfordert. Diese versuchen Sie während des Unterweisungsprozesses besonders zu fördern.

Aufgabe: Beschreiben Sie die wichtigsten Lernvoraussetzungen (Lernanforderungen) für die Ausbildung Ihrer Lehrlinge!

>> Seiten 203–204 |

2. Für eine systematische Planung, Ausführung, Kontrolle und Steuerung des Ausbildungsprozesses sollen Sie als Ausbilder die Lernziele genau beschreiben und festlegen.

Aufgabe: Unter einem Lernziel versteht man

- a ausschließlich die Beschreibung von Fertigkeiten, die in der Grundausbildung zu vermitteln sind.
- b nur die Kenntnisse, die während der Anwendungsausbildung vermittelt werden sollen.
- c die Fertigkeiten und Kenntnisse, die ausschließlich die Fachausbildung betreffen.
- d die Beschreibung des beobachtbaren Endverhaltens, das durch Lernen erreicht werden soll.
- e die Beschreibung der Prüfungsanforderungen.

>> Seite 211 |

3. Sie bilden zwei Lehrlinge aus und stellen laufend fest, dass bei beiden immer wieder die Motivation zum Lernen unzureichend ist. Deshalb wollen Sie ein Konzept entwickeln, wie Sie diese Situation künftig verbessern können.

Aufgabe: Stellen Sie dar, mit welchen Hilfen und Maßnahmen Sie die Motivation Ihrer beiden Lehrlinge fördern und verbessern können!

>> Seite 215 |

4. Sie bilden zwei Lehrlinge in Ihrem Betrieb aus. Für den optimalen Ausbildungserfolg sind Sie bestrebt, die einzelnen Unterweisungen so zu gestalten, dass die Lehrlinge auch möglichst viel davon langfristig behalten und umsetzen können.

Aufgabe: Erläutern Sie die wichtigsten Einflussfaktoren auf das Behalten von Gelerntem und erklären Sie, wie Sie diese Grundsätze in der Gestaltung der Unterweisungen Ihrer beiden Lehrlinge umsetzen!

>> Seiten 215–220 |

5. Als Ausbilder sind Sie bestrebt, im Rahmen der gesamten Ausbildung und der einzelnen Unterweisungsmaßnahmen die besten Bedingungen dafür zu schaffen, dass der Lehrling sich das Gelernte auch einprägen und es langfristig behalten kann.

Aufgabe: Welche Bedingungen sind dabei zu beachten, und was können Sie als Ausbilder tun, um diese bestmöglich zu gestalten?

>> Seite 221 |

3.2 Lernsituation: Probezeit organisieren, gestalten und bewerten

Kompetenzen:

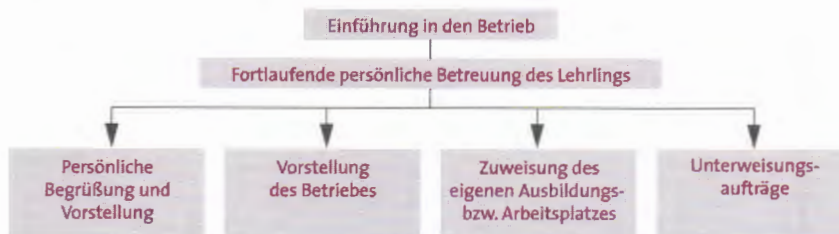
- > Inhaltliche und organisatorische Gestaltung der Probezeit festlegen und rechtliche Grundlagen beachten.
- > Lernaufgaben zur Ermittlung von Eignung und Neigung des Auszubildenden für die Probezeit auswählen.
- > Die Einführung des Auszubildenden in den Betrieb planen.
- > Entwicklung des Auszubildenden während der Probezeit bewerten und mit dem Auszubildenden rückkoppeln, Durchführung und Ergebnis der Probezeit bewerten.

3.2.1 Einführung des Auszubildenden in den Betrieb

Bereits in den ersten Wochen entscheidet sich, ob sich der Lehrling im Ausbildungsbetrieb wohlfühlt und von daher die besten Voraussetzungen hat, die Ausbildungsanforderungen zu erfüllen, zumal das neue Milieu und die neuen Spielregeln ihm noch fremd sind.

Deshalb ist eine eingehende Einführung besonders wichtig.

Gestaltung des Einführungstages



Bei der **persönlichen Begrüßung und Vorstellung** ist zu empfehlen:

- > persönliche Kontaktaufnahme und Begrüßung durch den Ausbilder
- > Vorstellen beim Auszubildenden, beim unmittelbaren Vorgesetzten, bei den Kollegen und bei der Jugendvertretung (nur bei größeren Betrieben)
- > erste Informationen über den Ausbildungsberuf, die betriebliche Ausbildung, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen und die Berufsschule
- > Übergabe der einzureichenden Unterlagen des Lehrlings.

Die **Vorstellung des Ausbildungsbetriebes** sollte mindestens folgende Punkte beinhalten:

- > allgemeine Informationen über den Betrieb mit seinen Haupttätigkeiten
- > Erläuterung der Besonderheiten des Betriebes wie
 - örtliche Gegebenheiten und Verkehrsanbindung
 - Arbeitszeit- und Pausenregelung

- Urlaub
- Zahlungstermin und -weise der Ausbildungsvergütung
- > Führung durch den Betrieb
- > Bekanntmachen mit den Nebeneinrichtungen des Betriebes wie
 - Kantine
 - Toiletten, Waschräume
 - Garderobe mit Schrank für persönliche Gegenstände
 - Erste-Hilfe-Einrichtungen
 - „Schwarzes Brett“ mit Aushängen (u. a. Jugendarbeitsschutzgesetz)
- > Hinweis auf Unfallschutz, Sicherheitsbestimmungen sowie Schutzkleidung.

Vorstellung des Betriebes

Bei der **Zuweisung des Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatzes** sollte insbesondere eingegangen werden auf:

- > Eigenheiten des Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatzes
- > Einbindung des Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatzes in die betriebliche Ablauf- und Aufbauorganisation
- > Erklärung wichtiger Werkzeuge
- > Aushändigung der schriftlichen Ausbildungsnachweise (früher: Berichtsheft).

Bei den ersten **Unterweisungsaufträgen** ist allgemein das folgende Vorgehen zu empfehlen:

- > sorgfältige Auswahl geeigneter Unterweisungsaufträge
- > Ausrichtung der Unterweisungsaufträge an der betrieblichen Ernstsituation, zum Beispiel an konkreten Kundenaufträgen
- > Abstimmung des Schwierigkeitsgrades auf den jeweiligen Lehrling
- > ausführliche Informationen über Sicherheitsbestimmungen
- > Einweisung in die Bedienung von Maschinen.

Besonders wichtig ist gerade in den ersten Wochen der betrieblichen Ausbildung, dass der Lehrling verstärkt durch den Ausbilder oder einen anderen ständigen Ansprechpartner als Vertrauensperson persönlich betreut wird.

Betreuung

3.2.2 Bedeutung, Gestaltung und Auswertung der Probezeit

3.2.2.1 Rechtliche Vorgaben

Die Probezeit hat den Zweck, die Eignung des Lehrlings für den zu erlernenden Beruf sorgfältig zu prüfen. Jedes Berufsausbildungsverhältnis hat mit einer Probezeit zu beginnen. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate dauern.

Wichtige Regelungen zur Probezeit sind:

- > Sie ist Bestandteil des Berufsausbildungsverhältnisses.
- > Während der Probezeit bestehen die vollen beiderseitigen Verpflichtungen der Vertragspartner.
- > Die Probezeit hat den Zweck, die Eignung des Lehrlings für den zu erlernenden Beruf sorgfältig zu prüfen.

Verpflichtungen

Zweck

Verlängerung

› Die gesetzlich vorgeschriebene Probezeit von höchstens vier Monaten verlängert sich nicht automatisch um die Dauer einer Unterbrechung. Die Vertragspartner des Ausbildungsvertrages können aber in Fällen einer bedeutsamen Unterbrechung eine Verlängerung der Probezeit vereinbaren. Bundeseinheitliche Mustervordrucke für den Berufsausbildungsvertrag enthalten eine entsprechende Vereinbarung, nach der sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung verlängert, wenn die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen wird. Der Auszubildende kann sich auf eine solche Vereinbarung jedoch dann nicht berufen, wenn er die Unterbrechung selbst vertragswidrig herbeigeführt hat.

Wenn der Auszubildende während der Probezeit wegen Blockunterricht in der Berufsschule oder überbetrieblicher Ausbildung nur wenig im Betrieb ist, kann die Probezeit trotzdem nicht verlängert werden, da diese Maßnahmen keine Unterbrechung der Ausbildung, sondern Bestandteil der Gesamtausbildung sind.

3.2.2.2 Planung des ersten Ausbildungsabschnittes unter besonderer Berücksichtigung der intensiven Betreuung des Lehrlings durch den Auszubildenden/Ausbilder

Grundsätze

Um die Probezeit bestmöglich zu nutzen, sollte der Ausbilder einige wichtige Grundsätze bei ihrer Gestaltung beachten:

- › Besonders wichtig ist, dass von der viermonatigen Probezeit mindestens ein Drittel auf den Beginn der betrieblichen Ausbildungsphase entfällt.
- › Der Lehrling muss in möglichst vielen Bereichen des entsprechenden Ausbildungsberufsbildes getestet werden und Gelegenheit erhalten, verschiedene Einsatzbereiche seines Berufes kennenzulernen.
- › Durch Steigerung des Schwierigkeitsgrades der gestellten Aufgaben sollte geprüft werden, ob der Lehrling auch tatsächlich dem während der gesamten Berufsausbildung steigenden Niveau gewachsen ist.

Die Probezeit muss auf jeden Fall optimal genutzt werden. Für den Ausbilder heißt dies, dass er sich in dieser Zeit intensiv um den Lehrling kümmern muss, um am Ende der Probezeit ein kompetentes Urteil über dessen Eignung abgeben zu können.

3.2.2.3 Auswertung der Probezeit

Die während der Probezeit gemachten Beobachtungen dienen als Grundlage für das Gespräch mit dem Lehrling vor Ende der Probezeit. Neben den eigenen Beobachtungen sollten dabei auch Erkenntnisse einfließen, die aus Gesprächen mit Arbeitskollegen des Lehrlings gewonnen werden.

Ziel der Auswertung der Probezeit ist es,

- › die Ausbildungseignung zu klären,
- › Stärken und Schwächen des Lehrlings zu diskutieren,
- › für die weitere Ausbildung motivierende und fördernde Maßnahmen zu erarbeiten.

Beim Gespräch mit dem Auszubildenden sollten die Gesprächsregeln beachtet werden, die in Abschnitt 3.7.3.5 behandelt werden.

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Sie haben zu Beginn des Ausbildungsjahres einen Lehrling eingestellt. Als Ausbilder wissen Sie, dass sich bereits in den ersten Tagen und Wochen entscheidet, ob sich der Lehrling, den Sie eingestellt haben, in Ihrem Betrieb wohlfühlt und von daher die besten Voraussetzungen hat, die Ausbildungsanforderungen zu erfüllen.

Aufgabe: Wie gestalten Sie in diesem Fall den ersten Arbeitstag des Lehrlings, dem ja in der Regel das neue Milieu und die neuen Spielregeln noch fremd sind, um ihn bestmöglich in den Betrieb einzuführen?

>> Seite 224 |

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

Kompetenzen:

- > Bedeutung des Lernens in Auftrags- und Geschäftsprozessen herausstellen.
- > Ausbildungsplan sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse analysieren und hieraus geeignete Lern- und Arbeitsaufgaben gestalten.
- > Auszubildende unter Berücksichtigung individueller Voraussetzungen in Arbeitsaufgaben einbinden.

3.3.1 Methodenkonzept der auftrags- und geschäftsprozessorientierten Ausbildung

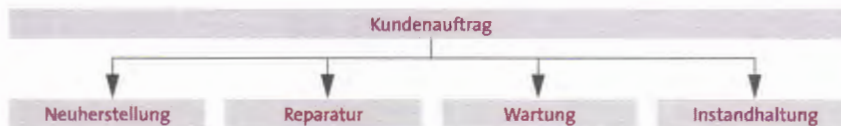
3.3.1.1 Auftragsorientiertes Lernen

Begriff

Kundenauftrag

Unter den verschiedenen Auftragsformen ist im Handwerk vor allem der Kundenauftrag von Bedeutung. Darunter versteht man die Aufforderung des Kunden an den Betrieb, ihm ein bestimmtes Produkt zu liefern oder eine bestimmte Leistung zu erbringen.

Wichtige Bereiche des Kundenauftrages im Handwerk



Allgemeine Merkmale

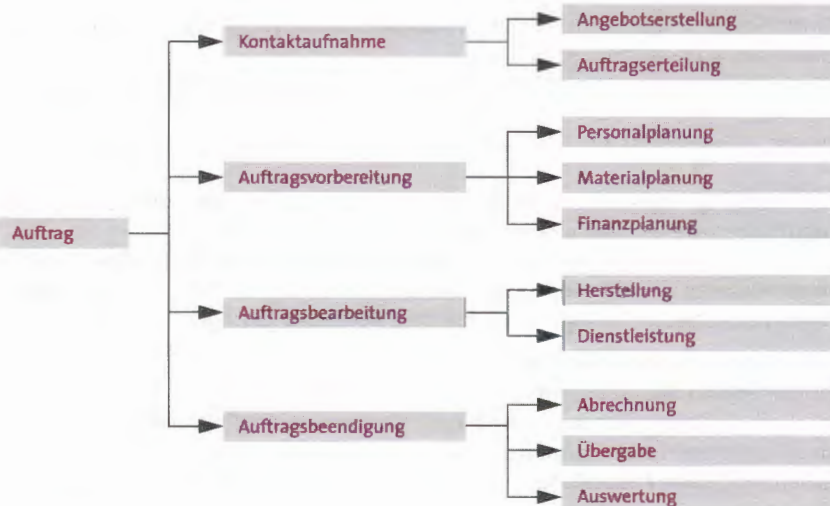
Als allgemeine Merkmale der für das Handwerk typischen Aufträge lassen sich nennen:

- > unmittelbarer und direkter Kontakt zum Kunden
- > breites Leistungsspektrum bei geringer Fertigungstiefe
- > Anforderungen gestalterischer Art
- > breites Aufgabenfeld für die einzelnen Mitarbeiter.

Bedeutung

Im Handwerk sind die Lehrlinge in der Regel in den betrieblichen Leistungsprozess eingebunden. Die Ausbildung findet in engem Zusammenhang mit der täglichen Arbeit im Betrieb, das heißt der Auftragsabwicklung, sozusagen im Ernstfall, statt. Die besonderen Vorteile der auftragsorientierten Ausbildung liegen damit in der Kundennähe und der Überschaubarkeit des Arbeitsprozesses. Die Lehrlinge kön-

nen realitätsnah, entsprechend ihrer steigenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, bei der Erledigung der Aufträge beteiligt werden. Diese Auftragsabwicklung weist zwar durchaus branchenmäßige Unterschiede auf. Es lassen sich jedoch wesentliche allgemeine Bestandteile herausarbeiten.



Die gesamten Arbeiten, die so im Rahmen der Auftragsabwicklung anfallen, sollen dann auch in die Ausbildung übernommen werden.

Eine auftragsorientierte Ausbildung bietet vielfältige Möglichkeiten, über die fachliche Kompetenz hinaus auch persönliche und soziale Kompetenz zu stärken und zu vermitteln.

Auftragsorientierte Ausbildung

Ferner ist sie besonders günstig für die Förderung der Arbeits- und Lernmotivation. Motivationsfördernde Merkmale der auftragsorientierten Lernsituation sind:

Merkmale

- > enger Kontakt zum Ausbilder
- > realitätsnahes Lernen
- > breites Lernfeld im Rahmen des Gesamtauftrages
- > Abwechslung und Arbeitsvielfalt
- > gute Entfaltungsmöglichkeiten
- > wachsendes Selbstvertrauen durch Übertragung von Verantwortung.

Struktur und didaktischer Aufbau

Unter der Struktur der betrieblichen Ausbildungsorganisation versteht man allgemein die Beschaffenheit und das Zusammenspiel der Faktoren, die das Lernen und Lehren im Betrieb kennzeichnen. Dies sind insbesondere:

- > Kundenaufträge
- > auftragsorientierte Arbeitsaufgaben und Arbeitstätigkeiten.

Im Rahmen dieses Umfeldes muss nun der Lehrling in didaktisch geeigneter Form in den betrieblichen Produktions- und Dienstleistungsprozess eingebunden wer-

den. Für das auftragsorientierte Lernen wurde dafür ein vierstufiges System entwickelt:

Stufen

- > Erste Stufe: Zuordnung des Lehrlings zu produktiven Arbeitsaufgaben.
- > Zweite Stufe: Festlegung, wie der Lehrling in den Prozess der Auftrags erledigung einbezogen werden soll.
- > Dritte Stufe: Formulierung konkreter Aufgaben und Unterstützung des Lehrlings bei der Aufgabenerfüllung.
- > Vierte Stufe: Angemessener Einsatz von Sonderformen des betrieblichen Lernens.

3.3.1.2 Geschäftsprozessorientierte Ausbildung

Ein Geschäftsprozess bildet alle Aktivitäten ab, die ausgeführt werden, um ein Produkt herzustellen oder eine Leistung zu erbringen.

Insbesondere seit Neuordnung der Metall- und Elektroberufe verfolgen Ausbildungsordnungen einen prozessorientierten Ansatz. Damit wird neuen Entwicklungen insbesondere in folgenden Bereichen Rechnung getragen:

- > neue Organisationsformen in den Betrieben
- > rascherer technischer Wandel
- > Qualitätssicherungskonzepte durch neue Normen nach ISO-Standard
- > neue lerntheoretische Konzepte
- > arbeitsplatznahe Ausbildung.

Kern- und Fachqualifikationen

Im Vordergrund stehen weniger konkrete Fertigkeiten und Kenntnisse, sondern Kern- und Fachqualifikationen, die anhand berufstypischer Arbeitsaufgaben zu vermitteln sind. Dazu werden

- > die Geschäfts-, Leistungs- und Arbeitsprozesse im Betrieb festgelegt,
- > die entsprechend der Ausbildungsordnung zu vermittelnden Qualifikationen damit abgestimmt,
- > die Arbeitsplätze und Arbeitsaufgaben ausgewählt, mit denen diese Qualifikationen vermittelt werden können.

3.3.2 Auswahl geeigneter Arbeitsaufgaben und Einbindung der Auszubildenden

3.3.2.1 Arbeitsstrukturanalyse

Die Arbeitsstrukturanalyse ist eine Darstellung der verschiedenen Phasen der Auftragsabwicklung sowie der in den einzelnen Phasen jeweils konkret anfallenden Aktivitäten.

Dabei wird aufgezeigt,

- > woran (Objekte)
- > was (Verrichtungen)
- > wie (Informationen)
- > womit (Hilfsmittel)

gearbeitet wird.

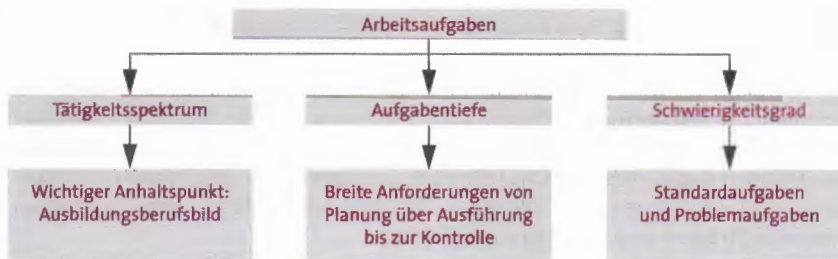
3.3.2.2 Zuordnung des Lehrlings zu den Arbeitsaufgaben und verantwortlichen Mitarbeitern

Dem Lehrling können grundsätzlich zugeordnet werden:

Arten

- > Arbeitsaufgaben, die den ganzen Auftrag abdecken
- > Arbeitsaufgaben, die nur Teile eines kompletten Auftrags abdecken
- > Arbeitsaufgaben, die allgemein bei einzelnen Aufträgen immer wiederkehren (z. B. Rechnungsbearbeitung und Mahnwesen).

Wichtige Zuordnungsmerkmale von Arbeitsaufgaben



Beim **Tätigkeitsspektrum** sollten neben den rein fachtechnischen insbesondere auch

Tätigkeitsspektrum

- > betriebswirtschaftliche,
- > arbeitsorganisatorische,
- > gestalterische,
- > arbeitsökologische

Aufgaben berücksichtigt werden.

Durch die umfassende **Aufgabentiefe** soll erreicht werden, dass der Lehrling nicht nur Handlungen nachvollziehen, sondern selbst gestalten und kontrollieren kann. **Standardaufgaben** sind Aufgaben, die immer wieder vorkommen und mit einem einmal erlernten Verhaltens- und Lösungsmuster bewältigt werden können. **Problemaufgaben** dagegen erfordern jeweils angepasste Lösungsansätze.

Aufgabentiefe

3.3.2.3 Bestimmung der angemessenen Mitwirkungsformen und der erforderlichen Lernhilfen



Die Form der Mitwirkung ist dabei maßgeblich abhängig vom jeweiligen Ausbildungs- und Lernstand.

Lernhilfen

Im Laufe ihrer Ausbildung im Handwerksbetrieb sollen die Lehrlinge mit allen wesentlichen berufs- und betriebsüblichen Aufgaben und Aufträgen vertraut gemacht werden. Ausbilder und Arbeitskollegen unterstützen sie dabei durch gezielte Hilfen, insbesondere durch

- > fallweises Eingreifen und
- > „Auf-die-Sprünge-Helfen“.

Dabei sollen sowohl Über- wie auch Unterforderung vermieden werden (auf einzelne Lernhilfen wird in >> Abschnitt 3.1.4 näher eingegangen).

3.3.3 Gestaltung von Lern- und Arbeitsaufträgen

Beim **Lernauftrag** wird dem Lehrling eine reale, praxisnahe Aufgabe gestellt, die auf einem **Arbeitsauftrag** aufbaut. Der Lehrling hat diese Aufgabe möglichst selbstständig nach dem Konzept der vollständigen Handlung zu erledigen. Lernen und Arbeiten finden dabei gleichzeitig statt. Es bietet sich – um Aufwand und Kosten gering zu halten – an, vor allem aus öfter durchgeführten Standardaufträgen (Kundenaufträgen) Lernaufträge zu gestalten.

Bei **Erkundungsaufträgen** müssen die Lehrlinge bestimmte Informationen durch eigene Beobachtungen sammeln.

Anwendungsaufträge haben zum Ziel, bereits vorhandene Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auf neue Aufgabenstellungen anzuwenden.

Um von einem Kundenauftrag zu einem Lernauftrag zu kommen, sind folgende Schritte hilfreich:

Schritte

- > Zerlegung des Auftrags in Teilaufgaben
- > Zuordnung der Teilaufgaben zu den im Ausbildungsplan geforderten Kenntnissen und Fertigkeiten
- > Abgleich der Kenntnisse und Fertigkeiten mit dem Stand des Lehrlings
- > Auswahl einer zum Stand des Lehrlings passenden Teilaufgabe
- > Darstellung der Aufgabe als Auftrag
- > Zurverfügungstellung der entsprechenden Arbeitshilfen.

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Sie bilden in Ihrem Betrieb zum ersten Mal aus und setzen sich damit auseinander, nach welcher Ausbildungsmethode Sie den Jugendlichen am geeignetsten entsprechend der Gegebenheiten in Ihrem Betrieb ausbilden können.

Aufgabe: Untersuchen Sie dazu die Methode der auftragsorientierten Ausbildung und schildern Sie deren Vorgehensweise sowie deren Vorteile!

>> Seiten 228–230 |

3.4 Lernsituation: Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auswählen und situationspezifisch einsetzen

Kompetenzen:

- > Wesentliche Ausbildungsmethoden und deren Einsatzmöglichkeiten darstellen.
- > Kriterien für die Auswahl von Methoden beschreiben; Methodenauswahl begründen.
- > Lehrgespräch und Arbeitsunterweisung planen und bewerten.
- > Methodische Gestaltung von Ausbildungsinhalten zielgruppengerecht planen, umsetzen und bewerten.
- > Funktion von Ausbildungsmedien und -mitteln beschreiben und diese methodengerecht auswählen.
- > Einsatz von E-Learning für die Ausbildung beurteilen.

3.4.1 Überblick über Ausbildungsmethoden und Kriterien für die Methodenwahl

3.4.1.1 Aktions- und Sozialformen

Aktionsformen

Als Aktionsformen bezeichnet man die Art und Weise, wie Ausbilder und Lehrlinge im Rahmen der Ausbildung zur Stoffvermittlung tätig werden.

Häufige Formen

Häufige Aktionsformen sind:

- > Zeigen
- > Vormachen
- > Vorführen
- > Erklären
- > Fragen
- > Anerkennen
- > Ermutigen
- > Tadeln.

Sozialformen

Als Sozialformen bezeichnet man in diesem Zusammenhang die nach sozialen Gesichtspunkten ausgerichteten Formen der Lehrtätigkeit.

Frontalunterricht

Beim **Frontalunterricht** (die Lehrperson steht vor der Klasse oder Lerngruppe) steht die Vermittlung gleicher Kenntnisse an alle Lernenden im Vordergrund. Aktivität und Beteiligung der Lernenden sind weniger gefragt. Wichtig ist vielmehr nur das Beherrschen des für alle Lernenden gleichen Lernstoffs.

Einzelarbeit in der Ausbildung bedeutet, dass der Ausbilder mit jedem Auszubildenden einzeln arbeitet.

Einzelarbeit

Gruppenarbeit (auch Teamarbeit genannt) bedeutet, dass mehrere Lehrlinge für die Unterweisung zusammengefasst werden. Sind nur zwei Teilnehmer beteiligt, spricht man von **Partnerarbeit**. Auf Einzelheiten der Gruppenarbeit wird in >> Abschnitt 3.8 ausführlich eingegangen.

Gruppenarbeit

3.4.1.2 Überblick über die verschiedenen Ausbildungsmethoden und Lehrverfahren

Methodensysteme und Methodenkonzeptionen

Der Begriff Methode dient in der Regel zur Kennzeichnung geregelter Verfahren und Abläufe. Eine Methodenkonzeption der betrieblichen Ausbildung umfasst demnach deren gesamten Ablauf und Prozess.

Methoden

Darunter fallen unter anderem:

- > Lernziele
- > Aufbau und Ablauf der Ausbildung
- > organisatorische und institutionelle Einbettung der Ausbildung
- > Eigenheiten, Verhalten und Aktivitäten von Ausbildern und Lehrlingen.

In der Wissenschaft wurden dazu verschiedene Konzepte entwickelt.

Bei der **lehrgangsorientierten Ausbildung** werden für die Lernziele und den entsprechenden Lehrstoff eine genaue Abfolge und Zeitspanne vorgegeben. Der Lehrgang in der betrieblichen Ausbildung ist sozusagen das Gegenstück des Lehrplans in der Schule.

Das wesentliche Merkmal der **projektorientierten Ausbildung** besteht darin, dass die Lernenden eine umfangreiche und konkrete Arbeitsaufgabe erhalten. Für die Durchführung und Lösung wird ihnen ein hohes Maß an Selbstständigkeit eingeräumt.

Die **auftragsorientierte Ausbildung** ist als weiterentwickelte Stufe durch das Lernen und Lehren anhand echter Arbeitsaufgaben und Arbeitssituationen im Rahmen eines Kundenauftrages gekennzeichnet.

Diesen Methodenkonzeptionen entsprechen die Methodensysteme

- > Lehrgangsmethode,
- > Projektmethode und
- > Auftragsmethode.

Methodenkonzeptionen

Lehrverfahren

Die grundlegenden Lehrverfahren beziehen sich auf den Gesamtprozess des Lehrens, insbesondere die Stellung und das Verhältnis von Lehrenden, Lernenden und Lernstoff.

Beim **darbietenden Lehrverfahren** wird der Stoff vom Lehrenden vorgetragen, gezeigt und dargestellt. Der Lehrling verhält sich eher passiv und nimmt den Stoff auf.

Beim **erarbeitenden Lehrverfahren** beteiligt der Lehrende den Lernenden durch Fragen und Diskussionen am Finden und Erarbeiten des neuen Lehrstoffes.

Beim **entdeckenden Lehrverfahren** eignet sich der Lernende den Stoff mit geeignetem und anregendem Lernmaterial weitgehend selbstständig an.

Kombinationen

In der Praxis werden oftmals auch einzelne Elemente der Lehrverfahren miteinander kombiniert.

Einzelne Methoden des Lehrens und Lernens im Betrieb



Auf systematische Arbeitsunterweisungen, Lehrgespräche und Lernaufträge wird in **>>** Abschnitt 3.4.2 näher eingegangen.

> Fachvortrag

Im Rahmen von ausbildungsbezogenen Fachvorträgen wird ein Thema oder ein Themenbereich in einer auf den Lehrling zugeschnittenen Gliederung, Darstellung und Ausdrucksform abgehandelt. Der Zuhörer spielt hier eher eine passive, aufnehmende Rolle.

> Fallmethode

Im Rahmen dieser Methode sollen durch Bearbeitung konkreter Fälle

- > vorhandenes Wissen und Können angewandt und
- > noch fehlendes Wissen und Können angeeignet werden.

Ziele

Fallstudien ermöglichen dem Lehrling das Lernen in wirklichkeitsnaher und praxisähnlicher Form und fördern durch die notwendigen Aktivitäten

Fallstudien

- > Information
- > Problemfindung
- > Problemlösung

in besonderer Form das selbstständige Handeln.

> Moderation (z. B. Metaplantchnik)

Die Moderationsmethode hat das Ziel, die Kommunikation und Zusammenarbeit von Gruppen zu verbessern. Sie kombiniert verschiedene Erkenntnisse aus Pädagogik, Soziologie und Psychologie, um bestmögliche Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass sich Menschen in der Gruppe wohlfühlen, damit motiviert sind und so auch bessere Leistungen erbringen. Die Gruppen sollen lernen, ihre Probleme selbst zu lösen. Wichtig ist, dass dazu alle Mitglieder einbezogen werden. Um die Kommunikation der Gruppenmitglieder untereinander und das gemeinsame Bearbeiten vorhandener Probleme zu fördern, wird ein von außen kommender Moderator hinzugezogen. Er leitet die Treffen der Gruppe methodisch, aber nicht inhaltlich; das heißt, er soll mit seinen Kenntnissen eine Atmosphäre schaffen, in der die Anwesenden sich wohlfühlen und bereitwillig sowie offen an den Diskussionen teilnehmen.

Moderations-
methode

Um die Teilnehmer einzubeziehen, bedient sich der Moderator folgender Regeln:

Moderator

- > Zurufabfragen (die Teilnehmer äußern sich nach Zuruf durch den Moderator)
- > Punktetechnik (die Teilnehmer kennzeichnen ihre Betroffenheit z. B. mit Klebepunkten an einer Skala)
- > Kartenabfrage (die Teilnehmer schreiben ihre Vorstellungen und Ideen auf Karten).

Techniken

Die Moderationsmethode ist gut für die Suche nach Problemlösungen, eignet sich jedoch nicht für die reine Wissensvermittlung. Eine moderierte Diskussion sollte folgende Phasen enthalten:

- > Einführung und Einstimmung
- > Vertiefung und Differenzierung
- > Ergebnissicherung
- > Abschlussgespräch.

Zu jeder Moderation gehören die geeigneten Moderationsmaterialien. Dies sind insbesondere Flip-Chart und Pinnwand, da es wichtiges Element der Moderationsmethode ist, die einzelnen Beiträge festzuhalten und immer wieder sichtbar zu machen.

Moderations-
material

> Gruppenarbeit

Gruppenarbeit gewinnt in der Praxis der Berufsausbildung immer mehr an Bedeutung.

Darunter ist zu verstehen, dass mehrere Lehrlinge zusammenkommen, um einen vorgegebenen Auftrag oder eine vorgegebene Aufgabe gemeinsam zu erledigen bzw. zu lösen.

Gruppengröße

Die Vorzüge liegen in einer höheren Lernmotivation, aber auch in der Förderung der Bereitschaft zur Zusammenarbeit und sozialer Verhaltensweisen. Hinsichtlich der Gruppengröße wird zumeist eine Teilnehmerzahl zwischen drei und acht Lehrlingen empfohlen.

Ablauf der Gruppenarbeit



Themengleich

Dabei kann der Ausbilder der gesamten Gruppe

Arbeitsteilig

- > ein Thema (themengleiche Gruppenarbeit) oder
 - > mehrere Themen zugleich (arbeitsteilige Gruppenarbeit)
- zur Bearbeitung geben.

Grundsätze

Für eine erfolgreiche Gruppenarbeit sind für die Planung und Durchführung wichtige Grundsätze zu beachten:

- > sorgfältige Vorbereitung
 - bei der Zusammensetzung einer Gruppe
 - bei der Auswahl der Lehr- und Lernmittel
- > klare Aufgabenstellung
- > Abstimmung der Aufgabe auf den Leistungsstand der Teilnehmer
- > Benennung eines oder mehrerer Gruppensprecher mit der Verantwortung für eine sachliche und themenbezogene Diskussion und Arbeit.

Entscheidungskriterien

Wichtige Faktoren, die bei der Entscheidung für Einzel- oder Gruppenarbeit eine Rolle spielen, sind unter anderem:

- > Lernprobleme
- > Basiskenntnisse der Lehrlinge
- > Zusammensetzung der Lehrlingsgruppe.

Zweck

> **Gruppendiskussion**

Diskussionen verfolgen den Zweck, durch Meinungs austausch eine Aufgabe zu untersuchen und Lösungsmöglichkeiten dafür aufzuzeigen. Dabei sollen die verschiedenen Ansichten der Diskussionsteilnehmer einfließen.

Für den Erfolg ist es empfehlenswert, dass sich die Gruppenmitglieder auf die Diskussion vorbereiten, um dort ihre Ansichten vortragen zu können.

Diskussionsleiter

Der Diskussionsleiter hat darauf zu achten, dass sachorientiert diskutiert wird und möglichst alle an der Diskussion teilnehmen. Ferner soll er zwischendurch und am Ende den Diskussionsstand zusammenfassen.

> **Kurzvorträge**

Kurzvorträge haben das Ziel, ein Thema aus dem Bereich der Ausbildung durch entsprechende

- > Gliederung,
- > Darstellung und
- > Ausdrucksform

Vortragstechnik

so darzustellen, dass die Zuhörer zum einen positiv motiviert werden und zum anderen einen Lernzuwachs erzielen. Der Vortragende kann dabei der Ausbilder oder einer der Auszubildenden sein. Kurzvorträge haben ferner den Vorteil, dass der Vortragende seine Ausdrucksfähigkeit und die Sicherheit des Auftretens vor anderen schulen kann. Dies gelingt besser, wenn der Vortragende seinen Text nicht nur abliest, sondern anhand von Stichworten teilweise frei vorträgt.

Bei Vorträgen und Referaten ist aber darauf zu achten, dass die Informationsmenge von den Zuhörern auch verarbeitet werden kann. Für den Erfolg von Vorträgen können folgende Regeln empfohlen werden:

- > klare Zielsetzung
- > gute Gliederung des Vortrages
- > Einsatz von Darstellungsmitteln wie Flip-Chart oder Tageslichtprojektor/Beamer
- > Einbeziehung der Teilnehmer durch Fragen
- > Kombination mit Beispielen aus der täglichen Ausbildungspraxis.

Regeln

> **Brainstorming**

Ziel des Brainstormings ist es, innerhalb kurzer Zeit zu einem Thema möglichst viele Ideen oder Lösungsmöglichkeiten zu finden.

Ziel

In der ersten Stufe teilen alle Teilnehmer das mit, was ihnen zu dem gestellten Thema einfällt. Dies wird von einem Leiter notiert, aber nicht weiter kritisiert oder diskutiert. Erst in der zweiten Stufe, wenn keine Ideen mehr kommen, werden die Vorschläge bearbeitet, strukturiert und gegebenenfalls ausgesondert.

Stufen

> **Rollenspiel**

Rollenspiele (z.B. Handwerker – Kunde) sind insbesondere zum Lernen sozialer Verhaltensweisen geeignet, indem sie auf die berufliche Wirklichkeit vorbereiten.

Soziale Verhaltensweisen

Rollenspiele haben ihren Schwerpunkt im Bereich von Einstellungen und Verhaltensweisen.

Dazu sollen sich die Teilnehmer vor Beobachtern in andere Personen (z. B. Handwerker und Kunde) hineinversetzen und deren Verhalten darstellen. Die Beobachtung durch Gruppenmitglieder kann durch Videoaufzeichnungen ergänzt werden. Für Rollenspiele empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

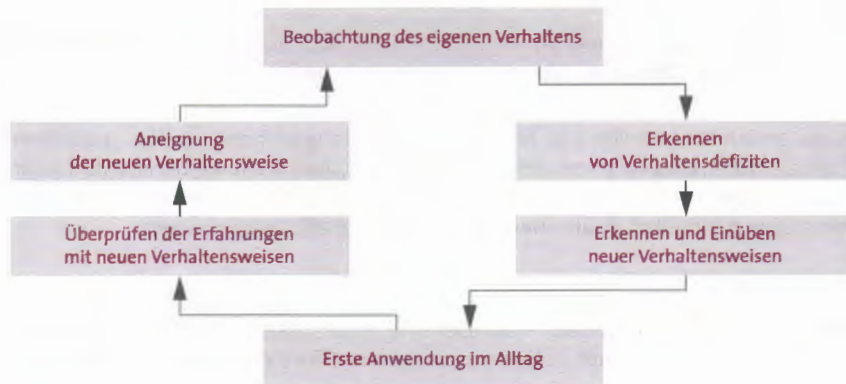


Empfehlungen

Bei Rollenspielen ist allerdings darauf zu achten, dass

- > niemand zu einer bestimmten Rolle gezwungen wird,
- > zuvor Hemmschwellen beispielsweise vor Videoaufzeichnungen abgebaut werden,
- > keine „Hänseleien“ oder Verspottungen stattfinden,
- > eine gründliche Vor- und Nachbereitung vorgenommen wird.

Rollenspiele eignen sich damit gut zum Verhaltenstraining. Dafür sind folgende Schritte zu empfehlen:



> Projektausbildung

Unter einem Projekt versteht man eine umfangreichere, aber fest umrissene, in vielen Fällen auch relativ komplizierte und zeitlich befristete Aufgabe bzw. Tätigkeit.

Projektarbeit ist durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

Merkmale

- > fächerübergreifende Arbeit
- > Methodenvielfalt
- > weitgehend selbstständige Arbeit der Projektgruppe
- > ergebnisorientiertes Arbeiten
- > Verknüpfung von theoretischer Analyse und praktischer Umsetzung.

Zur Bearbeitung der jeweiligen Aufgabe bietet es sich oftmals an, Einzelarbeit, Gruppenarbeit und Arbeit im gesamten Projektteam miteinander zu kombinieren.

Kombinationen

Im Rahmen dieser Ausbildungsform sollen die Lehrlinge umfassendere, realitätsnahe Aufgaben (sogenannte Arbeitsprojekte) selbstständig bearbeiten. Damit soll schwerpunktmäßig Folgendes erreicht werden:

- > Förderung der Teamfähigkeit durch selbstständiges Erarbeiten von Lösungsmöglichkeiten
- > Kritische und kooperative Auseinandersetzung mit den Meinungen anderer Projektmitarbeiter
- > Förderung des fächer übergreifenden Denkens durch unterschiedliche Sichtweisen einer Fragestellung.

Effekte

> Demonstration

Die Demonstration ist ein Verfahren zur anschaulichen Darstellung abstrakter, mit Schwierigkeiten verständlicher und nur schwer wahrnehmbarer Arbeitsvorgänge. Der Ausbildungserfolg hängt dabei entscheidend vom richtigen, das heißt situationsangepassten Einsatz der Demonstrationsmittel ab.

> Programmierte Unterweisung, programmierter Unterricht, mediengestützte Aus- und Fortbildung

Unter programmiertem Lernen versteht man ein Lehrverfahren, bei dem der Lernstoff in verhältnismäßig kleinen, logisch aufeinander aufbauenden Lernschritten vermittelt und laufend kontrolliert wird.

Gerade die sofortige Kontrolle verbessert den Lern- und steigert den Behaltenserfolg. Von Vorteil ist dabei ferner die individuelle Abstimmungsmöglichkeit auf

Vorteile

- > Lernvermögen, Begabungen und Neigungen,
- > Lernwillen,
- > Lernkapazität und Konzentrationsfähigkeit.

Die Person des Lehrers oder Ausbilders rückt beim programmierten Lernen eher in den Hintergrund. Für Rückfragen sollte er jedoch zur Verfügung stehen. Das programmierte Lernen und Lehren wird in folgenden Formen angeboten:

- > Bücher
- > Lehrmaschinen (z. B. Sprachlabors)
- > Videoaufzeichnungen
- > Computer.

- Formen** Beim linearen Programm muss der Lernende Lernschritt für Lernschritt vorgehen. Beim verzweigten Programm wird er je nach Antwort auf den nächsten Lernschritt verwiesen.
- Einsatzmöglichkeiten** Grundsätzlich hängen die Einsatzmöglichkeiten des programmierten Lernens und Lehrens von
- > dem jeweiligen Lern- und Lehrstoff sowie
 - > der Veranlagung des Lernenden ab.

Programme eignen sich beispielsweise eher für exakte technische Stoffgebiete als für soziales Lernen sowie vorwiegend für die theoretische Ausbildung, weniger dagegen für die praktische Berufsausbildung.

- Einzel Ausbildung** Programmiertes Lernen und Lehren können in der Einzelausbildung, Gruppenausbildung und im Selbstunterricht eingesetzt werden. Die Vorteile des programmierten Lernens und Lehrens in der Einzelausbildung sowie im Selbstunterricht liegen vor allem in folgenden Punkten:

- > Durchführung des Unterrichts losgelöst von einer Klasse oder Gruppe
- > individuelle Bestimmung des Lerntempos, Lernrhythmus und der Lernzeiten
- > lernzielflexibles und nach Schwierigkeitsgraden abgestimmtes Lernen
- > Möglichkeit, die Lern- und Lehrheiten jederzeit und mehrmals zu wiederholen.

- Gruppenausbildung** In der Gruppenausbildung hat das programmierte Lernen und Lehren folgende Vorzüge:

- > Entlastung des Ausbilders oder Lehrers
- > Förderung der Lernaktivität des Einzelnen durch Bestätigung in der Gruppe
- > Vertiefung des Lern- und Lehrstoffes durch begleitende Diskussionen.

- Programmierte Prüfung** Das programmierte Lernen erleichtert zudem das programmierte Prüfen, das in weiten Bereichen der Aus- und Fortbildung zum Einsatz kommt. Die Vorteile einer programmierten Prüfung sind vor allem:

- > gleicher Prüfungsstoff für jeden Prüfling
- > Ausschluss von Bevorzugung und Benachteiligung bei der Stoffauswahl
- > breitere Streuung der Stoffgebiete
- > Erhöhung der Chancengerechtigkeit
- > Abbau von Sprachbarrieren.

Dem stehen als Nachteile gegenüber:

- > hoher Aufwand für Entwicklung geeigneter Aufgaben
- > Es wird nur passives Aufgabenlösen gefordert.

> Computerunterstütztes Lernen

>> Abschnitt 3.4.5

3.4.1.3 Kriterien zur Auswahl der geeigneten Ausbildungsmethoden

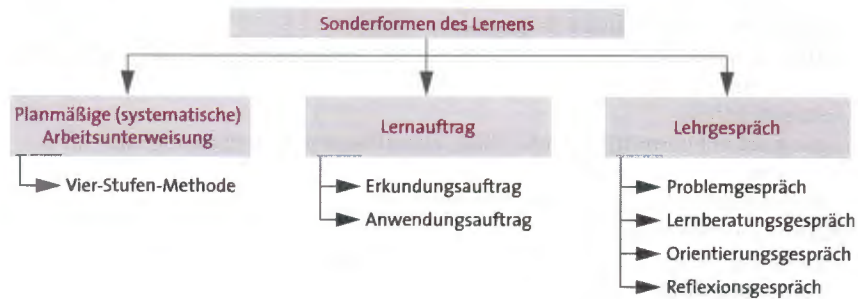
Kriterien, die bei der Auswahl der wichtigsten der erwähnten Organisationsformen des Lehrens und Lernens im Betrieb von Bedeutung sein können, sind beispielsweise:

- > Systematische Arbeitsunterweisung:
 - geeignet zur Vermittlung von Grundfertigkeiten und auch komplexeren Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten
 - Anpassungsmöglichkeiten an individuelle Voraussetzungen der Teilnehmer (Lerntempo u. Ä.).
- > Leittextmethode:
 - geeignet zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen verschiedenster Art
 - strukturierter Lernprozess
 - umfangreicher Vorbereitungsaufwand.
- > Auftragsorientiertes Lernen:
 - gut geeignet zur Vermittlung fachlicher, sozialer und persönlicher Kompetenz
 - praxisnahe Ausbildung
 - Heranführung an selbstständiges Handeln.
- > Lehrgespräch:
 - Konzentration auf einen eingegrenzten Lerngegenstand.
- > Lernauftrag:
 - umfassendere und anspruchsvolle Auseinandersetzung mit einem Lerngegenstand
 - Ausbilder wird weniger gefordert.
- > Programmieretes Lernen, computerunterstütztes Lernen, Telelearning (E-Learning bzw. Blended Learning):
 - vorausgesetzt werden geeignete Angebote
 - Teilnehmer brauchen Medienkompetenz
 - individuelle Gestaltungsmöglichkeiten
 - eventuell hoher Aufwand für Ausstattung und Programme.
- > Projektausbildung:
 - geeignete Gruppenzusammensetzung
 - hoher Vorbereitungsaufwand
 - fördert Kreativität und soziales Lernen.
- > Fachvortrag:
 - ermöglicht schnelle Information einer größeren Anzahl von Teilnehmern
 - erfordert geringe Kapazitäten an Ausbildern, Unterrichtsräumen und Unterrichtszeit
 - lässt aber andererseits nur wenig Spielraum für Individualisierung und Differenzierung.
- > Fallmethode:
 - höherer Vorbereitungsaufwand
 - gute Kenntnisse über Arbeiten mit Gruppen.
- > Rollenspiel:
 - oft schwierige Auswahl geeigneter Situationen
 - Motivation der Teilnehmer
 - mit viel Aufwand verbunden.

Im Einzelnen wurde und wird darauf bei den einzelnen Organisationsformen teilweise noch näher eingegangen.

3.4.2 Planung und Realisierung von Lehrgesprächen und Arbeitsunterweisungen

Während des Ausbildungsprozesses kann es zur besseren Sicherstellung des Ausbildungserfolges notwendig werden, manche Lern- und Lehraktivitäten aus dem am konkreten Auftrag orientierten Verbund herauszulösen und sie in anderer Form durchzuführen.



3.4.2.1 Systematische Arbeitsunterweisung

Zum Konzept

Die systematische Arbeitsunterweisung ist eine besondere Form des planmäßigen Lehrens und Lernens in der betrieblichen Ausbildung. Neben fachlichen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten zielt sie auch auf die Vermittlung sozialer Verhaltensweisen.

Unterweisungslehre

Das Lehren erfolgt bei der systematischen Arbeitsunterweisung in Stufen. Der Ausbilder muss dazu die wichtigsten Inhalte der Unterweisungslehre beherrschen. Diese hat die Aufgaben,

- > den Unterweisungsvorgang zwischen Ausbilder und Lehrling darzustellen,
- > den Unterweisungsvorgang zu systematisieren,
- > dem Ausbilder Hilfen für eine methodische Durchführung der Unterweisung zu vermitteln.

Grundsätze

Wichtige Grundsätze für die Durchführung der Unterweisung sind:

- > geeigneter Unterweisungstoff
- > lebensnahe Unterweisung
- > zukunftsorientierte Unterweisung
- > anschauliche Unterweisung
- > keine Überforderung des Lehrlings
- > ständige Übung und Vertiefung
- > Unterweisung am Arbeits- bzw. Ausbildungsplatz oder in besonderem Unterrichtsraum
- > Einzel- oder Gruppenunterweisung.

Bei Beachtung dieser Grundsätze ermöglicht die systematische Arbeitsunterweisung folgende wesentliche Vorteile:

Vorteile

- > Steigerung des Lerninteresses
- > gründliches und rationelles Lernen
- > nachhaltiger Lernerfolg
- > Genauigkeit der Arbeit bzw. der Leistung
- > Einschränkung der Unfallgefahr.

Methoden der systematischen Arbeitsunterweisung

Für die Durchführung der systematischen Arbeitsunterweisung stehen in Abhängigkeit von

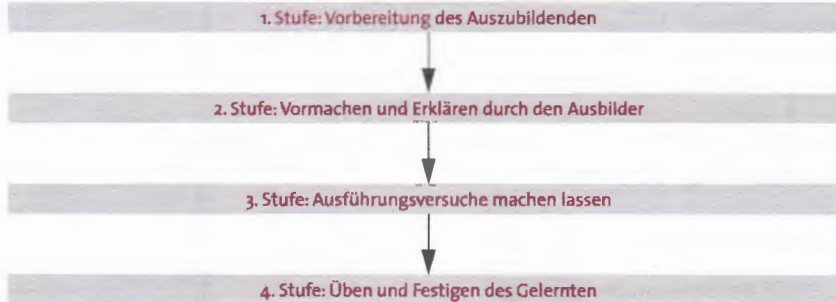
- > Lernzielen
und
- > Lernprozess

mehrere Unterweisungsmethoden zur Verfügung.

Die bekannteste Methode für die systematische Arbeitsunterweisung ist nach wie vor die Vier-Stufen-Methode. Allerdings steht hier zu sehr der Ausbilder im Vordergrund.

Vier-Stufen-Methode

Dabei geht man bei der Vermittlung einer Fertigkeit in vier Stufen und innerhalb dieser wiederum nach einzelnen Schritten vor.



Bei der **Vorbereitung des Auszubildenden** sind folgende Schritte wichtig:

Einzelschritte

- > Befangenheit nehmen und Kontakt herstellen
- > Weckung von Interesse, Leistungs- und Aufnahmebereitschaft
- > Vermittlung von Lernmotiven
- > Beseitigung von Hemmungen
- > Unsicherheit nehmen durch Ermutigung
- > Bezeichnung der zu erlernenden Fähigkeit, damit der Lehrling weiß, um was es geht
- > Anknüpfung an den vorhandenen Erfahrungs- und Wissensstand (Vorkenntnisse und Vorfertigkeiten)
- > Vermeidung von langatmigen Einführungen

- > Prüfung der Arbeits- und Ausbildungsplatzausstattung (Werkzeuge)
- > Überprüfung der Ausbildungsplatzgestaltung
- > richtige Aufstellung am Ausbildungsplatz.

Beim **Vormachen und Erklären** des Vorgangs sollte der Ausbilder nach folgenden Schritten vorgehen:

- > kurz und verständlich erklären und zeigen
- > genauere Erklärungen geben
- > Vorgehen begründen (was, wie, warum)
- > wichtige Teilvorgänge bzw. Lernschritte hervorheben
- > Kernpunkte betonen und besonders unterstreichen
- > Zeichnungen und Muster benutzen.

Bei **Ausführungsversuchen** sind folgende Einzelschritte besonders wichtig:

- > den Auszubildenden zum Durchdenken der Aufgaben und Lösungsmöglichkeiten veranlassen
- > den Lehrling selbst ausführen lassen
- > Unterweisungsvorgang erklären und begründen lassen
- > Kernpunkte als Orientierungshilfen und Gedächtnisstützen herausstellen
- > Hilfen geben (aber nur, wenn wirklich nötig)
- > Fehler verbessern.

Einzel-
maßnahmen

Üben und Festigen des Gelernten erfordert insbesondere folgende Einzelmaßnahmen:

- > Ziel der Festigung herausheben
- > bei der Festigung und Sicherung des Gelernten Hilfestellungen geben
- > ausreichende Gelegenheiten zum Üben geben
- > Übungsfortschritte kontrollieren und anerkennen
- > Probeaufträge erteilen
- > Fehler rechtzeitig abstellen
- > auf Arbeitsgenauigkeit und Arbeitsqualität achten
- > Arbeitsschnelligkeit bzw. Arbeitstempo durch Intervalltraining fördern
- > Übungsbedingungen abwandeln.

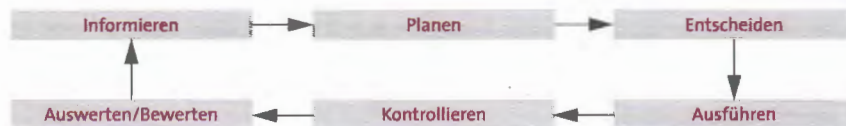
Drei-Stufen-
Methode

Man kann die vier Stufen entsprechend der Aufteilung des Lernprozesses auch zur **Drei-Stufen-Methode** zusammenfassen, und zwar:

1. Stufe: Vorbereiten des Lehrlings
2. Stufe: Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand
3. Stufe: Vervollkommnung und Festigung des Gelernten.

Um den veränderten Anforderungen und Arbeitsbedingungen gerecht zu werden, wird auch der Ausbau der Vier-Stufen- zur Sechs-Stufen-Methode vorgeschlagen.

Sechs-Stufen-Methode der Unterweisung



Diese Sechs-Stufen-Methode wird auch als Modell der vollständigen Handlung bezeichnet.

Vollständige Handlung

Derartige Erweiterungen der Vier-Stufen-Methode tragen der veränderten Vorbildungsstruktur der Lehrlinge (mehr Realschüler und Abiturienten), der geänderten Altersstruktur sowie dem steigenden Anteil von Jugendlichen mit Migrationshintergrund besser Rechnung.

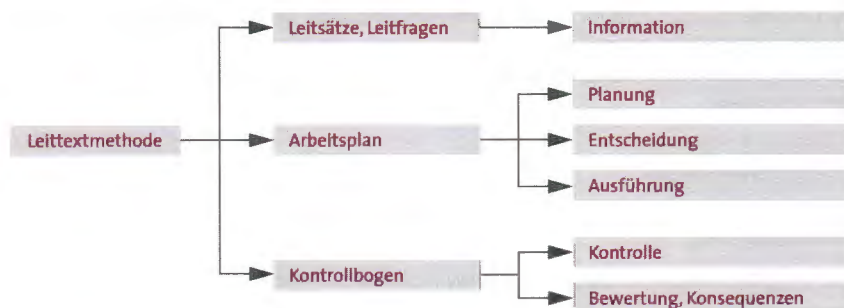
Eine Weiterentwicklung der Vier-Stufen-Methode ist auch die sogenannte Leittextmethode. Bei ihr stehen die Auszubildenden im Vordergrund.

Leittexte sind schriftliche Anleitungen zum Lernen. Ihr Ziel ist es, selbst gesteuertes Lernen über Planung, Ausführung und Kontrolle zu ermöglichen und die Handlungskompetenz des Lehrlings zu fördern.

Leittexte

Die Leittextmethode ist deshalb auch anspruchsvoller und zeitintensiver als andere Unterweisungsmethoden.

Aufbau und Hilfsmittel der Leittextmethode



Die **Leitfragen** sollen das notwendige Grundwissen zur Aufgabenlösung vermitteln. Die **Leitsätze** sollen darüber informieren, was getan werden soll. Im **Arbeitsplan** werden die notwendigen Schritte von den Auszubildenden fest- und dargestellt. Der **Kontrollbogen** schließlich hat die Funktion, zur systematischen Fehlersuche und Fehlerbeseitigung mit den entsprechenden Konsequenzen anzuleiten.

Beispiel:

Mögliche Leitfragen für den Teil „Warten, Prüfen und Einstellen von Fahrzeugen und Systemen sowie von Betriebseinrichtungen; c) Wartungsarbeiten nach Vorgabe durchführen ...“ des Berufsbildes Kraftfahrzeugmechatroniker sind:

- > Warum sind in regelmäßigen Abständen an Motor und Getriebe Pflege- und Wartungsmaßnahmen durchzuführen?
- > Weshalb sind auch an anderen Bauteilen des Kfz regelmäßig Wartungs- und Pflegearbeiten durchzuführen?
- > An welchen Teilen des Kfz sind Wartungs- und Pflegearbeiten erforderlich? Listen Sie mithilfe der Betriebsanleitung die Maßnahmen nach Funktionsbereichen geordnet auf! Ergänzen Sie die Liste gegebenenfalls!

Ob die Leittextmethode auch im Handwerksbetrieb angewandt werden kann, hängt immer vom jeweiligen Einzelfall ab.

Erfahrungen haben gezeigt, dass dafür folgende Faktoren bedacht werden müssen:

- Zeitaufwand** > Die Leittextmethode erfordert, dass ein Ausbilder als „Lernberater/-begleiter“ zur Verfügung steht, der genügend Zeit für die Auszubildenden, die möglichst eigenständig die Aufgaben lösen, hat. Gerade der Informationsprozess kann sehr zeitintensiv sein.
- Räumliche Gegebenheiten** > Die Leittextmethode setzt ferner im Rahmen der Ausbildung entsprechende zeitliche und räumliche Möglichkeiten voraus; so kann diese Methode auf Baustellen oder im Rahmen von Arbeiten bei Kunden nicht angewandt werden.
- Gruppenausbildung** > Die Leittextmethode bedingt schließlich auch Gruppenausbildung; das heißt, sie eignet sich weniger für den typischen Handwerksbetrieb, der nur wenige Lehrlinge hat oder sie jeweils an verschiedenen Lernorten einsetzt. In der überbetrieblichen Ausbildung allerdings sind diese Voraussetzungen gegeben.

Es ist jedoch auch möglich, nur einzelne Elemente der Leittextmethode in die Handwerksausbildung zu übernehmen.

Erarbeitende Unterweisung Eine aktuelle Anwendung ist auch die erarbeitende Unterweisungsmethode mit den Schritten:

- > Vorbereitungsphase
- > Erarbeitungsphase
- > Kontrollphase
- > Übungsphase.

Die Vorgehensweise ist dabei ähnlich wie bei der Vier-Stufen-Methode.

Vermeidung typischer Unterweisungsfehler

Trotz der genauen Aufteilung des Unterweisungsvorganges in die einzelnen Schritte können Fehler bei der Unterweisung nicht ausgeschlossen werden. Es gibt typische, immer wiederkehrende Unterweisungsfehler, die sich vor allem bei Routinearbeiten einschleichen. Dies sind insbesondere:

- > starres Festhalten an einem Orientierungsschema
- > Über- oder Unterforderung des Lernenden
- > keine Rücksicht auf die individuelle Lernweise des Lehrlings
- > ungenügende Vorbereitung und Motivation des Lehrlings
- > Vernachlässigung des Lehrlings.

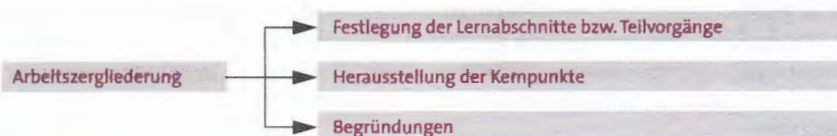
Jeder Ausbilder muss bestrebt sein, solche Unterweisungsfehler zu vermeiden bzw. zu beseitigen.

Didaktische Hilfsmittel

> Arbeitsaufgabenanalyse (Arbeitszergliederung)

Die Arbeitsaufgabenanalyse (Arbeitszergliederung) ist ein wichtiges Hilfsmittel, den Ablauf der zu erlernenden Fertigkeiten in lernbaren Schritten zu gewährleisten.

Sie bestimmt damit weitgehend den Unterweisungserfolg. Schwerpunkte der Arbeitszergliederung sind:



Bei der Festlegung der Lernabschnitte bzw. Teilvorgänge steht die Frage im Vordergrund: Was mache ich?

Dabei ist jeder Teilvorgang ein logischer Abschnitt des gesamten Arbeitsprozesses, der diesen jeweils einen Schritt weiterbringt. Durch die Zerlegung in Teilvorgänge lässt sich ferner feststellen, wie viel man dem Lehrling bei der Unterweisung auf einmal zumuten kann.

Teilvorgänge

Die Herausstellung der Kernpunkte gibt Antwort auf die Frage: Wie mache ich es?

Für jeden festgelegten Teilvorgang sind im zweiten Schritt entsprechende Kernpunkte festzulegen. Während der Arbeitsausführung sollen die mit dem jeweiligen Kernpunkt zusammenhängenden Fragen immer wieder gestellt werden.

Die genaue Festlegung von Kernpunkten

Auswirkungen

- > bestimmt den Erfolg der Unterweisung,
- > verringert die Unfallgefahren,
- > erleichtert die Arbeit,
- > hilft, Materialverschwendung und Beschädigung von Werkzeugen, Maschinen und Geräten zu verhindern.

Bei den Begründungen geht es um die Frage: Warum mache ich es?

Zu jedem Kernpunkt gehört auch stets eine Begründung. Gute Begründungen erleichtern das Verstehen und damit das Lernen und Behalten des Lernvorgangs. Die Begründung muss nachvollziehbar sein und sich an der zweckmäßigsten, leichtesten und sichersten Art, den Auftrag durchzuführen, orientieren.

Für die Aufstellung einer Arbeitszergliederung bietet sich folgendes Schema an:

Bezeichnung der Arbeit:	Abteilung/Arbeitsgruppe: Ausbilder: Unterweisung am:	Benötigte Maschinen: Werkzeuge: Materialien:
Lernschritte (Was?)	Kernpunkte (Wie?)	Begründung (Warum?)
Besondere Unfallgefahren:		

> Unterweisungsentwürfe und Lehrgesprächsskizzen

Unterweisungsentwürfe Lehrgesprächsskizzen

Es ist jedem Ausbilder zu empfehlen, zumindest für die wichtigen und immer wiederkehrenden Lehrvorgänge das gesamte Vorgehen sowohl bei Arbeitsunterweisungen wie auch bei Lehrgesprächen zu notieren. Meistens, zumindest beim erfahrenen Ausbilder, genügen dafür kurze stichpunktartige Aufzeichnungen, sogenannte

> Unterweisungsentwürfe bzw. Lehrgesprächsskizzen.

Beide geben dem Ausbilder wichtige Anhaltspunkte und einen Leitfaden nicht nur für die gerade stattfindende, sondern auch für spätere Lehrveranstaltungen.

3.4.2.2 Lehrgespräche

Ausbildungs-, Unterweisungs- und Arbeitsablauf erfordern ständig Gespräche zwischen Ausbilder und Lehrlingen, aber auch den Lehrlingen untereinander, zur optimalen Wissensvermittlung und Erkenntnisgewinnung. Solche Gespräche nennt man Lehrgespräche.



Wegen ihrer besonderen Bedeutung muss jeder Ausbilder über Arten, Formen und Einsatzmöglichkeiten des Lehrgesprächs informiert sein.

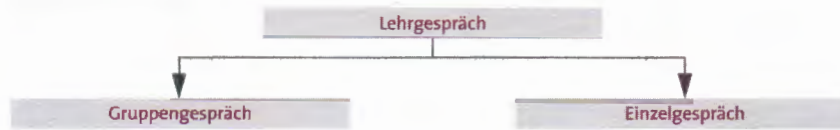
Wichtige Arten von Lehrgesprächen sind:

Lehrgespräche

- > **Problemgespräch:** Damit soll dem Lehrling vor allem vermittelt werden, wie man am geeignetsten mit Problemen umgeht, die während der Auftrags erledigung auftauchen.
- > **Lernberatungsgespräche:** Sie befassen sich mit grundsätzlichen Fragen, die beim Lehrling auftauchen, zum Beispiel über den Lernstand, Konfliktbewältigung oder auch berufliche Perspektiven.
- > **Orientierungsgespräch:** Vielfach ist es dem Lehrling nicht möglich, alle Zusammenhänge an und um seinen Arbeits- bzw. Ausbildungsplatz zu durchschauen und zu verstehen. Hier soll das Orientierungsgespräch, nach Möglichkeit ausgehend von einem konkreten Auftrag, helfen.

> **Reflexionsgespräche (Reflexion = Nachdenken/Überdenken):** Sie haben das Ziel, Lernprozesse nachzubereiten und aus den gewonnenen Erfahrungen zu lernen.

Formen des Lehrgesprächs



Das **Gruppengespräch** kommt zur Anwendung, wenn in der Gruppe ausgebildet wird. Es hat vor allem den Zweck,

- > die Unterweisung vorzubereiten und
- > den Meinungs austausch innerhalb der Gruppe in Gang zu bringen.

Für den optimalen Erfolg sollten folgende Voraussetzungen gegeben sein:

Voraussetzungen

- > geeignete Auswahl der Gruppenmitglieder
- > bestmögliche Vorbereitung durch den Ausbilder mit Festlegung von Themen, Zeitpunkt und Ort
- > Bereitstellung des notwendigen Anschauungsmaterials
- > Gesprächsleitung durch den Ausbilder
- > genügend Zeit für die freie Aussprache
- > angemessene Herausstellung und Zusammenfassung der Ergebnisse.

Das **Einzelgespräch** richtet sich an den einzelnen Auszubildenden. Es hat immer auch einen vertraulichen Charakter und gibt dem Lehrling das Gefühl, dass seine Probleme innerhalb des Gesprächs im Vordergrund stehen. Einzelgespräche sollten, falls notwendig, in allen Phasen der Berufsausbildung durchgeführt werden.

Beim Lehrgespräch in der Form des Einzelgesprächs ist insbesondere darauf zu achten, dass es keinen einseitigen und langatmigen Monolog des Ausbilders darstellt, sondern als echtes Zwiegespräch geführt wird.

Zwiegespräch

Sorgfältig vorbereitete und regelmäßig durchgeführte sowie in sachlichem und in richtigem Ton geführte Lehrgespräche tragen wesentlich dazu bei,

- > die Lernmotivation zu steigern,
- > Unklarheiten rechtzeitig zu beseitigen,
- > selbstständiges Handeln, Arbeitsfreude sowie ähnliche positive Verhaltensweisen zu fördern.

Positive Auswirkungen

3.4.3 Präsentation einer Ausbildungssituation

Neben der Möglichkeit der praktischen Durchführung einer Ausbildungssituation kann die praktische Prüfung auch als Präsentation einer Ausbildungssituation gestaltet werden. Das sollte im Rahmen der Ausbildung erlernt werden.

Schriftlicher Entwurf

Erfolgt die Prüfung der Ausbildungssituation in Form der Präsentation, stellt der Prüfling dar, wie er die Ausbildungssituation lehren bzw. wie er bei der Planung, Durchführung und Kontrolle der Ausbildungssituation vorgehen würde.

Er hat in der Regel einen schriftlichen Entwurf der Planung der Präsentation selbstständig anzufertigen und dann die Präsentation der Ausbildungssituation auszuführen.

Es ist zweckmäßig, auf dem Deckblatt des Entwurfs folgende Rahmendaten anzugeben:

- > Prüfungstag
- > Prüfungsort (Ort der Präsentation)
- > Name des Prüflings, Prüfungsnummer
- > Ausbildungsberuf
- > Thema der Präsentation mit Hinweis auf den Ausbildungsrahmenplan und das Lernziel.

Inhalt

Der Inhalt des schriftlichen Präsentationsentwurfs kann wie folgt gegliedert werden:

Planung

- > **Planung der Präsentation der Ausbildungssituation (schriftlicher Entwurf)**
 - Thema der Ausbildungssituation präzise formulieren.
 - Präsentationsziel darstellen.
 - Zeitlichen Rahmen festlegen.
 - Ausgangsvoraussetzungen in Bezug auf die Zielgruppe erfassen.
 - Gliederung des Aufbaus der Präsentation in:
 - Einleitung (Eröffnung, Einführung)
 - Darstellung der Ausbildungseinheit (Hauptteil)
 - Abschluss, Zusammenfassung
 - Erläuterung der Vorbereitung und Umsetzung der Ausbildungssituation mit Beschreibung der Voraussetzungen der Zielgruppe, des Ablaufs, des Methodeneinsatzes, der Kontrolle des Ausbildungserfolgs und der Erfolgssicherung.
 - Festlegung des Medieneinsatzes für die Präsentation.

Durchführung

- > **Durchführung der Präsentation der Ausbildungssituation**
 - **Eröffnung und Einführung in die Präsentation:**
 - Begrüßung und Vorstellung des Präsentierenden.
 - Hinführung zum Thema und Erläuterung des Präsentationszieles.
 - Vermittlung eines Überblicks über Inhalte und Ablauf.
 - Ermittlung der Vorkenntnisse und der Anknüpfungspunkte.
 - Wecken des Interesses bei den Zuhörern, Schaffung einer positiven Stimmung.
 - **Darstellung der Ausbildungssituation (Hauptteil):**
 - Logischen Aufbau der Darstellung entsprechend dem Entwurf vornehmen.
 - Genaue und überzeugende Darbietung der Vorbereitung und Gestaltung der Ausbildungssituation vornehmen und dabei auf Wahl der Methode und Methodeneinsatz, Ablaufgestaltung, Ausbildungserfolgskontrolle und Erfolgssicherung eingehen.
 - **Abschluss und Zusammenfassung der Präsentation:**
 - Kernaussagen zusammenfassen.
 - Prüfen, ob das geplante Ausbildungsziel erreicht und gesichert wurde.
 - Anregungen zum Nachdenken, Diskutieren und Handeln sowie Ausblick auf weitere Arbeitsaufgaben geben.

- Medieneinsatz bei der Präsentation:

- Themenbezogen und zielorientiert Medien gestalten und einsetzen; zum gesprochenen Wort passend, gut lesbar und, wenn geeignet, mit Farben und Bildern im sinnvollen Mix zum Thema und zur Situation einsetzen; auf freien Blick zu den Medien achten.

Medieneinsatz

- Rhetorische Umsetzung (wirkungsvolle Gestaltung der Rede):

- Situationsgemäßes Sprachniveau wählen und einsetzen.
- Auf Lautstärke, Stimmlage, Wortwahl (Sprachtempo), Verständlichkeit und Wirkung der Sprache achten.
- Körpersprache, Blickkontakt, Haltung, Gestik, Mimik, wo sinnvoll, unterstützend einsetzen.
- Auf sicheres Auftreten achten.

Rhetorische Umsetzung

Die Bewertung der Präsentation der Ausbildungssituation (Entwurf und Durchführung) erfolgt in der Prüfungspraxis im Wesentlichen nach den bereits dargestellten Gliederungspunkten und den nachstehenden zusätzlichen Bewertungskriterien:

- > Einhaltung des zeitlichen Rahmens
- > Übereinstimmung des schriftlichen Präsentationsentwurfs mit der Durchführung der Präsentation der Ausbildungssituation

Bewertungskriterien

3.4.4 Funktionen und Auswahl von Ausbildungsmedien

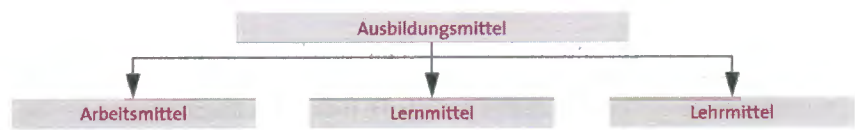
3.4.4.1 Erscheinungsformen

Ausbildungsmittel sind wichtige Hilfen bei der Unterweisung und zur Förderung des Lernprozesses.

Ausbildungsmittel

Sie ermöglichen es, neben der Sprache, die bei der Unterweisung im Vordergrund steht, andere Sinneskanäle der Lehrlinge – wie zum Beispiel Sehen, Hören, Fühlen – anzusprechen, um so den Lernerfolg zu verbessern. Sie veranschaulichen den Lernstoff und sind geeignet, das selbst gesteuerte Lernen zu fördern.

Arten von Ausbildungsmitteln



Die elementarsten Ausbildungsmittel sind die unmittelbaren **Arbeitsmittel** wie

- > Arbeits- und Ausbildungsplätze,
- > Maschinen,
- > Werkzeuge und andere Arbeitsmaterialien.

Wichtige **Lernmittel** zur Förderung des Lernens beim Lehrling sind:

Lehr- und Fachbücher Anforderungen

- › Lehr- und Fachbücher dienen der Vorbereitung von Unterweisungsprozessen oder der Vertiefung von erworbenen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten. Wichtige Anforderungen an Lehr- und Fachbücher sind:
 - klare Systematik und Gliederung
 - knappe, aber dennoch informative Darstellungen
 - dem Verständnis des Lernenden angepasste Sprache
 - Hilfen zur Übung und Vertiefung des Stoffes wie Zusammenfassungen und optische Darstellungen.

Fachzeitschriften

- › Fachzeitschriften weisen gegenüber Fach- und Lehrbüchern vor allem den Vorteil größerer Aktualität auf. Sie sind ein hervorragendes Informationsmittel über die aktuellen technischen, wissenschaftlichen und wirtschaftlichen Entwicklungen. Vielfach werden aktuelle Beiträge auch über das Internet veröffentlicht.

Arbeitsblätter

- › Aufgaben-, Arbeitsblätter, Merkblätter
Aufgaben- und Arbeitsblätter fördern die Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand. Geeignete Merkblätter, die die wesentlichen Kernpunkte enthalten, erhöhen die Merkfähigkeit.
- › Buchauszüge, Grafiken, Tabellen, Skizzen, Diagramme, Flussdiagramme, Schaubilder
Systematische und überschaubare Darstellungen in Form dieser Ausbildungsmittel erleichtern den Lernprozess.

Bedienungsanleitungen

- › Betriebs- und Bedienungsanleitungen, Schalt- und Funktionspläne
Diese Ausbildungsmittel fördern neben dem Verständnis des jeweiligen Sachverhaltes vor allem auch das funktionelle Denken.
- › Regelwerke, Arbeitsanweisungen.

Lehrmittel werden bei Unterricht und Unterweisung als Hilfsmittel des Ausbilders eingesetzt:

Tageslichtprojektoren

- › Schreibtafeln, Hafttafeln, Stecktafeln, Pinnwand, Flip-Chart (die Tafel wird durch große Papierblätter ersetzt)
Diese Ausbildungsmittel haben den Vorteil, dass die Aufmerksamkeit des Lernenden beim Vortrag gleichzeitig über Auge und Ohr (Optik und Akustik) angesprochen wird. Vor allem, wenn während des Unterrichts und der Unterweisung die entsprechenden Ausbildungsmittel mit der Hand beschriftet werden, ist auf gute Lesbarkeit und Übersichtlichkeit zu achten. Bei Hafttafeln mit Druckbuchstaben lassen sich diese Probleme umgehen.
- › Tageslichtprojektoren, Diaprojektoren, Präsentation per Computer/Beamer
Für diese Ausbildungsmittel, die zwar viel Vorbereitung erfordern, aber in der Unterweisung dann sehr gut einsetzbar sind, gilt von der Wirkung her das oben Gesagte.
- › Modelle, Schaukästen, Unterweisungs-, Schalt- und Demonstrationsbretter
Diese Ausbildungsmittel erleichtern das „Zeigen“ als wichtigen Teil des Demonstrationsvorganges. Sie dürfen jedoch die praktische Durchführung der Unterweisungsarbeit, also das selbstständige Durchführen und eigene Erleben, nicht ersetzen. Modellhaftes Zeigen kann auch anhand von Maschinen und Geräten aus dem Programm der Ausbildungsstätte erfolgen.
- › Videorecorder, DVD-Recorder, Lehrfilme, Funk und Fernsehen
Diese Ausbildungsmittel helfen dem Ausbilder bei der Demonstration und Darstellung des Unterweisungstoffes. Auch die Rundfunk- und Fernsehanstalten haben verschiedene Aus- und Fortbildungssendungen entwickelt, die in die be-

triebliche Unterweisung einbezogen werden können. Die Möglichkeit der Aufzeichnung bietet hier wesentliche Vorteile.

- > Videorecorder/DVD-Recorder, Videokamera, Bildschirmgerät (Fernseher), Multimedia-PC Video

Durch diese Hilfsmittel ist es möglich, im Rahmen von Rollenspielen typische Situationen des Berufslebens zu trainieren. Das Lernen erfolgt vor allem durch Auswertung der Aufnahmen und darauf aufbauende Korrekturen.

- > Unterrichts- und Ausbildungsprogramme

(>> hierzu Abschnitt 3.4.1.2)

- > Computerprogramme Computer

(>> hierzu Abschnitt 3.4.5)

3.4.4.2 Didaktisch-methodische Funktionen

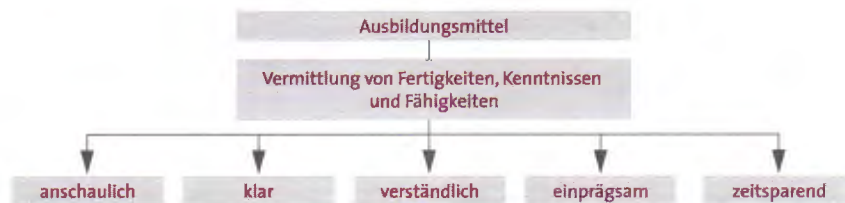
Wesentliche Funktionen von Ausbildungsmitteln sind:

- > Vermittlung klarer Vorstellungen von realen Objekten oder Vorgängen Funktionen
- > Verdeutlichung des Wesentlichen
- > Darstellung abstrakter Zusammenhänge
- > Systematisierung von Einzelwissen
- > Vergrößerung des Behaltenseffekts
- > Verhaltenstraining
- > Förderung der Lernmotivation und der Aufgeschlossenheit für Unterweisungsvorgänge.

3.4.4.3 Allgemeine Hinweise für den lernspezifischen Einsatz und die Gestaltung von Ausbildungsmitteln

Bei richtigem Einsatz helfen Ausbildungsmittel dem Ausbilder wesentlich bei der Vermittlung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten.

Positive Auswirkungen des Einsatzes von Ausbildungsmitteln



Bei der Auswahl der geeigneten und richtigen Ausbildungsmittel sollte sich der Ausbilder folgende Fragen stellen:

- > Welche Ausbildungsmittel stehen jeweils zur Verfügung? Fragen
- > Wie können die Lehrlinge bei der Planung des Einsatzes von Ausbildungsmitteln angemessen berücksichtigt werden?
- > Wie stellen die jeweiligen Ausbildungsmittel den Lerninhalt dar?
- > Welche Lernziele lassen sich mit den Ausbildungsmitteln erreichen?

- > Ist es möglich und nützlich, das Ausbildungsmittel selbst oder gemeinsam mit den Lehrlingen zu erstellen, bzw. wie hoch sind die Kosten einer Beschaffung?
- > Welche Voraussetzungen stellen die jeweiligen Ausbildungsmittel an die Lehrlinge?
- > Welche Auswirkungen haben die jeweiligen Ausbildungsmittel auf die Motivation der Lehrlinge?
- > Welche Sinnesorgane werden angesprochen und aktiviert?
- > Welche technischen und räumlichen Voraussetzungen sind vorhanden?

Grundsätze

Für den bestmöglichen Erfolg ist es ferner notwendig, einige Grundsätze beim Einsatz von Ausbildungsmitteln zu beachten:

- > Lernzielangemessenheit
- > Lehrlingsangepasstheit
- > Zuverlässigkeit
- > dem Unterweisungszweck dienlich
- > an Lehrmethoden, Lehrverfahren und Sozialformen des Lehrens ausgerichtet
- > der Individualisierung und Differenzierung dienlich.

Ausbildungsmittel dürfen nicht zum Hauptzweck oder Selbstzweck der Unterweisung werden. Der Lehrling darf durch Ausbildungsmittel außerdem nicht abgelenkt oder überfordert werden.

Lerntransfer

Bei optischen Ausbildungsmitteln ist gleichzeitig zu erklären, worauf das Augenmerk in besonderem Maße zu richten ist. Auch bei der Verwendung von Ausbildungsmitteln sollten die Erkenntnisse über den Lerntransfer (>> dazu Abschnitt 3.1.4.4) mitverwertet werden; das heißt, es ist beispielsweise zu berücksichtigen, dass Informationen, die über Wort und Bild zusammen vermittelt werden, den Lernerfolg erheblich steigern.

3.4.5 E-Learning in der Ausbildung

Computerunterstütztes Lernen ist vor allem dadurch geprägt, dass hier die Lernprogramme auf CDs, DVDs oder über Internet nicht nur Informationen über Text, sondern auch über Grafik, Sprache, Musik, Film und Video (Multimedia) vermitteln.

Lernen mit dem Computer ermöglicht

- > zeitliche und räumliche Unabhängigkeit der Aus-, Fort- und Weiterbildungsaktivitäten,
- > stärkere Anpassung an die Lernvoraussetzungen des Einzelnen,
- > intensives und praxisnahes Lernen (beispielsweise durch Simulationen).

Kritisch wird bei dieser Lernform gesehen, dass die unmittelbare Rückkoppelungsmöglichkeit zu einer Lehrperson nicht gegeben ist und soziale Kontakte zu anderen Auszubildenden und Kollegen fehlen. Außerdem verlangt Lernen am Computer auch die entsprechende Medienkompetenz, das heißt das Wissen über den bestmöglichen Umgang mit dieser Form der Wissensaneignung.

Medienkompetenz

Unter den gleichen Aspekten ist auch E-Learning (auch Telelearning oder Blended Learning genannt) übers Internet zu bewerten. Die Eckpfeiler des Telelearnings bestehen aus der Kombination einer Präsenzlernphase und einer Fernlernphase. Dabei bestehen die Angebote zu ca. 30 % aus einer Präsenzausbildung, beispielsweise im Bildungszentrum, und zu ca. 70 % aus E-Learning zu Hause oder auch am Arbeitsplatz. Für die Lehrgangsteilnehmer stehen insbesondere im Vordergrund:

- > Aktualität
- > schnelle Kommunikation
- > geringer Aufwand für die Informationsbeschaffung
- > die zeitlich-räumliche Unabhängigkeit bei der persönlichen Weiterbildung.

Die neue Freiheit, ohne Festlegung von Zeit und Raum zu lernen, ermöglicht dementsprechend mehr Menschen als je zuvor, sich weiterzubilden. Vor allem besteht somit die Möglichkeit, sich ohne eine feste Bindung an Kurszeiten und ohne Störung der betrieblichen Abläufe weiterzubilden.

Für den aktiven Austausch der Lernenden werden künftig Instrumente wie Weblogs (= Veröffentlichung von Beiträgen zu bestimmten Themen) und Wikis (= Beiträge für Lexika durch Internetnutzer) eine zunehmende Bedeutung spielen.

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Im Rahmen der Ausbildung steht Ihnen als Ausbildungsmethode auch die programmierte Unterweisung zur Verfügung.

Aufgabe: Was versteht man unter programmiertem Lernen und Lehren?

- a Lern- und Lehrverfahren mit verhältnismäßig großen Schritten.
- b Nur das Lernen mit Lehrmaschinen auf der Basis der Elektronik.
- c Lern- und Lehrverfahren mit verhältnismäßig kleinen, logisch aufeinander aufbauenden Schritten.
- d Eine moderne, noch nicht voll entwickelte Ganzheitsmethode im Bildungswesen.
- e Eine Unterrichtstechnologie, die nur an Hochschulen, Fachhochschulen und Fachakademien eingesetzt werden kann.

>> Seite 241 |

2. Als Inhaber eines Betriebes bilden Sie vier Lehrlinge aus. Sie wenden in der Ausbildung die systematische Arbeitsunterweisung als eine besondere Form des planmäßigen Lehrens und Lernens an. Neben fachlichen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten können Sie damit auch soziale Verhaltensweisen vermitteln.

Aufgabe:

- a) Welche wichtigen Grundsätze wenden Sie bei der Durchführung von Unterweisungen bei den vier Lehrlingen an?
- b) Beschreiben Sie die von Ihnen eingesetzte Form der systematischen Arbeitsunterweisung näher!

>> Seiten 244–246 |

3. Sie bereiten sich sehr genau auf die Unterweisung der Lehrlinge in Ihrem Betrieb vor. Sie wissen aber, dass Sie trotzdem darauf achten müssen, Unterweisungsfehler zu vermeiden.

Aufgabe: Welches sind typische Unterweisungsfehler, die bei Unterweisungen immer wieder vorkommen, und wie können Sie diese vermeiden?

>> Seite 248 |

4. Sie bilden drei Lehrlinge aus. Den im Rahmen einer Unterweisung geplanten Arbeitsablauf stellen Sie in Form einer Arbeitszergliederung dar.

Aufgabe: Welche Vorteile hat es für Sie, solche Arbeitszergliederungen in Form eines Schemas festzuhalten?

- a Keine, weil ein erfahrener Ausbilder für die Aufstellung einer sinnvollen Arbeitszergliederung kein Schema braucht.
- b Keine, weil schematische Arbeitszergliederungen grundsätzlich von den Beteiligten als schablonenhaft empfunden und abgelehnt werden.
- c Keine, weil sich nur theoretische Ausbildungsinhalte in ein Schema einordnen lassen.
- d Keine, weil sich nur wenige Arbeitsvorgänge bei der betrieblichen Ausbildung in ein Schema einordnen lassen.
- e Es ermöglicht die schnellere Erstellung von Arbeitszergliederungen und deren Wiederverwendung für spätere Unterweisungsarbeiten.

>> Seite 250 |

5. Der Prüfungsausschuss hat im Rahmen der Ablegung der Meisterprüfung im Prüfungsteil IV, praktische Prüfung, festgelegt, dass die Ausbildungssituation in Form der Präsentation geprüft wird. Sie werden als Prüfling aufgefordert, einen schriftlichen Entwurf vorzulegen, der alle wesentlichen Inhalte zur Planung und Durchführung der Präsentation enthält.

Aufgabe: Erstellen Sie den im vorliegenden Fall geforderten Präsentationsentwurf für die von Ihnen ausgewählte Ausbildungssituation!

>> Seiten 251–253 |

6. Sie bilden drei Lehrlinge aus. Als Ausbilder setzen Sie Ausbildungsmittel ein, um damit die Vermittlung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten zu erleichtern.

Aufgabe:

- a) Stellen Sie dar, welche Faktoren und Gegebenheiten Sie bei der Auswahl der geeigneten Ausbildungsmittel beachten!
- b) Erläutern Sie die Grundsätze, die Sie beim Einsatz von Ausbildungsmitteln bei der Ausbildung Ihrer drei Lehrlinge beachten, um den bestmöglichen Erfolg zu erreichen!

>> Seiten 255–256 |

3.5 Lernsituation: Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen, ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und Möglichkeiten zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen

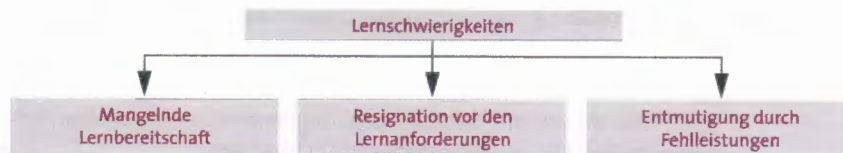
Kompetenzen:

- > Typische Lernschwierigkeiten in der Ausbildung erkennen und mögliche Ursachen feststellen, Lernvoraussetzungen überprüfen.
- > Individuelle Hilfestellung bei Lernschwierigkeiten geben und Fördermaßnahmen einleiten.
- > Bedarf von ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) erkennen und Maßnahmen organisieren.
- > Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen.

3.5.1 Erscheinungsformen sowie Ursachen von Lernschwierigkeiten und darauf abgestimmte Lernhilfen und Fördermaßnahmen

3.5.1.1 Begriff und Eingrenzung von Lernschwierigkeiten sowie deren Ursachen

Typische Lernschwierigkeiten ergeben sich dann, wenn der Lernende den Lernanforderungen nicht gerecht werden will oder kann.



Wissenslücken

Lernschwierigkeiten beruhen vielfach auf Wissenslücken, das heißt, früherer Lernstoff wurde versäumt, nicht verstanden oder nicht richtig verarbeitet. Sie können durch geeignete Nachhilfemaßnahmen ausgeglichen werden.

3.5.1.2 Ursachen für typische Lernschwierigkeiten

Lernbeeinträchtigungen und Behinderungen spielen dabei eine besondere Rolle.

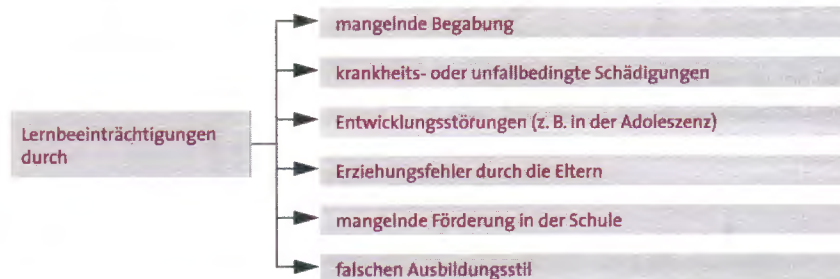
Lernbeeinträchtigt sind all diejenigen, die die üblichen Lernanforderungen der betrieblichen Ausbildung insgesamt oder wesentliche Teile davon nicht erfüllen können.

Lernbeeinträchtigungen äußern sich unter anderem in

- > unterdurchschnittlichem Intelligenzniveau,
- > verminderter Konzentrationsfähigkeit,
- > geringerer Merkfähigkeit,
- > mangelndem abstraktem Denken,
- > geringerem Wortschatz,
- > Schreib- und Leseschwierigkeiten.

Lernbeeinträchtigungen

Die Ursachen dafür können sehr vielfältig sein.



Die Chance für eine berufliche Ausbildung im Handwerk liegt bei vielen Lernbeeinträchtigten darin, dass sie zwar einerseits Probleme beim Erfassen theoretischer Sachverhalte haben, aber andererseits oft über bemerkenswerte praktische Fähigkeiten verfügen.

Praktische Fähigkeiten

Menschen mit Behinderungen sind Personen, bei denen infolge schwerwiegender Beeinträchtigungen eine Ausbildung und Beschäftigung nur unter erschwerten Bedingungen, insbesondere unter besonderer pädagogischer Betreuung, möglich ist.

Es gibt insbesondere folgende Arten von Behinderungen:

- > Körperbehinderung
- > Sehbehinderung, Blindheit
- > Schwerhörigkeit, Gehörlosigkeit
- > Sprachbehinderung
- > Lernbehinderung
- > Verhaltensstörungen
- > geistige Behinderung.

Viele betroffene Personen weisen Mehrfachbehinderungen auf.

Auswirkungen

Im Rahmen einer beruflichen Ausbildung müssen insbesondere folgende mögliche Auswirkungen von Behinderungen berücksichtigt werden:

- > geringere Intelligenz
- > verlangsamte oder eingeschränkte psychomotorische Fähigkeiten („Handfertigkeiten“)
- > geringe Motivation
- > Schwierigkeiten, sich sprachlich mitzuteilen
- > Verständnis- und Auffassungsprobleme.

3.5.1.3 Lernhilfen und Fördermaßnahmen

Lernhilfen

Lernhilfen

Es ist Aufgabe des Ausbilders, durch geeignete Lernhilfen solche Lernschwierigkeiten von vornherein zu verhindern bzw. sie rasch zu beseitigen.

Lernhilfen sind abhängig von Lernziel, Lerngegenstand und Lernschwierigkeiten. Sie helfen bei richtiger Gestaltung wesentlich

Nutzen

- > beim Einprägen von Wissen,
- > bei der Vermittlung von Fertigkeiten,
- > bei der Befähigung zur Problemlösung.



Motivationshilfen dienen der Förderung der Lernbereitschaft, um den Lernprozess optimal in Gang bringen zu können.

Motivationshilfen

Wichtige Motivationshilfen sind:

- > Steigerung des Selbstwertgefühls
- > Beseitigung von Hemmungen
- > Weckung des Interesses
- > Herausstellen der Bedeutung und Aufgabe des Lerngegenstandes.

Lösungshilfen verfolgen den Zweck, dem Lehrling bei Problemen während der Lösung gestellter Aufgaben zu helfen.

Lösungshilfen

Dies ist beispielsweise möglich durch:

- > Einräumen von genügend Zeit zum Probieren
- > Vermittlung von Anregungen zum Durchdenken der Aufgabe
- > gemeinsame Diskussion über Alternativlösungen
- > Vormachen, Demonstrieren und Erklären.

Übungshilfen dienen dem Ziel, den Übungsvorgang optimal und erfolgsorientiert zu gestalten.

Wichtige Übungshilfen sind:

- > Bereitstellen von Übungsaufgaben
- > rechtzeitiges Abstellen von Fehlern
- > Verändern der Übungsaufgaben
- > Gedächtnisstützen.

Spezielle Lernhilfen wurden auch für die einzelnen Lerntypen (>> dazu Abschnitt 3.1.1.1) entwickelt. Es sind dabei insbesondere zu nennen:

- > Hilfen zum Unterscheidungslernen; eine solche Hilfe ist zum Beispiel dann gegeben, wenn dem Lehrling bestimmte optische und akustische Reize immer wieder demonstriert werden.
- > Hilfen zum Begriffslernen; das Lernen kann dem Lehrling beispielsweise dadurch erleichtert werden, dass zusammengehörende Arbeitsgeräte immer wieder in der täglichen Praxis eingesetzt werden.
- > Hilfen für das Erlernen von Regeln, zum Beispiel durch laufende Erklärung an konkreten Fällen aus der betrieblichen Praxis.
- > Befähigung zum Problemlösen, wenn möglich durch Erarbeiten aus dem Ernstfall.
- > Hilfen zum Einprägen von Wissen, zum Beispiel durch einfache und verständliche oder auch grafische Darstellungen (Schaubilder).
- > Hilfen für die Vermittlung von Fertigkeiten wie Vormachen und Fehlerkorrektur.

Möglichkeiten der Individualisierung und Differenzierung

Für Menschen mit Lernbeeinträchtigungen und mit Behinderung:

- > besondere Eignung des Ausbildungsbetriebes hinsichtlich der personellen und räumlichen Gegebenheiten
- > besondere sozialpädagogische Betreuungsmaßnahmen
- > Stützkurse
- > Förderkurse
- > Einsatz besonderer Lernhilfen
- > Anpassung der Unterweisung.

Bund und Länder unterstützen die Ausbildung von Menschen mit Lernbeeinträchtigungen und Behinderungen durch finanzielle Fördermaßnahmen. Als besondere Einrichtungen gibt es Sonderberufsschulen und Berufsbildungswerke.

3.5.2 Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)

Ausbildungsbegleitende Hilfen sind eine Leistung der Bundesagentur für Arbeit. Sie zielen darauf ab, Jugendlichen, die besonderer Hilfen bedürfen, die Aufnahme, Fortsetzung sowie den erfolgreichen Abschluss einer erstmaligen betrieblichen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen oder das erfolgreiche Absolvieren einer betrieblichen Einstiegsqualifizierung zu ermöglichen. Dies geschieht durch Förderung des Erlernens von Fachtheorie, Fachpraxis, Stützunterricht zum Abbau von Sprach- und Bildungsdefiziten sowie durch sozialpäda-

Übungshilfen

Spezielle Lernhilfen

Fördermaßnahmen

Besondere Fördermaßnahmen

gogische Begleitung. Ausbildungsbegleitende Hilfen müssen über betriebs- und ausbildungsübliche Inhalte hinausgehen. Für die Durchführung erhalten die Bildungsträger die erforderlichen Maßnahmekosten.

3.5.3 Verlängerung der Ausbildungszeit

Grundsatzregelung

Neben der Verlängerungsmöglichkeit der Ausbildungszeit bei Nichtbestehen der Gesellen- oder Abschlussprüfung (>> Abschnitt 4.2.3) besteht in Ausnahmefällen auf Antrag des Lehrlings auch die Möglichkeit der Verlängerung der Ausbildungszeit, wenn diese notwendig ist, das Ausbildungsziel zu erreichen.

Verfahren

Inhaltlich verknüpfte Anträge auf Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit und auf Verlängerung der kalendarischen Gesamtausbildungsdauer sollen im Sinne förderlicher Bedingungen für die Vereinbarkeit von Berufsausbildung und Familie entschieden werden.

Der Antrag ist vom Auszubildenden schriftlich bei der Handwerkskammer zu stellen. Bei Minderjährigen ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich. Der Antrag soll rechtzeitig vor Ablauf des Berufsausbildungsverhältnisses gestellt werden. Vor der Entscheidung über den Antrag ist der Auszubildende (Betrieb) zu hören. Die Berufsschule kann gehört werden. Der Auszubildende muss glaubhaft machen, dass die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Eine Verlängerung soll nur ausnahmsweise bei Vorliegen besonderer Gründe erfolgen.

Verlängerungsgründe

Nachfolgende Gründe können eine Verlängerung erforderlich machen:

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

Bei Festlegung der Verlängerungszeit sind die Prüfungstermine zu berücksichtigen.

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Sie sind Ausbilder. Im neuen Ausbildungsjahr nehmen Sie einen lernbeeinträchtigten Jugendlichen zur Ausbildung auf.

Aufgabe: Stellen Sie dar, wie Sie für diesen Jugendlichen die Ausbildung in Ihrem Betrieb gestalten!

>> Seiten 262–263 |

2. Ein in Ihrem Betrieb in Berufsausbildung stehender Auszubildender weist eine körperliche Behinderung auf, die dazu führt, dass das Ausbildungsziel nicht in der vereinbarten Ausbildungszeit erreicht werden kann. Er stellt daher den Antrag, die Ausbildungszeit um sechs Monate zu verlängern, weil diese Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

Aufgabe: Stellen Sie fest, ob eine solche Verlängerung der Ausbildungszeit in diesem Falle rechtlich gesehen möglich ist, und begründen Sie Ihr Ergebnis!

>> Seite 264 |

3.6 Lernsituation: Für Auszubildende zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere Zusatzqualifikationen, prüfen und vorschlagen; Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die vorzeitige Zulassung zur Abschluss- oder Gesellenprüfung prüfen

Kompetenzen:

- > Besondere Voraussetzungen und Begabungen bei Auszubildenden erkennen und sie durch geeignete Angebote z. B. von Zusatzqualifikationen fördern.
- > Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer sowie der vorzeitigen Zulassung zur Abschluss-/Gesellenprüfung für diese Auszubildenden klären sowie den restlichen Ausbildungszeitraum zu gestalten.

3.6.1 Förderangebote für leistungsstarke Auszubildende

3.6.1.1 Anzeichen für spezifische Begabungen

Begabung

Grundsätzlich versteht man unter Begabung die Leistungs- und Lernfähigkeit einer Person auf den verschiedensten Gebieten. Begabung ist zu einem wesentlichen Teil durch die Erbanlagen vorbestimmt und begrenzt. Ihre Entfaltung kann jedoch durch äußere Einflüsse, günstige Bedingungen und auch durch Schule sowie Betrieb gefördert werden.

Begabung ist also zum Beispiel die Fähigkeit zum Erlernen von Fremdsprachen, manuelles Geschick, herausragende Merkfähigkeit oder besondere Kontaktfähigkeit.

Spezifische Begabungen

Spezifische Begabungen können unter anderem liegen in

- > erkenntnisorientierter, forschender Begabung,
- > sprachlicher Begabung,
- > mathematisch-logischer Begabung,
- > mechanisch-technischer Begabung,
- > musisch-künstlerischer Begabung.

Sie lassen sich durch Tests, im Rahmen der Beurteilung und durch Beobachtung in der Berufsschule feststellen. Besondere Begabung wird heute nicht mehr mit hoher Intelligenz gleichgesetzt. Sie kann sich vielmehr in verschiedenen Formen äußern. Solche spezifischen Ausprägungen können sein:

Besondere Formen

- > Kreativität
- > Organisationsfähigkeit des Lernens
- > Effizienz der Informationsverarbeitung
- > leistungsorientierte Arbeitshaltung.

3.6.1.2 Schüler mit Hochschul- oder Fachhochschulreife

Etwa fünf Prozent der Ausbildungsanfänger im Handwerk besitzen die Hochschul- oder Fachhochschulreife. Ihr Anteil ist in den kunsthandwerklichen Berufen sowie bei den Gesundheitshandwerken und einigen Berufen der Elektro- und Metallhandwerke besonders hoch. Da heute über 40 % eines Jahrgangs die Hochschul- oder Fachhochschulreife erwerben, ist es für das Handwerk wichtig, auch diese Gruppe stärker in die Ausbildungsanstrengungen einzubeziehen. Dies gilt aber auch, weil die fachlichen Anforderungen in vielen Handwerksberufen ständig zunehmen.

Abiturienten

3.6.1.3 Fördermöglichkeiten

Besonders begabte Auszubildende können zum einen durch Individualisierung und Differenzierung des Ausbildungsprozesses gezielt gefördert werden. Zum anderen gibt es folgende Möglichkeiten:

- > Beschleunigung des Lernprozesses, also höheres Lerntempo für besonders Begabte.
- > Anreicherung des Lernstoffes durch erweiternde und vertiefende Lernangebote sowie Übertragung spezieller und zusätzlicher Aufgaben; dabei kann es sich vor allem um schwierigere, anspruchsvollere, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben innerhalb des Ausbildungsberufsbildes wie auch um Zusatzqualifikationseinheiten aus anderen Ausbildungs- und Fortbildungsordnungen handeln.
- > Zusammenfassung von besonders Begabten. Da dies bei Handwerksbetrieben wegen der geringen Betriebsgröße kaum infrage kommt, bieten sich dazu überbetriebliche Einrichtungen oder auch die Berufsschule mit Spitzenleistungskursen und Arbeitsgemeinschaften an.

Das Bundesbildungsministerium hat seit einigen Jahren auch ein Programm „Begabtenförderung Berufliche Bildung“ aufgelegt, das allerdings erst für Absolventen einer Berufsausbildung gilt. Danach werden gefördert

Förderprogramm

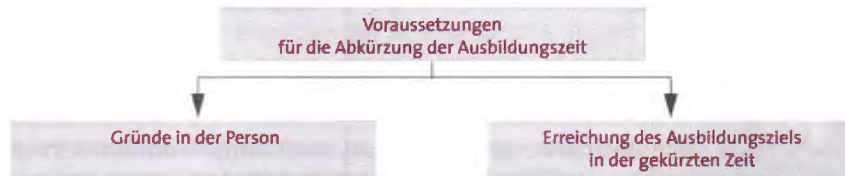
- > fachbezogene berufliche Weiterbildung und
 - > fach- oder berufsübergreifende Weiterbildung.
- (>> auch Abschnitt 4.4.5.4).

Für Jugendliche mit (Fach-)Hochschulreife:

- > Angebot zusätzlicher Wahlqualifikationseinheiten, die über die in der Ausbildungsordnung vorgesehenen Mindestanforderungen hinausgehen, ferner Zusatzqualifikationseinheiten aus anderen Ausbildungs- und Fortbildungsordnungen sowie Berufsakademien und Verbundmodelle Handwerk/(Fach-)Hochschule, bei denen parallel eine berufliche Ausbildung in einem Handwerksberuf und ein (Fach-)Hochschulstudium zum Diplomingenieur ermöglicht wird.

3.6.2 Verkürzung der Ausbildungsdauer und vorzeitige Zulassung zur Abschluss-/Gesellenprüfung

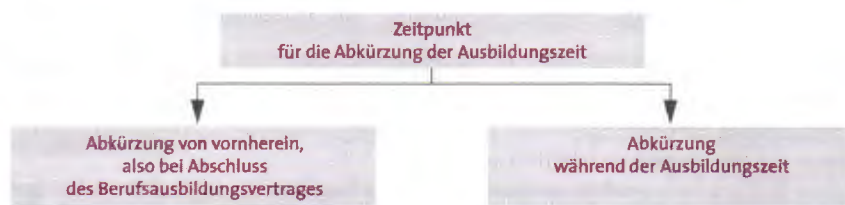
Die Handwerkskammer hat auf **gemeinsamen schriftlichen Antrag** des Lehrlings und des Auszubildenden die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei Minderjährigen ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.



Die Antragsteller müssen glaubhaft machen, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht werden kann, z. B. durch Vorlage von (Berufs-)Schul- und Prüfungszeugnissen, Leistungsbeurteilungen, Berufsausbildungsverträgen und betrieblichen Ausbildungsplänen.

Zeitpunkt

Hinsichtlich des möglichen Zeitpunktes für die Abkürzung der Ausbildungszeit gibt es grundsätzlich zwei Möglichkeiten.



Die Kürzung der Ausbildungszeit soll möglichst bei Vertragsschluss, spätestens jedoch so rechtzeitig beantragt werden, dass noch mindestens ein Jahr Ausbildungszeit verbleibt.

Abkürzung bei Vertragsabschluss

Abkürzungsgründe

Nachfolgende Gründe können zu einer Verkürzung in dem angegebenen Zeitrahmen führen:

- > Fachoberschulreife oder gleichwertiger Abschluss bis zu 6 Monate
- > Nachweis der Fachhochschulreife oder bis zu 12 Monate
- > allgemeine Hochschulreife oder
- > abgeschlossene Berufsausbildung.

Im Einzelfall kann die Ausbildungszeit auch wegen eines Lebensalters von mehr als 21 Jahren um bis zu 12 Monate verkürzt werden. Darüber hinaus kann bei Nachweis einer einschlägigen beruflichen Grundbildung oder einschlägigen Berufstätigkeit oder Arbeitserfahrung im Berufsfeld diese angemessen berücksichtigt werden. Bei Fortsetzung der Berufsausbildung in demselben Beruf kann die zu-

rückgelegte Ausbildungszeit ganz oder teilweise für eine Kürzung in Ansatz kommen. Soweit festgestellt wird, dass nach Abschluss des ersten Ausbildungsjahres bei einem Berufswechsel die Grundausbildung des Erstberufes im Wesentlichen identisch ist mit der Grundausbildung des neuen Ausbildungsberufes, so kann diese in vollem Umfang (12 Monate) berücksichtigt werden.

Abkürzung während der Ausbildungszeit

Die Kürzung der Ausbildungszeit während der laufenden Berufsausbildung ist möglich, wenn durch Vorlage entsprechender Unterlagen (siehe oben!) glaubhaft nachgewiesen wird, dass das Ausbildungsziel in der verkürzten Zeit erreicht werden kann und die Ausbildungsinhalte vermittelt werden können.

Voraussetzungen

Wird der Antrag erst im Laufe der letzten 12 Monate der Ausbildungszeit gestellt, so soll dieser vorrangig als Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschluss-/Gesellenprüfung behandelt werden.

Zusammentreffen mehrerer Verkürzungsgründe

Treffen mehrere Verkürzungsgründe zusammen, können sie nebeneinander berücksichtigt werden. Eine vorzeitige Zulassung zur Prüfung ist auch bei verkürzter Ausbildungsdauer möglich, wennn dadurch die nachstehende Mindestdauer der Ausbildung nicht unterschritten wird.

Mindestdauer der Ausbildung

Die Ausbildungsdauer soll in der Regel folgende Mindestzeiten, insbesondere beim Zusammentreffen mehrerer Verkürzungsgründe bzw. bei der vorzeitigen Zulassung zur Prüfung nicht unterschreiten:

Regelausbildungszeit	Mindestzeit der Ausbildung
3 1/2 Jahre	24 Monate
3 Jahre	18 Monate
2 Jahre	12 Monate

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Sie bilden in Ihrem Betrieb drei Lehrlinge aus, von denen einer besondere Begabungen erkennen lässt und besondere Leistungen erbringt. Diesen wollen Sie gezielt fördern.

Aufgabe: Stellen Sie dar, wie dieser Lehrling im betrieblichen Ausbildungsprozess und auch außerbetrieblich gefördert werden kann!

>> Seite 267 |

2. Am Ende eines Vorstellungsgesprächs mit einem Lehrstellenbewerber und dessen Eltern reden Sie als Ausbildender mit den Gesprächspartnern über Einzelheiten des abzuschließenden Berufsausbildungsvertrages. Dabei bringt der künftige Auszubildende den Wunsch zum Ausdruck, die Regelausbildungszeit der Ausbildungsordnung von vornherein um 6 Monate zu verkürzen, weil er als Schulabschluss die Fachoberschulreife nachweisen könne.

Aufgabe: Stellen Sie fest, ob Sie dem Wunsch des Auszubildenden nach den einschlägigen Rechtsvorschriften entsprechen können und wer über den Antrag entscheidet!

>> Seiten 268–269 |

3. Mitte des zweiten Ausbildungsjahres kommt ein Lehrling, der in Ihrem Betrieb ausgebildet wird (vereinbarte Ausbildungszeit 3 1/2 Jahre), wegen seiner sehr guten Leistungen zu Ihnen als Ausbildendem mit der Bitte, einer Abkürzung des Berufsausbildungsverhältnisses um 12 Monate zuzustimmen und einen entsprechenden gemeinsamen Antrag an die Handwerkskammer zu stellen.

Aufgabe: Kann die Ausbildungszeit im vorliegenden Fall gekürzt werden? Was trifft zu?

- a Nein, weil dem Lehrling sonst wichtige Ausbildungsinhalte vorenthalten werden.
- b Nein, weil eine Verkürzung nur vor Beginn der Ausbildung möglich ist.
- c Ja, wenn zu erwarten ist, dass der Lehrling das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht und die Ausbildungsinhalte vermittelt werden können.
- d Ja, wenn der Lehrling von der Berufsschule bestätigt bekommt, dass er überdurchschnittliche Noten hat.
- e Ja, wenn die Berufsschule und die Berufsberatung der Agentur für Arbeit einer Verkürzung zustimmen.

>> Seite 269 |

3.7 Lernsituation: Soziale und persönliche Entwicklungen von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen und auf Lösungen hinwirken

Kompetenzen:

- > Entwicklungsaufgaben Jugendlicher in der Ausbildung beschreiben, entwicklungstypisches Verhalten von Auszubildenden sowie maßgebliche Umwelteinflüsse bei der Gestaltung der Ausbildung berücksichtigen.
- > Bedeutung des Betriebes für die Sozialisation Auszubildender beschreiben.
- > Kommunikationsprozesse während der Ausbildung gestalten, Kommunikationsfähigkeit der Auszubildenden fördern.
- > Auffälliges Verhalten und typische Konfliktsituationen in der Ausbildung rechtzeitig erkennen, analysieren und Strategien zum konstruktiven Umgang mit Konflikten anwenden.
- > Interkulturell bedingte Ursachen für Konflikte erkennen und vermeiden.
- > Häufige Ursachen für drohende Ausbildungsabbrüche reflektieren und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen.
- > Schlichtungsmöglichkeiten für Streitigkeiten während der Ausbildung nutzen.

3.7.1 Entwicklungsaufgaben im Jugendalter und entwicklungstypisches Verhalten Auszubildender sowie Umwelteinflüsse

3.7.1.1 Lebenssituation der Jugendlichen

Die Umwelteinflüsse auf die Entwicklung junger Menschen waren zu keiner Zeit so stark wie heute. Dies ist auch darauf zurückzuführen, dass Freizeitdauer und Möglichkeiten ihrer Gestaltung in einem enormen Ausmaß gewachsen sind. Diese Faktoren haben auch maßgeblichen Einfluss auf das berufliche Lernen. Der Ausbilder sollte insbesondere folgende Bereiche als wesentliche Beeinflussungsfelder für Jugendliche und junge Erwachsene berücksichtigen und sich bei der Ausbildung daran orientieren:

Umwelteinflüsse

- > Familie
- > Schule
- > Betrieb
- > Freundeskreis
- > Jugendgruppen
- > Freizeitangebote
- > Massenmedien.

Wirtschaftliche und soziale Situation der Familie

Hier sind insbesondere die Bedingungen, innerhalb derer sich der Jugendliche entwickeln kann und konnte (sogenannte Sozialisationsbedingungen), sowie die wirtschaftlichen und sozialen Verhältnisse von Bedeutung. Merkmale dafür können u. a. sein:

Umfeld

- > Erziehung durch beide Elternteile oder Aufwachsen bei Alleinerziehenden
- > Vorhandensein von Geschwistern
- > berufliche Situation der Eltern; Arbeitslosigkeit oder Beschäftigung
- > Vorhandensein von Suchtverhalten in der Familie
- > Vorbildfunktion der Eltern
- > Wohnumfeld
- > kultureller Hintergrund.

Der letztgenannte Faktor ist vor allem bei Jugendlichen mit Migrationshintergrund (ausländische Jugendliche oder Aussiedler) wichtig. Sie kennen teilweise wesentlich andere Lehr- und Erziehungsstile.

Familie

Bei der Familie ist ferner danach zu unterscheiden, ob es sich dabei um Eltern und Geschwister handelt oder ob der Lehrling eventuell schon eine eigene Familie gegründet hat. Dann ist der Einfluss der Familie naturgemäß wesentlich stärker als im anderen Fall, wo die Loslösung vom Elternhaus zumeist schon wesentlich fortgeschritten ist.

Freundesgruppen

Unter Gruppe versteht man den Zusammenschluss zweier oder mehrerer Personen, die sich gegenseitig beeinflussen und steuern und damit besondere zwischenmenschliche Beziehungen sowie einen inneren Zusammenhalt aufweisen. Typische Eigenschaften einer Gruppe sind:

- > gemeinsames Gruppenziel
- > Gruppenbewusstsein (Zusammengehörigkeit)
- > Gruppennormen (Verhaltensmuster)
- > Gruppenstruktur (Aufgaben- und Rollenzuweisungen)
- > Gruppenbeziehungen (gegenseitige Abhängigkeit)
- > regelmäßige und länger andauernde Zugehörigkeit.

Freundeskreis und Jugendgruppen nehmen bei Jugendlichen eine wichtige Rolle bei der Loslösung vom Elternhaus ein. Sie haben auf Jugendliche großen Einfluss.

Sie äußern sich aber nur selten in negativen Entwicklungen wie

Extreme

Jugendgruppen

- > der Zugehörigkeit zu extremen Jugendgruppen (z. B. Skinheads, Punks, Hooligans u. Ä.),
- > der Jugendkriminalität,
- > dem Anschluss an Sekten
und

Drogen

- > der Hinwendung zu Drogen und Suchtmitteln, die letztendlich zur völligen Leistungsunfähigkeit und zum körperlichen Verfall führen können.

Medien

Reizeinflüsse

Die Reizeinflüsse, denen die Jugend heute ausgesetzt ist, werden immer vielfältiger. Beispielhaft sind zu nennen:

- > Werbung
- > immer weiter zunehmende Mobilität

- > Filme, Fernsehen, Video
- > Computerspiele, Internet
- > Zeitschriften
- > Porno- und Gewaltdarstellungen
- > Stresswirkungen sonstiger Art.

Zu beobachten ist als Folge vielfach ein Nachlassen der Konzentrationsfähigkeit durch die Reizüberflutung. Besonders weitreichend sind die Beeinflussungsmöglichkeiten bei Jugendlichen, die selbst noch keine fest gefügten Wertvorstellungen für ihr Leben entwickelt haben. Übermäßiger Medienkonsum, insbesondere von Gewaltdarstellungen, kann zu Isolation sowie zu Angst- und Schockreaktionen führen. Nicht gering schätzen darf man ferner den Einfluss von Vorbildern oft negativer Art aus Fernsehserien, Filmen, Videos und Computerspielen, beispielsweise hinsichtlich der Rauch- und Trinkgewohnheiten oder auch der Art, Konflikte zu lösen.

Betrieb

Auch durch die betriebliche Umwelt, die sachlichen Gegebenheiten wie auch insbesondere die sozialen Beziehungen zu Ausbilder, Kollegen und Kunden werden junge Menschen maßgeblich geprägt.

3.7.1.2 Grundzusammenhänge

Handeln und Verhalten als Funktion von Person und Umwelt

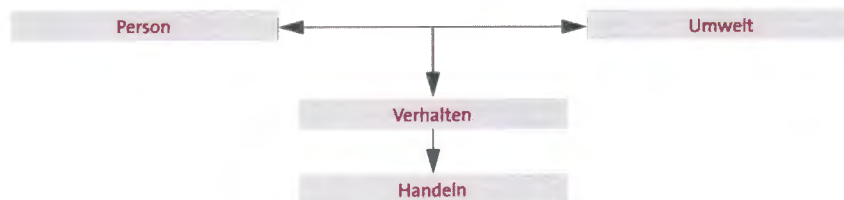
Jede Person ist in ihrem Wesen einmalig (Individuum). Sie verwirklicht sich letztlich aber erst im Kontakt mit ihrer Umwelt, das heißt dem gesamten äußeren Umfeld, das uns umgibt.

Individuum

Umwelt sind sowohl die Natur um uns herum wie auch andere Menschen, insbesondere die Familie und weitere Gruppen, denen man angehört; also die natürliche, kulturelle, wirtschaftliche und soziale Umwelt. Für das Zusammenleben spielen Handeln und Verhalten des Einzelnen eine wichtige Rolle. Handeln heißt, zweckgerichtet etwas zu bewirken. Unter Verhalten versteht man bewusste (kognitive), bewegungsmäßige (motorische) und gefühlsmäßige (affektive) Reaktionen und Bewegungen, die angeboren oder erlernt sein können. Sie prägen das Handeln wesentlich.

Verhalten

Das Zusammenwirken von Person und Umwelt:



Begriff und Faktoren der Entwicklung

> Entwicklungsbegriff

Als Entwicklung bezeichnet man im Rahmen der Berufspädagogik die laufend fortschreitende Veränderung des einzelnen Menschen hinsichtlich körperlicher Merkmale und in Bezug auf seine Verhaltensweisen.

Die gesamte Entwicklung lässt sich dabei in verschiedene Abschnitte einteilen. Für den Bereich der Berufsausbildung sind von besonderer Bedeutung:

Adoleszenz

- > frühe Adoleszenz (Adoleszenz = Phase des Erwachsenwerdens)
- > mittlere Adoleszenz
- > spätere Adoleszenz.

> Faktoren der Entwicklung

Erbanlagen

Hinsichtlich der Entwicklung wird danach unterschieden, welcher Anteil durch die Erbanlagen und welcher durch Umwelteinflüsse bedingt ist. Im ersten Fall handelt es sich um Reifungsprozesse, im zweiten um Lernen. Hinzu kommt die aktive Selbststeuerung des Einzelnen. Im Wechselspiel ergeben sie den Aufbau einer Persönlichkeit.

Reifung

Reifung beschreibt also die Entwicklung des Menschen bezüglich

- > seiner äußeren Erscheinung,
- > seines Verhaltens,
- > seiner Leistungsfähigkeit,
- > seiner Intelligenz,
- > seiner Persönlichkeit,

soweit sie bereits in den Erbanlagen festgelegt ist.

Umwelteinflüsse

Die Steuerungsmöglichkeit durch Umwelteinflüsse ist in Teilbereichen wie der äußeren Erscheinung (Körpergröße u. Ä.) nur in geringem Umfang möglich, während bei Intelligenz, Verhalten und Leistungsfähigkeit die Einflussnahme durch Lernen in größerem Umfang gegeben ist. Beim Menschen ist das Verhalten kaum instinktiv ausgeprägt, vielmehr entwickelt es sich durch aktive Anpassung an die jeweiligen Umstände und sozialen Gegebenheiten.

Allerdings bestimmen die Erbanlagen gewisse Grenzen, die dann auch durch Lernprozesse nicht überschritten werden können.

Entwicklung von habituellen Personeneigenschaften

Habituelle Personeneigenschaften sind solche Verhaltensformen, die durch bestimmte Reiz-Reaktions-Verbindungen entstehen, das heißt, auf bestimmte Reize folgen entsprechende Reaktionen. Man unterscheidet dabei mehrere derartiger habitueller Personeneigenschaften:

- > Fähigkeiten
- > Fertigkeiten
- > Gewohnheiten
- > Bedürfnisse
- > Interessen
- > Motive.

Reiz-Reaktions-
Verbindungen

Fähigkeiten: Sie ermöglichen es, auftretende Probleme durch Lernprozesse oder entsprechende Leistungen bewältigen zu können. Wichtige Grundfähigkeiten sind zum Beispiel logisches Denken, abstraktes Denken, Raumvorstellungsvermögen und Merkfähigkeit.

Fertigkeiten: Mit Fertigkeiten können Aufgaben und Anforderungen durch bereits erlernte Reaktionsmuster ohne größere Probleme und möglichst schnell bewältigt werden. Beispiele dafür sind Handgriffe, die zur Bedienung einer Maschine erforderlich sind.

Gewohnheiten: Gewohnheiten ergeben sich aus ständigem Lernen und Üben. Beispiele sind routinemäßige Handlungen und immer wiederkehrende Denkmuster.

Bedürfnisse: Bedürfnisse ergeben sich aus dem Spannungsfeld zwischen Reiz und Reaktion, also beispielsweise dem Hunger und dem Bestreben, diesen Mangel zu beheben.

Interessen: Sie können sich äußern als Anteilnahme, Aufmerksamkeit oder Neigung und werden vom Verhältnis der Person zu den jeweiligen Gegenständen bestimmt, also beispielsweise Interesse des Jugendlichen an seiner Berufsausbildung.

Motive: Motive sind treibende Elemente für ein bestimmtes Handeln. Wenn jemand beispielsweise eine bestimmte Anschaffung tätigen will, so kann dies für ihn Anlass sein, mehr zu sparen oder Überstunden zu leisten.

3.7.1.3 Entwicklungserscheinungen

Pubertät, Adoleszenz

Bei der Entwicklung vom Kind zum Erwachsenen findet beim Menschen ein entscheidender und einschneidender Reifungsprozess statt.

Dieser Reifungsprozess ist sowohl körperlicher, psychischer wie auch sozialer Art. Ausgelöst werden die Veränderungen insbesondere durch hormonale Einflüsse, gesteuert durch die Hirnanhangdrüse. Auch genetische, geografische und ernährungsbedingte Faktoren spielen dabei eine wichtige Rolle.

Reifungsprozess

Adoleszenz Pubertät

Man bezeichnet diese Phase als Jugendalter oder auch als Adoleszenz. In ihr findet auch die sexuelle Reifung des Menschen statt. Deren verschiedene Stadien werden als Pubertät bezeichnet.

Die Phasen des Jugendalters

Frühe Adoleszenz	ca. 10. bis 13. Lebensjahr
Mittlere Adoleszenz	ca. 14. bis 16. Lebensjahr
Späte Adoleszenz	ca. 17. bis 21. Lebensjahr

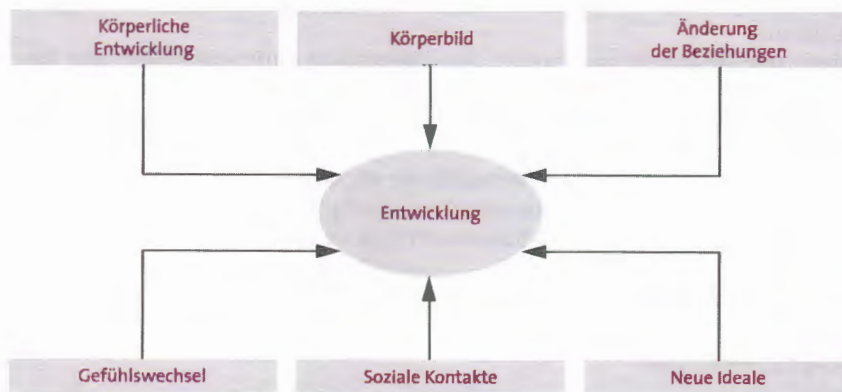
Die Dauer des Stadiums der sexuellen Reifung, die mit der frühen Adoleszenz beginnt und in der Regel während der mittleren Adoleszenz abgeschlossen wird, schwankt zwischen 3 und 6 Jahren und startet bei Mädchen 0,5 bis 1,5 Jahre früher als bei Jungen. Dies sind allerdings nur Durchschnittswerte, da die Entwicklung bei jedem Menschen letztendlich unterschiedlich verläuft.

Akzeleration

Ferner lässt sich feststellen, dass sich die körperliche Entwicklung in den letzten Jahrzehnten spürbar beschleunigt hat. Die Geschlechtsreife wird heute um drei bis vier Jahre früher erreicht als noch vor 100 Jahren. Man nennt dies Akzeleration. Diese Akzeleration ist vermutlich eine Folge von Änderungen in der Ernährung und in der gesamten Umwelt.

Körperliche und soziale Entwicklung während der Adoleszenz

Wichtige Bereiche der Entwicklung während der Adoleszenz



> Körperliche Entwicklung

Die Pubertät bringt einen deutlichen Wachstumsschub. Außerdem ist diese Phase durch eine Zunahme der Knochendichte geprägt.

> Körperbild

Infolge des Wachstumsschubes fühlen sich Jugendliche oft unsicher hinsichtlich der Wirkung ihres Erscheinungsbildes auf die Umwelt. Sie können versuchen, dies mit ausgefallener Kleidung oder besonderen Frisuren zu überdecken. Erst im Laufe der späten Adoleszenz wird dann der eigene Körper akzeptiert. Folgen dieser Schwierigkeiten können Fehlentwicklungen wie die Magersucht sein.

> Änderung der Beziehungen

Mit zunehmendem Alter werden Jugendliche unabhängiger und selbstständiger. Dies bedingt die Loslösung von den Eltern als den bis dahin wichtigsten Bezugspersonen. Dieser Prozess ist bisweilen verbunden mit offener Aufsässigkeit, Trotz und Rebellion gegenüber den Einstellungen der Eltern.

> Gefühlswechsel

Die Zeit des Heranwachsens ist von raschen Gefühlswechseln gekennzeichnet. Stimmungshochs und Stimmungstiefs können sich schnell ablösen. Jugendliche, die damit nicht zurechtkommen, können sehr leicht in Depressionen verfallen. In dieser Zeit steigt auch die Konfliktbereitschaft.

> Soziale Kontakte

Während sich die Jugendlichen vom Elternhaus lösen, bauen sie gleichzeitig Kontakte zu Gleichaltrigen, Gleichgesinnten und später dann zu Partnern auf.

> Neue Ideale

Die Phase der Jugend ist auch eine Phase der Auflehnung gegen die Vorstellungen der älteren Generation. Die Jugendlichen entwickeln ihre eigenen Ideale und moralischen Werte und zeigen diese teilweise in offenem Protest gegenüber dem Althergebrachten. In dieser Zeit suchen sich die Jugendlichen vielfach besondere Leitfiguren und Idole wie Sportler, Popsänger und Schauspieler. Die Auseinandersetzung mit der Realität führt aber recht bald zur Bereitschaft, Kompromisse einzugehen und Grenzen zu akzeptieren.

Entwicklung der geistigen Fähigkeiten

Hinsichtlich der Entwicklung der Intelligenz eines jungen Menschen ist ein starker Anstieg der Kurve intellektueller Leistungen während der ersten zehn bis zwölf Lebensjahre festzustellen. Gegen Ende des Jugendalters ergibt sich eine Abflachung der Kurve und eine deutliche Stabilisierung der intellektuellen Leistungsfähigkeit im jungen Erwachsenenalter. Im Jugendalter vollzieht sich auch der Wandel

- > vom anschaulichen zum abstrakten Denken und
- > vom mechanischen Nachvollziehen zum logischen Ableiten.

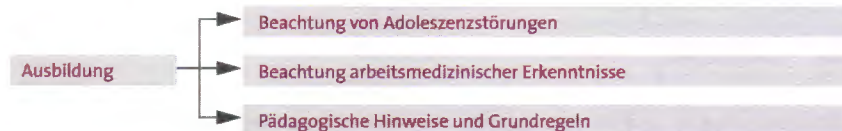
Intelligenz

Abstraktes
Denken, Logik

3.7.1.4 Konsequenzen für eine entwicklungsgemäße Gestaltung der Berufsausbildung

Nach wie vor sind im Handwerk viele Auszubildende Jugendliche. Bei den Übrigen handelt es sich überwiegend um junge Erwachsene. Für die erfolgreiche Arbeit als Ausbilder ist daher das Verstehen und das Eingehen auf die Probleme und Eigenheiten dieser Altersgruppe eine elementare Voraussetzung.

Entwicklungsgemäße Gestaltung der Berufsausbildung



Störungen der Adoleszenz

Zu den häufigsten Adoleszenzstörungen, über die der Ausbilder Bescheid wissen sollte, gehören:

- > Auftauchen psychosomatischer Beschwerden; d. h., vorhandene psychische Entwicklungsprobleme äußern sich in körperlichen Beschwerden wie Kopfschmerzen oder Bauchschmerzen
- > Depressionen mit den Folgen: fehlende Initiative und Motivation, Entscheidungsschwäche und mangelnde Konzentration
- > übertriebenes Risikoverhalten, wenn Jugendliche – auch körperlich – ihre Grenzen ausloten wollen
- > Jugendaggressivität und Jugendkriminalität
- > Suchtverhalten bei Alkohol, Tabak oder Drogen
- > Pubertätsmagersucht.

Suchtverhalten

Der Ausbilder kann sich dazu sowohl bei Ärzten wie auch verschiedenen Selbsthilforganisationen oder Jugendbehörden Rat holen.

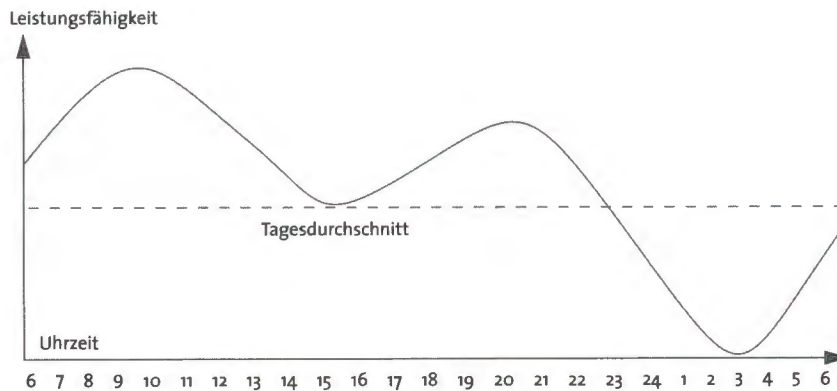
Besonders gefordert ist er bei Drogenkonsum durch den Lehrling. Da bei einer Drogenabhängigkeit sowie anderem Suchtverhalten nicht nur das weitere Berufs-, sondern auch das Privatleben in höchstem Maße gefährdet ist, sollte der Ausbilder bei entsprechendem Verdacht sofort das Gespräch mit dem Auszubildenden selbst, aber auch mit den Eltern, der Berufsschule, dem Gesundheits- und Jugendamt sowie Beratungsstellen suchen.

Beachtung entwicklungspsychologischer und arbeitsmedizinischer Erkenntnisse

Schwankungen der Leistungsfähigkeit

Jeder Ausbilder sollte ferner wissen, dass sowohl die körperliche wie auch die geistige Leistungsfähigkeit bestimmten Schwankungen unterliegen, da sie wie das gesamte menschliche Leben von rhythmischen Abläufen abhängen. Dies gilt sowohl in kurz- wie auch in längerfristiger Betrachtung.

> Leistungsprofil im Tagesablauf



Zahlreiche Tests und Versuche haben obigen Verlauf der Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit ergeben. Sie zeigt folgende markante Werte:

- > Der Gipfel der Leistungsfähigkeit liegt bereits am frühen Vormittag gegen 9 Uhr.
- > Danach ist bis 15 Uhr ein Absinken zu beobachten.
- > Ein weiterer Höhepunkt, allerdings auf niedrigerem Niveau, wird in den Abendstunden gegen 21 Uhr erreicht.
- > Danach fällt die Leistungskurve bis in die frühen Morgenstunden gegen 3 Uhr steil ab.
- > Darauf folgt ein ebenso steiler Anstieg.

Leistungs-
höhepunkte

Leistungs-
tiefpunkte

Forschungsergebnisse haben gezeigt, dass dieser Verlauf der Leistungskurve zugleich ziemlich genau den Schwankungen der Körpertemperatur und der Konzentration bestimmter Hormone entspricht.

Körper-
temperatur

Selbstverständlich gibt es von diesen wissenschaftlich fundierten Erhebungen bei Einzelpersonen nicht unerhebliche Abweichungen; so zum Beispiel bei sogenannten „Morgenmuffeln“.

Individuelle
Abweichungen

Für Arbeit und Leistung ist jedoch die Tatsache wichtig, dass in den üblichen Arbeitszeiten – ohne Schichtarbeit – das Durchschnittsleistungsniveau eines 24-Stunden-Tages übertroffen wird.

Es ist zu empfehlen, den Tagesrhythmus bei der Erteilung von Aufträgen und bei Unterweisungen zu berücksichtigen. Werden diese in die Phasen höchster Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit gelegt, wird der Ausbildungserfolg im Regelfall am größten sein. Die beste Zeit dafür liegt nach der Leistungskurve zwischen 8 und 11 Uhr.

Tagesrhythmus

Wird ständig von diesem Rhythmus abgewichen, so folgen

- > Überforderung,
- > Ermüdung,
- > Erkrankung,
- > Arbeitsunfälle.

Leistungskurve

Aufgabe des Ausbilders ist es deshalb, die Leistungskurve bei der Gestaltung der Ausbildung zu berücksichtigen und in ungünstigeren Tageszeiten mögliche Unfallgefahren immer wieder in besonderer Art und Weise sichtbar zu machen. In den leistungsschwächeren Rhythmusphasen sollten ferner Überbeanspruchungen wie dauerndes Stehen, unnatürliche Körperhaltung oder höchste Konzentration nach Möglichkeit vermieden werden. Die Tagesleistungskurve sollte auch der Pausenregelung zugrunde gelegt werden.

> Zeitpunkte der Ermüdung und Phasen der Erholung

Die Leistungskurve verdeutlicht auch, dass sich im Verlaufe eines Tages Zeitpunkte der Ermüdung ergeben, denen Phasen der Erholung folgen müssen.

Gesunde Lebensführung

Pausen, Erholung, Freizeit und Schlaf müssen in den richtigen Tagesrhythmus eingepasst werden, um auf Dauer eine gesunde Lebensführung und die optimale Leistungsfähigkeit zu gewährleisten.

Kurzpausen

Für Pausen während eines Ausbildungstages werden aufgrund arbeitsmedizinischer Kenntnisse mehrere Kurzpausen empfohlen; denn es hat sich gezeigt, dass der Erholungseffekt nicht geradlinig zunimmt, sondern dass er zu Beginn einer Erholungspause größer ist und sich mit zunehmender Dauer nicht mehr nennenswert steigern lässt.

Deshalb sind mehrere Kurzpausen erholsamer als eine einzige Pause von längerer Dauer. Allerdings wird der Einzelne aus dem Arbeitsrhythmus gebracht und verliert eventuell die Motivation zum Weiterarbeiten, wenn Kurzpausen zu lange dauern. Nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz gelten als Pausen jedoch nur Arbeitsunterbrechungen von mindestens 15 Minuten.

Hauptpause

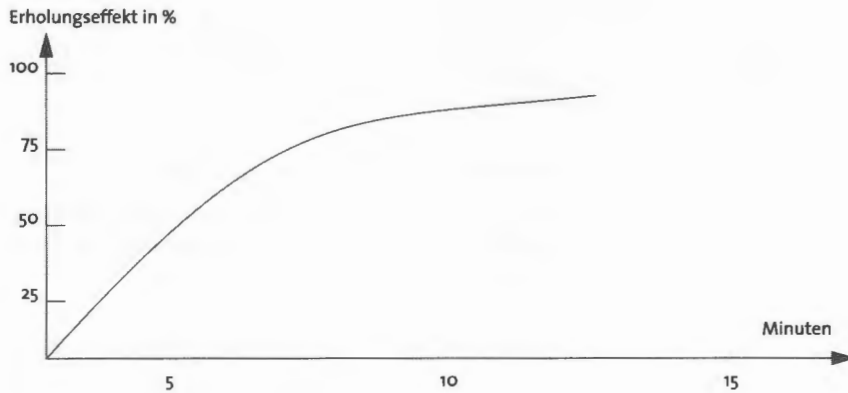
Die Hauptpause sollte nach Möglichkeit eher in der zweiten Hälfte der täglichen Arbeitszeit liegen und nicht am Arbeitsplatz oder im Arbeitsraum verbracht werden, um eine echte Ablenkung und Entspannung zu gewährleisten.

Pausengestaltung

Die richtige Pausengestaltung bewirkt

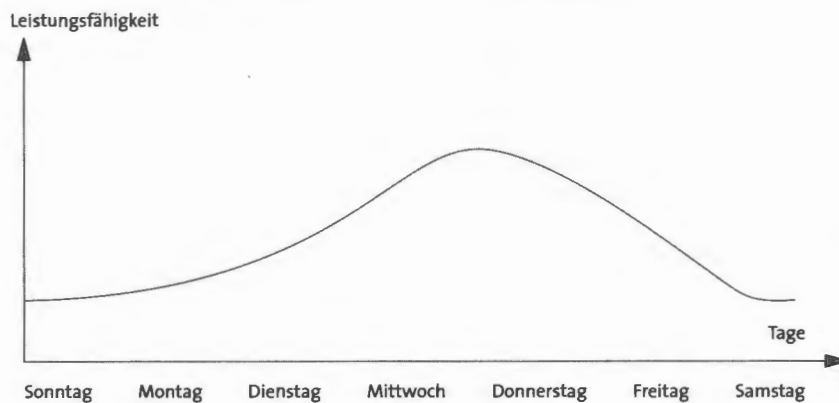
- > Erholung,
- > ein nicht zu starkes Abfallen der Leistungskurve,
- > die bessere Verarbeitung der aufgenommenen Informationen und
- > die Verringerung der Unfallgefahr.

Verlauf der Erholung bei Pausen



> Leistungsfähigkeit im Wochenverlauf

Die Leistungsfähigkeit unterliegt auch im Verlauf einer Woche typischen Schwankungen.



Der Kurvenverlauf zeigt, dass in der Regel die Leistungsfähigkeit zur Wochenmitte – am Mittwoch und Donnerstag – ihren Höhepunkt erreicht. Dies sollte bei der Aufstellung des Wochenunterweisungsplanes durch den Ausbilder berücksichtigt werden.

Höhepunkt

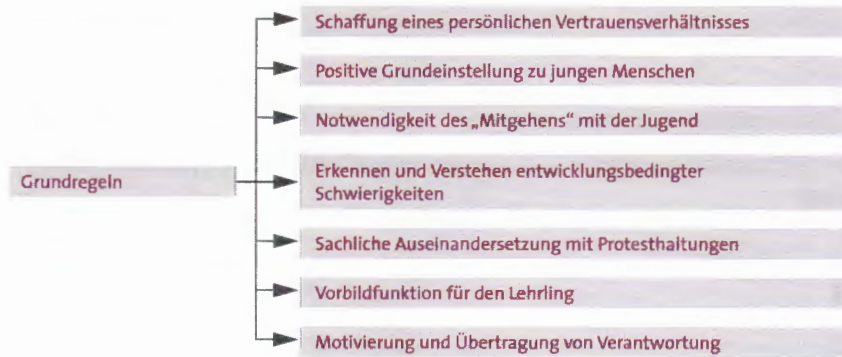
> Leistungsprofil im Ablauf des Lebens

Hier gilt, dass körperliche und geistige Leistungsfähigkeit einen unterschiedlichen Verlauf haben. Während der Gipfel der körperlichen Leistungsfähigkeit in der Regel zwischen dem 20. und 30. Lebensjahr liegt, hält sich die geistige Leistungsfähigkeit länger auf einem hohen Niveau.

In der für die Berufsausbildung typischen Altersphase zeigt sowohl die Kurve der körperlichen wie auch der geistigen Leistungsfähigkeit aufsteigende Tendenz, wobei die Leistungssteigerung im körperlichen Bereich im Durchschnitt stärker ausgeprägt ist. Darauf sollte im Rahmen der Ausbildung besondere Rücksicht genommen werden.

Wichtige pädagogische Hinweise und Grundregeln für den Ausbilder

Für eine entwicklungsgemäße Ausbildung, die der sozial-kulturellen Lebenssituation des Jugendlichen und jungen Erwachsenen Rechnung trägt, sollte jeder Ausbilder einige Hinweise und Grundregeln beachten.



Vertrauensverhältnis

Die Schaffung eines persönlichen Vertrauensverhältnisses auf der Basis von fachlicher und persönlicher Autorität ist eine unabdingbare Voraussetzung für eine erfolgreiche Arbeit mit jungen Menschen und für die Berufsausbildung. Jugendliche wenden sich gerade an Personen, die sie einerseits als gleichberechtigte Partner behandeln, ihnen aber andererseits auch Schutz und Hilfe anbieten. Der Lehrling muss darauf vertrauen können, dass der Ausbilder bereit ist, ihm zu helfen, sich in allen Lebenslagen, vor allem bei Konflikten, zurechtzufinden. Dies ist jedoch nur möglich, wenn für den Ausbilder die positive Einstellung zu Jugendlichen und jungen Erwachsenen eine Selbstverständlichkeit und er in der Lage ist, mit ihnen „mitzugehen“, das heißt, die Ansichten der Jugendlichen zu verstehen und zu unterstützen, jedoch ohne sich anzubiedern. Nur wer die Ideale der Heranwachsenden mitträgt, kann sie auch für andere Ideale begeistern.

Klischeevorstellungen

Dabei sollte der Ausbilder auf jeden Fall den Fehler vermeiden, die heutige Jugend an seinen eigenen Erfahrungen und Erinnerungen zu messen oder Klischeevorstellungen oder Pauschalurteilen zu unterliegen.

Vor derartigen verallgemeinernden Urteilen und Vorurteilen sollte sich jeder Ausbilder hüten. Sie erweisen sich fast immer als psychologische Barriere für eine entwicklungsgemäße und somit erfolgreiche Ausbildung.

Genauso wird von einem qualifizierten Ausbilder erwartet, dass er die entwicklungsbedingten Schwierigkeiten eines Lehrlings versteht und mit ihnen angemessen umgehen kann.

Bei Lehrlingen, die noch die Phase der mittleren Adoleszenz (also bis etwa zum Ende des 16. Lebensjahres) durchlaufen, kommt auf den Ausbilder eine hohe Verantwortung zu. Gerade in dieser Zeit zeigen sich bei den Jugendlichen einerseits noch eine besondere Erziehungsbedürftigkeit, andererseits aber auch weitreichende Erziehungs- und Bildungsmöglichkeiten. Grundvoraussetzung ist, dass der Ausbilder die möglichen Verhaltensweisen kennt und Verständnis dafür aufbringt.

Ferner sollte er

- > in der Aufgaben-, Auftrags- und Arbeitsverteilung auf die körperliche Entwicklung Rücksicht nehmen, **Regeln**
- > Unbeholfenheit und Ungeschicklichkeit als Auswirkungen dieser Entwicklungsphase erkennen,
- > Streit und unbeherrschtes Verhalten vermeiden,
- > immer das sachliche Gespräch suchen,
- > selbst Vorbild sein.

Bei Lehrlingen in der späten Adoleszenz sollte der Ausbilder

- > die Anforderungen bei Vermeidung von Unter- und Überforderungen steigern,
- > das selbstständige Arbeiten fördern,
- > zunehmend Verantwortung übertragen,
- > zur Verantwortung gegenüber Kollegen aufrufen,
- > klar die Grenzen bei unangepasstem Verhalten aufzeigen.

Der Lehrling wird den Ausbilder und seine Anweisungen umso besser akzeptieren, als dieser selbst durch einwandfreies Verhalten im persönlichen wie im beruflichen Lebensbereich ein gutes Vorbild abgibt und damit beim Jugendlichen besondere Wertmaßstäbe setzt. **Vorbild**

Bei der Ausbildungsarbeit selbst kommt es insbesondere darauf an, die entsprechende Motivation zu geben und den Sinn der Arbeit zu vermitteln. Sobald ferner aufgrund der Kenntnisse und der persönlichen Reife des Lehrlings Verantwortung übertragen werden kann, sollte dies geschehen. Verantwortung hebt die Freude an der Arbeit, fördert die Aufgeschlossenheit und erhöht die Selbstsicherheit. **Motivation
Verantwortung**

Den besten Ausbildungserfolg wird insgesamt der Ausbilder erzielen, der über **Eigenschaften**

- > Selbstdisziplin,
- > Autorität und
- > Kontaktfreudigkeit

verfügt.

3.7.2 Sozialisation des Auszubildenden im Betrieb

3.7.2.1 Zusammenhang zwischen Betriebskultur, Betriebsorganisation und betrieblichem Führungssystem

Betriebskultur

Der Begriff Betriebs- oder Unternehmenskultur kennzeichnet grundlegende Annahmen und Überzeugungen darüber, wie ein Betrieb sich selbst und seine Umwelt sieht. Diese Annahmen und Überzeugungen werden von den Betriebsangehörigen erlernt, von ihnen geteilt und im Laufe der Zeit oft zur Selbstverständlichkeit.

Gerade Handwerksbetriebe bieten in der Regel aufgrund ihrer geringen Betriebsgröße gute Voraussetzungen für die Herausbildung einer Betriebskultur. Prägende Elemente der Betriebskultur (man spricht auch vom Leitbild) können u. a. sein:

Elemente

- > Kundenorientierung
- > Mitarbeiterorientierung
- > Innovationsorientierung
- > Umweltorientierung
- > Qualitätsorientierung
- > Leistungsorientierung.

Für den Ausbilder muss es ein besonderes Anliegen sein, auch den Lehrling möglichst rasch in diese betriebliche Identitätsfindung einzubeziehen.

Betriebsorganisation

Der Begriff Betriebsorganisation kennzeichnet die Gestaltung des betrieblichen Geschehens und Ablaufs nach bestimmten Ordnungsprinzipien, also vorgegebenen Regelungen.

Organisatorische Regelungen

Durch entsprechende aufbau- und ablauforganisatorische Regelungen werden die grundlegenden Bedingungen für das Verhältnis

- > zwischen Auszubildendem/Ausbilder und Lehrling sowie
- > zwischen Lehrling und Kollegen gelegt; beispielsweise durch
 - Beschreibung der zu erfüllenden Aufgaben,
 - Regelung der innerbetrieblichen Kommunikation,
 - Schaffung von Anreizsystemen.

Betriebliches Führungssystem

Führung bedeutet die Steuerung des Handelns von Personen oder Gruppen zur Verwirklichung der gesetzten oder vorgegebenen Ziele.

Unter Führungssystem versteht man die optimale Kombination der Mittel, die der Unterstützung der Führung dienen. Dazu zählen z. B.

- > Planungs- und Kontrollsysteme,
- > Anreizsysteme,
- > Regeln zur Beeinflussung des Verhaltens.

Die bestmögliche Abstimmung zwischen Betriebskultur, Betriebsorganisation und Führungssystem sowie deren Einzelmaßnahmen ist für den betrieblichen Erfolg insgesamt wie auch für den Erfolg der Berufsausbildung eine wichtige Voraussetzung.

3.7.2.2 Bedeutung von Menschenbild und Autorität für das Führungsverhalten

Menschenbild

Als Menschenbild bezeichnet man die Vorstellungen über den Menschen, und zwar hinsichtlich seiner verschiedenen Wesensausprägungen, so z. B. als

Wesensausprägungen

- > kulturelles,
- > soziales,
- > wirtschaftliches Wesen.

Das Menschenbild bestimmt die Verhaltensweisen des Ausbilders gegenüber seinen Lehrlingen.

Für Führungspersonen ist es wichtig, diese vielfältigen Ausprägungen insgesamt zu sehen. Gerade für den Erfolg einer Berufsausbildung kommt es auf ein sogenanntes dynamisches Menschenbild an; d. h., der Ausbilder sollte den jungen Menschen als individuelle Persönlichkeit sehen mit unterschiedlichen Bedürfnissen in den jeweiligen Lebenslagen und Lebensphasen.

Dynamisches Menschenbild

Das Menschenbild prägt den Führungsstil. Ein Ausbilder, der davon überzeugt ist, dass die jungen Menschen heute der Arbeit lieber aus dem Wege gehen und Verantwortung scheuen, wird eher zu einem autoritären Führungsstil greifen. Hingegen wird der Ausbilder, der junge Menschen für verantwortungsbewusst hält und davon ausgeht, dass sie Selbstdisziplin und Selbstkontrolle besitzen, einen kooperativen Führungsstil wählen (>> hierzu auch Abschnitt 3.7.2.4).

Begriff und Arten der Autorität

Autorität bezeichnet die herausgehobene Stellung einer Person gegenüber anderen. Sie reicht bis zur Möglichkeit, andere beeinflussen und so seine Absichten durchsetzen zu können.

Autorität durch die Person leitet sich von Merkmalen ab wie:

Person

- > Alter
- > körperliche Verfassung

	<ul style="list-style-type: none"> > Intelligenz > Erfahrung > Leistung.
Funktion	<p>Autorität durch die Funktion beruht auf besonderen und überragenden</p> <ul style="list-style-type: none"> > Kenntnissen, > Fähigkeiten, > Fertigkeiten.
Position	<p>Autorität durch die Position richtet sich nicht nach der Person, sondern nach Merkmalen wie</p> <ul style="list-style-type: none"> > berufliche Stellung oder > Rang innerhalb der Unternehmenshierarchie.

3.7.2.3 Bestimmungsfaktoren der Ausbildungs- und Berufszufriedenheit

Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter werden maßgeblich durch ihre Zufriedenheit sowie durch das Betriebsklima, also den gesamten Bereich der zwischenmenschlichen Beziehungen im Betrieb, beeinflusst.

Dabei sind sowohl gute Beziehungen der Mitarbeiter untereinander wie auch zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten wichtig. Diese sind in der Regel besser, wenn die Führungsperson über Autorität verfügt, die durch persönliche Eigenschaften begründet ist. Insgesamt sollten Freundlichkeit und Sachlichkeit vorherrschen. Beobachtungen haben gezeigt, dass die Zufriedenheit eines Arbeitnehmers auch eng damit zusammenhängt, wie er in der Gruppe und von seinen Kollegen akzeptiert wird.

Betriebsklima	<p>Zufriedenheit sowie ein gutes Betriebsklima wirken nicht nur leistungsfördernd, sondern sie beeinflussen auch</p> <ul style="list-style-type: none"> > die Höhe der Fehlzeiten, > die Neigung zum Arbeitsplatzwechsel, > die Häufigkeit von Betriebsunfällen.
----------------------	--

Deshalb ist es eine wichtige Aufgabe, das betriebliche Sozial- und Führungsverhalten dementsprechend auszugestalten.

3.7.2.4 Ausbildungs- und Führungsstile

Unterscheidungsmerkmale

Der Ausbildungs- oder Führungsstil kennzeichnet die Art und Weise, wie der Ausbilder auf den Lehrling als Einzelperson oder mehrere Lehrlinge als Gruppe Einfluss nimmt.

Am weitesten verbreitet ist die Unterscheidung folgender drei Grundformen von Führungsstilen:

- > autoritärer Führungsstil
- > Laissez-faire-Führungsstil (Führung durch Nichteinmischen und Gewährenlassen)
- > demokratischer (partnerschaftlicher) Führungsstil.

Der autoritäre Führungsstil geht von einem fast absoluten Verhältnis des Über- und Untergeordnetseins zwischen Ausbilder und Lehrling aus. Die Ausbildungssituation ist dabei durch übermäßige Lenkung und Kontrolle gekennzeichnet.

Autoritärer Führungsstil

Beim Laissez-faire-Stil ist der Lehrling weitgehend sich selbst überlassen. Er kann Aufträge zum großen Teil selbstständig durchführen und erhält vom Ausbilder Informationen vor allem nur auf sein eigenes Verlangen.

Laissez-faire-Stil

Beim demokratischen Führungsstil behandelt der Ausbilder den Lehrling als gleichwertigen Partner, um den er sich optimal bemüht und mit dem er gemeinsam den bestmöglichen Ausbildungserfolg erzielen will.

Demokratischer Führungsstil

Auswirkungen auf Verhalten und Leistung der Lehrlinge und Mitarbeiter

Die einzelnen Führungsstile wirken sich sehr unterschiedlich auf Verhalten und Leistung von Lehrlingen und Mitarbeitern aus.

Autoritärer Führungsstil führt zu:

- > mangelnder Eigeninitiative
- > Unselbstständigkeit
- > Interesselosigkeit
- > niedrigem Leistungsniveau
- > geringer Leistungsmotivation
- > aggressiven und feindseligen Verhaltensweisen.

Beim **Laissez-faire-Stil** sind oftmals bezüglich Verhalten und Leistung der Lehrlinge und Mitarbeiter die Folge:

- > Lustlosigkeit
- > Unzufriedenheit
- > Orientierungslosigkeit
- > Unsicherheiten
- > niedriges Leistungsniveau
- > schlechtes Gruppen- und Betriebsklima
- > Neigung zu Neurosen.

Der **demokratische Führungsstil** hat folgende Auswirkungen auf Verhalten und Leistung der Lehrlinge und Mitarbeiter:

- > höhere Motivation
- > mehr Spontaneität und Kreativität
- > höhere Eigeninitiative
- > Verantwortungsbewusstsein
- > gegenseitiges Verständnis
- > Kooperationsbereitschaft
- > hohes Leistungsniveau.

Frage nach dem „richtigen“ Stil

Die Frage nach dem richtigen Führungsstil lässt sich nicht allgemein beantworten. Für diese Entscheidung sind mehrere Gesichtspunkte zu beachten, insbesondere:

- Ausbildungssituation** > die jeweilige Ausbildungssituation (es ist ein Unterschied, ob schwierige Fertigkeiten an einer komplizierten Maschine oder Kenntnisse im Unterrichtsraum zu vermitteln sind)
- Ausbildungsort** > der jeweilige Ausbildungsort (auf einer Baustelle ist in der Regel anders zu verfahren als in Werkstatt und Büro)
- Ausbildungsziel** > das jeweilige Ausbildungsziel (Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten, soziale Verhaltensweisen)
- Gruppenstruktur** > die Zusammensetzung der Gruppe (hierbei sind vor allem Vorbildung, Reife und eventuelle Verhaltensauffälligkeiten zu berücksichtigen).

Insgesamt lässt sich jedoch feststellen, dass der demokratische (partnerschaftliche) Führungsstil den Anforderungen an eine zeitgemäße Mitarbeiterführung und an eine Erfolg versprechende Ausbildungsatmosphäre im Betrieb allgemein am besten entspricht.

3.7.2.5 Notwendigkeit einer situativen Anpassung

Es ist allerdings in der Regel nicht möglich, einen einmal gewählten Führungs- und Ausbildungsstil konsequent beizubehalten. Es können beispielsweise im Rahmen der Ausbildung Gefahrensituationen (an Maschinen, auf Baustellen o.Ä.) auftreten, die es erforderlich machen, dass eine Entscheidung nicht mehr partnerschaftlich gefällt werden kann, sondern autoritär vorgegangen werden muss.

Kombination

Diese Möglichkeit des situationsangepassten Wechsels des Führungs- und Ausbildungsstils muss sich jeder Ausbilder offen halten. Dabei können die einzelnen Stile zum Teil nebeneinander, aber auch in Kombination, angewendet werden.

3.7.2.6 Managementkonzepte für Berufsausbildung und Menschenführung

Managementkonzepte bzw. betriebliche Führungsmodelle verfolgen das Ziel, das Verhalten der Mitarbeiter so zu steuern, dass für den Betrieb der bestmögliche Erfolg erzielt werden kann.

Verhaltensanweisung

Auf die Berufsausbildung übertragen heißt dies, durch Steuerung des Verhaltens und entsprechende Führung zu guten Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Ausbildung beizutragen.

Auch für den Handwerksbetrieb eignen sich einige der zahlreichen betrieblichen Führungsmodelle, die für die Mitarbeiterführung als zielgerichtete und pragmatische Verhaltensanweisungen im Sinne von Handlungsempfehlungen und Problemlösungen entwickelt wurden.

Führung durch Zielvereinbarung (in der Fachsprache Management by Objectives [MbO] genannt): Wesentliche Bestandteile dieses Führungsmodells sind:

Management
by Objectives

- > Bestimmung von Zielen und Teilzielen durch Vorgesetzte und Mitarbeiter
- > Festlegung und Durchführung der Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben durch die Mitarbeiter
- > Kontrolle der Zielerreichung.

Durch die partnerschaftliche Einbeziehung sowohl der Vorgesetzten wie auch der Mitarbeiter ist MbO ein Führungsmodell, das eng mit dem demokratischen Führungsstil in Verbindung steht. Es erbringt die besten Ergebnisse, wenn sich persönliche und Unternehmensziele in Einklang bringen lassen.

MbO setzt allerdings Verantwortungsbewusstsein und einen hohen Kenntnisstand voraus. Deshalb ist dieses Managementkonzept zwar auch in der Ausbildung gut anwendbar; aber es erfordert wegen der hohen Anforderungen eine längere Einweisungs- und Eingewöhnungsphase.

Führung nach dem Ausnahmeprinzip (Management by Exception [MbE]): In diesem System der Führung erhalten die Mitarbeiter sehr viel Freiraum. Der Vorgesetzte greift nur in besonderen Situationen oder bei mangelhafter Zielerfüllung ein.

Management
by Exception

Die Führung nach dem Ausnahmeprinzip ist allerdings nur dann Erfolg versprechend, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- > eindeutige Vorgabewerte für die jeweiligen Zuständigkeitsbereiche
- > klare Trennung von Routine- und Führungsaufgaben
- > eindeutige Regeln für die Information bei Ausnahmesituationen
- > Errichtung eines strengen Kontrollsystems.

MbE birgt die Gefahr, dass bei den Mitarbeitern durch zu enge Beschränkung auf Routineaufgaben Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein beeinträchtigt werden. Dies muss auch beim Einsatz von MbE im Rahmen der Ausbildung berücksichtigt werden.

Gefahren
bei MbE

Führung durch Aufgabendelegation (Management by Delegation [MbD]): Durch die Übertragung von Aufgaben und die damit verbundene Verantwortung erhalten die Mitarbeiter ein Tätigkeitsgebiet in eigener Handlungsverantwortung. Die Führungsverantwortung bleibt beim Vorgesetzten. Man spricht in diesem Zusammenhang vielfach auch vom „Harzburger Modell“.

Übertragen von
Verantwortung

Für den Erfolg dieses Managementkonzepts sind insbesondere

- > eindeutige Stellenbeschreibungen und
- > klare Handlungsanweisungen (im „Harzburger Modell“ allgemeine Führungsanweisungen genannt)

eine wichtige Voraussetzung.

Daraus ergibt sich zugleich die Gefahr, dass dieses Führungsmodell bei allzu vielen und zu engen Vorgaben die notwendige Flexibilität beeinträchtigt. Im Rahmen der Berufsausbildung muss dies auf jeden Fall vermieden werden.

Die einzelnen Managementtechniken lassen sich in der Regel nicht scharf voneinander abgrenzen. Vielmehr beinhaltet die Betriebsführung meist Elemente mehrerer Managementtechniken und versucht, diese in Abhängigkeit von den betrieblichen Gegebenheiten optimal zu kombinieren. Dies gilt auch im Hinblick auf das Verhältnis von Ausbildern und Lehrlingen.

Kombination

3.7.2.7 Einsatz und Gestaltung von Führungsmitteln

Für die Durchführung der Ausbildung stehen dem Ausbilder mehrere allgemeine Führungsmittel zur Verfügung.



Anweisungen und Befragungen (Kompetenzübertragung)

Anweisungen und Befragungen sind jeweils wichtige Mittel der Menschenführung auch im Rahmen der Ausbildung.

Der Auszubildende wird dabei vom Ausbilder mit der Ausführung einer bestimmten Tätigkeit beauftragt bzw. zu bestimmtem Verhalten bzw. Handeln angewiesen. Damit werden dem Lehrling auch bestimmte Kompetenzen, das heißt Zuständigkeiten und damit verbundene Verantwortung, übertragen.

Voraussetzungen

Für den optimalen Einsatz von Anweisungen und Befragungen sind als besondere Voraussetzungen und Anforderungen zu beachten:

- > verständliche Begründung
- > klare und psychologisch richtige Dosierung
- > Verwendung verständlicher und leicht im Gedächtnis zu behaltender Formulierungen
- > rechtzeitige Übermittlung
- > Vermeidung von Überforderungen und Überbelastungen
- > Einräumung von ausreichend Kompetenzspielraum (Spielraum für eigenes Denken und Handeln)
- > sichtbares Vertrauen in die Leistungsfähigkeit des Lehrlings
- > Vermeidung der Befehlsform.

Ausnahmen

Anweisungen und Befragungen, die diese Anforderungen erfüllen und damit einem partnerschaftlichem Ausbildungsstil entsprechen, lassen im Rahmen einer zeitgemäßen Ausbildung die besten Erfolge erwarten. Allerdings darf dies nicht ausschließen, dass in manchen Situationen beispielsweise doch Befehle gegeben werden müssen, etwa in Gefahrensituationen.

Gebote und Verbote

Gebote und Verbote können und müssen manchmal zur Regelung bestimmter Einzelfälle ausgesprochen werden. Dies kann zum Beispiel in Form von Betriebsvorschriften und Unfallverhütungsvorschriften geschehen.

Der Vorteil allgemeiner Verbote und Gebote besteht darin, dass dadurch zahlreiche Einzelanweisungen und ihre ständige Wiederholung überflüssig werden. Auch beim Einsatz von Geboten und Verboten sind bestimmte Anforderungen zu beachten:

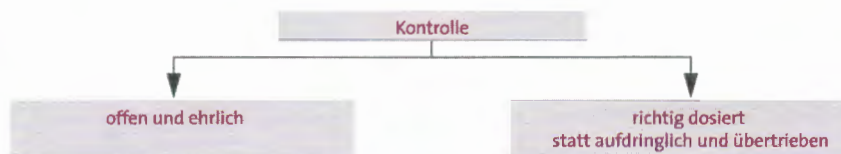
Anforderungen

- > Beschränkung auf wirklich schwerwiegende Fälle
- > sachliche Formulierungen
- > ausreichende und verständliche Begründungen
- > laufende Kontrolle der Einhaltung.

Beaufsichtigung und Kontrolle

Die pädagogische Bedeutung von Beaufsichtigung und Kontrolle besteht im Beobachten und Überwachen sowohl des fachlichen Lernfortschritts wie auch der Persönlichkeitsentwicklung des Lehrlings und der Ableitung der daraus erforderlichen Konsequenzen.

Anforderungen an Beaufsichtigung und Kontrolle



Auf die richtige Dosierung kommt es insbesondere an, wenn weniger die sachliche Leistung, sondern mehr persönliche und charakterliche Eigenschaften wie Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit überprüft werden.

Richtige Dosierung

Als Hilfsmittel stehen für Beaufsichtigung und Kontrolle der Lehrlingsausbildung unter anderem

Hilfsmittel

- > schriftliche Ausbildungsnachweise
sowie
- > Beurteilungsbogen

zur Verfügung (>> dazu auch Abschnitt 3.9.3 und 3.9.6).

Beratung

Der Lehrling wird in der Regel während seiner Ausbildung vor viele Probleme im persönlichen und betrieblichen Bereich gestellt. Deren Bewältigung kann ihm über eine geeignete Beratung durch den Ausbilder oftmals erleichtert werden.

Vertrauensbasis

Für den Ausbilder bedeutet dies, dass er neben der rein fachlichen Ebene auch in der Lage sein muss, sich in die Bedürfnisse und Interessen der Lehrlinge hineinzusetzen. Besonders wichtig für ein Beratungsgespräch ist eine gute Vertrauensbasis, damit der Lehrling seine Probleme offen darlegen kann.

Anerkennung und Beanstandung (Kritik)

> Anerkennung

Die Anerkennung ist eine wichtige Voraussetzung für die Motivation und den Erfolg einer Ausbildung.

Positive Effekte

Die Anerkennung

- > ist Erfolgsbestätigung,
- > fördert die Lernbereitschaft,
- > ist Ansporn für bessere Leistungen,
- > weckt Initiativen,
- > schafft Sicherheit und Selbstvertrauen,
- > fördert das Vertrauensverhältnis zwischen Ausbilder und Lehrling.

Dem Ausbilder stehen dabei mehrere Formen der Anerkennung zur Verfügung:

- > Zustimmung
- > ausdrückliches Lob
- > Belohnung
- > öffentliche Anerkennung.

Richtige Dosierung

Anerkennungen müssen auf jeden Fall ehrlich gemeint und richtig dosiert sein. Sie sollten nur ausgesprochen werden, wenn sie tatsächlich verdient sind. Dabei ist jeder Lehrling nach seinen individuellen Gegebenheiten zu behandeln.

Beispiele:

- > Unsicheren Lehrlingen sollte schon eine Anerkennung ausgesprochen werden, wenn sichtbar ist, dass sie sich aufrichtig angestrengt und bemüht haben.
- > Bei zurückhaltenden Lehrlingen ist eher eine großzügige Anerkennung zu empfehlen, während bei mehr selbstgefälligen Auszubildenden eher Zurückhaltung angebracht ist.

Anerkennungen sollten erfolgen:

- > Unmittelbar, also sehr zeitnah am Anlass der Anerkennung.
- > Ausdrücklich, d. h., der Ausbilder sollte sich auch äußern und nicht davon ausgehen, dass es der Lehrling bereits als Anerkennung empfindet, solange der Ausbilder nicht kritisiert.
- > Angemessen, d. h., die Art der Anerkennung muss zur erbrachten Leistung passen.
- > Konsequenz, d. h., mit den Anerkennungen verbundene Zusagen müssen auch eingehalten werden.
- > Sach- und leistungsorientiert, d. h., Gegenstand der Anerkennung sind Leistungen und Verhalten in der Ausbildung, aber nicht die Person des Lehrlings.

> **Beanstandung**

Die Beanstandung ist das Gegenstück zur Anerkennung, aber für den Erfolg der Ausbildung nicht minder wichtig. Die Beanstandung

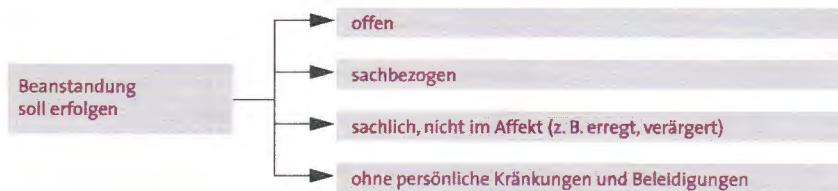
- > macht den Lehrling auf seine Fehler aufmerksam und
- > schafft so die Voraussetzungen für deren Abstellung bzw. Korrektur.

Formen der Beanstandung sind:

- > bloßer Fehlerhinweis
- > sachliche Kritik
- > persönlicher Tadel.

Die Beanstandung ist allerdings nur dann zweckdienlich und positiv für das Verhältnis von Ausbilder und Lehrling, wenn sie bestimmte Voraussetzungen erfüllt. Sie wird vom Lehrling auch umso eher akzeptiert, als der Ausbilder, der sie vorbringt, über persönliche und nicht bloß positionsbezogene Autorität verfügt.

Anforderungen an die Beanstandung:



Information (Orientierung, Aufklärung)

Der Lehrling braucht im Verlaufe seiner Ausbildung viele Informationen, sei es

- > zur Orientierung, um sich in neuen oder ungewohnten Situationen zurechtfinden zu können, oder Orientierung
- > zur Aufklärung, um neuen Lernstoff besser verstehen und nachvollziehen zu können. Aufklärung

Auch hierbei kommt es darauf an, dass der Ausbilder in der Lage ist, sich neben der rein fachlichen Ebene in den Auszubildenden hineinzusetzen und dementsprechend zu reagieren.

Die Motivation ist sehr eng mit der Führung von Mitarbeitern, also auch Lehrlingen, verbunden. Im Blick sind hier vor allem die Leistungen und Verhaltensweisen

des Lehrlings, die nur dann optimal gegeben sind, wenn er weiß, dass diese vom Vorgesetzten wahrgenommen und bewertet werden. Die vorher genannten Führungsmittel spielen dabei – wie beschrieben – eine wichtige Rolle.

3.7.3 Kommunikation in der Ausbildung

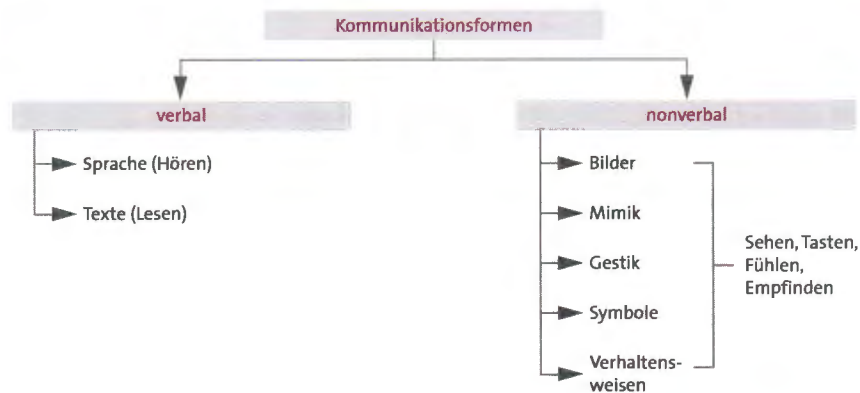
3.7.3.1 Kommunikationsarten

Als Kommunikation bezeichnet man allgemein die Vermittlung, Aufnahme und den Austausch von Informationen zwischen zwei oder mehreren Personen.

Individual-
kommunikation
Massen-
kommunikation

Beim Informationsaustausch zwischen zwei Personen spricht man von Individualkommunikation. Werden viele andere Personen angesprochen, so wird dies als Massenkommunikation bezeichnet. Die Kommunikation kann erfolgen

- > sprachlich (verbal)
oder
- > nichtsprachlich (nonverbal).



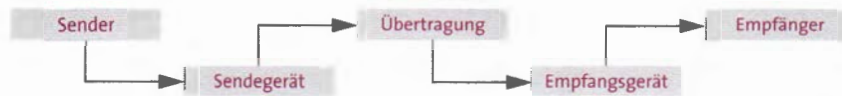
Kommunikation ist eng mit Interaktion verbunden.

Interaktion

Als Interaktion bezeichnet man jede Beziehung von zwei oder mehr Menschen, die deren Verhalten und Handeln in irgendeiner Form beeinflusst, also zum Beispiel zwischen Ausbilder und Lehrling. Menschen reagieren in unterschiedlicher Weise aufeinander und beeinflussen und steuern sich gegenseitig.

Eine abgestimmte Kommunikation und Interaktion sind gerade in einer hoch entwickelten und arbeitsteiligen Wirtschaft und Gesellschaft von besonderer Bedeutung. Sie sind unabdingbare Voraussetzung für eine optimale Koordination und zur Vermeidung von Reibungsverlusten.

3.7.3.2 Einfaches Modell einer Kommunikationssituation



In diesem Kommunikationsmodell ist der **Sender** diejenige Person, die einer oder mehreren anderen Personen eine Information übermitteln will.

Die Adressaten der Information werden als **Empfänger** bezeichnet.

Um die Information zwischen Sender und Empfänger vermitteln zu können, wird ein sogenannter **Kommunikationskanal** eingerichtet. Die gebräuchlichsten Formen sind dabei:

- > Sehen
- > Schreiben bzw. Lesen
- > Sprechen bzw. Hören.

Je nach dem gewählten Kommunikationskanal muss die Information entsprechend vom Sender in die jeweiligen Signale akustischer oder optischer Art durch das **Sendegerät** umgewandelt und vom Empfänger mittels des **Empfangsgerätes** wieder zurückverwandelt werden. In der Fachsprache nennt man diesen Prozess „Verschlüsselung“ und „Entschlüsselung“.

Eine erfolgreiche Informationsvermittlung setzt voraus, dass es im Informationskanal zu keinen Störungen kommt (Beispiel: Zusammenbruch der Verbindung beim Telefon) und dass Empfänger und Sender die jeweiligen Signale gleich deuten, indem sie zum Beispiel dieselbe Sprache sprechen.

Zur Kontrolle empfiehlt sich eine Rückkopplung des Empfängers zum Sender (Feedback). Auf derartige Rückmeldungen ist man grundsätzlich auch angewiesen, um sein Kommunikationsverhalten gegebenenfalls korrigieren zu können.

Beispiel:

Der Lehrling will dem Ausbilder mitteilen, dass er erkrankt ist und nicht in den Betrieb kommen kann.

Nach dem beschriebenen Kommunikationsmodell ergeben sich dann folgende Beziehungen und Abläufe:

- > Sender ist der Lehrling.
- > Empfänger ist der Ausbilder.
- > Kommunikationskanal ist die Sprache über das Telefon.
- > Sendegerät ist das Sprechen des Lehrlings über das Mikrofon des Telefons.
- > Empfangsgerät ist das Hören des Ausbilders über den Hörer/Lautsprecher des Telefons.
- > Rückkopplung ist die Mitteilung des Ausbilders, dass er die Information (Krankmeldung) verstanden hat.

Formen

Sendegerät
Empfangsgerät

Signale

Feedback

3.7.3.3 Kommunikationsaspekte

Jede Kommunikation besitzt sowohl einen Sach- oder Inhalts- wie auch einen Beziehungsaspekt.

Inhaltsaspekt
Beziehungs-
aspekt

Der Inhaltsaspekt kennzeichnet die sachliche Ebene, nämlich die Übermittlung von Informationen. Der Beziehungsaspekt beschreibt die soziale Seite jeder Kommunikation, das heißt die zwischenmenschlichen Beziehungen zwischen Sender und Empfänger im Rahmen der Kommunikation.

Gesprächsklima

In der Regel kann davon ausgegangen werden, dass der Beziehungsaspekt im Vordergrund steht. Auch die alltägliche Erfahrung bestätigt nämlich, dass eine Einigung über Sachverhalte oftmals nur dann, zumindest aber leichter möglich ist, wenn zwischen den Gesprächspartnern eine günstige Atmosphäre herrscht.

Deshalb werden viele sachlich wichtige Gespräche oftmals eher mit einer Unterhaltung über vermeintliche Belanglosigkeiten wie Hobbys oder Urlaubserfahrungen und Ähnliches begonnen, um ein angenehmes Gesprächsklima zu schaffen. Es kommt also nicht nur darauf an, was besprochen wird, sondern vor allem auch darauf, wie es besprochen wird. Dieser Beziehungsaspekt der Kommunikation kann sich zeigen

- > in der Art, wie gesprochen wird,
- > in der Art zu formulieren und die Worte zu wählen,
- > in Mimik und Gestik.

Ausprägungen

Bei jeder Kommunikation sollte deshalb bedacht werden, dass der Partner nicht nur die Botschaft, sondern auch diese genannten sozialen Ausprägungen aufnimmt und das Gesagte danach bewertet.

3.7.3.4 Auswirkungen von Kommunikationsstörungen auf die Leistungen

Störfaktoren

Störungen in der Kommunikation können nie völlig ausgeschlossen werden. Alle Beteiligten sollten daran interessiert sein, sie möglichst gering zu halten, da derartige Störungen nicht nur die Leistungsfähigkeit mindern, sondern im Extremfall sogar leistungsunfähig machen können. Kommunikationsstörungen können sich insbesondere ergeben durch:

- > belastete Beziehungen einzelner Beteiligter
- > beeinträchtigte Kommunikationsfähigkeit (z.B. durch Erkrankungen oder Sprachstörungen)
- > entwicklungs- oder krankheitsbedingte Kommunikationshemmungen
- > Sprachprobleme
 - Fachausdrücke werden nicht von allen verstanden
 - Lehrlinge kommen aus unterschiedlichen Kulturkreisen und haben von daher Sprach- und Verständigungsschwierigkeiten
- > Störungen der Kommunikation durch äußere Einflüsse wie einen hohen Geräuschpegel.

3.7.3.5 Gestaltung von Gesprächssituationen

Gesprächsanlässe und Gesprächsarten

Gespräche sind eine der wichtigsten Formen der Kommunikation der Menschen und wichtiger Bestandteil der Arbeit in Gruppen und Teams.

Gespräche sind das bedeutendste Mittel für die

- > Meinungsmittelung,
- > gegenseitige Meinungsbildung,
- > Weitergabe von Informationen,
- > Diskussion umstrittener Sachverhalte.

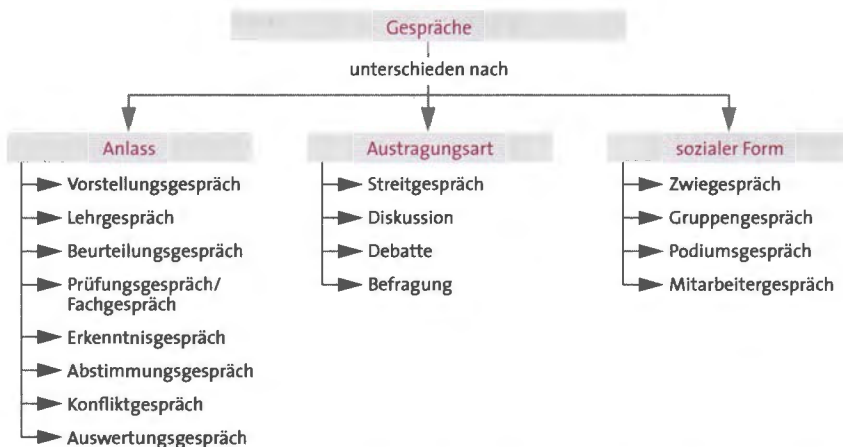
Sie stellen damit insgesamt eine wichtige Voraussetzung für das funktionierende Zusammenleben in einer Gemeinschaft dar.

Zu den verschiedenen Gesprächsanlässen gibt es auch dementsprechende Gesprächsarten. Wichtige Unterscheidungskriterien für die Gesprächsart sind ergänzend zum Gesprächsanlass auch

- > die Austragungsart und
- > die soziale Form eines Gesprächs.

Gesprächs-
anlässe

Gesprächsarten



Verschiedene Gesprächsarten wurden unter anderen Punkten bereits angesprochen. Deshalb folgen hier nur kurze Erklärungen.

Vorstellungsgespräch: Gespräch zum gegenseitigen Kennenlernen und zur Information vor Abschluss eines Ausbildungs- oder Arbeitsvertrages.

Lehrgespräch: Gespräch zur Unterstützung der Erkenntnistätigkeit des Lernenden mit den Unterformen Problemgespräch, Lernberatungsgespräch, Orientierungsgespräch und Reflexionsgespräch (Reflexion = Nachdenken/Überdenken).

Beurteilungsgespräch: Gespräch zur Erörterung der Ergebnisse der Bewertung und Beurteilung des Lehrlings durch den Ausbilder.

Prüfungsgespräch: Form der mündlichen Prüfung, in der der Stoff über ein problemorientiertes Gespräch und nicht nach Stichworten abgefragt wird.

Gesprächsarten

Erkenntnisgespräch: Gespräche zum Erkennen von neuen Sachverhalten.

Abstimmungsgespräch: Gespräch zur Abstimmung geplanter Maßnahmen in den verschiedensten Bereichen.

Konfliktgespräch: Gespräch zur Erörterung der Ursachen und der Maßnahmen zur Beseitigung von Konflikten.

Auswertungsgespräch: Gespräche zur Aufarbeitung von abgelaufenen Lernprozessen, die der Vertiefung sowie der Aufdeckung von Lerndefiziten dienen.

Streitgespräch: Gespräch, in dem die Teilnehmer offensiv gegensätzliche Positionen und Argumente vertreten.

Diskussion: Ebenfalls eine Form des Streitgesprächs, in dem gegensätzliche Meinungen ausgetauscht werden, das aber letztlich auf eine Einigung bzw. Lösung abzielt.

Debatte: Ebenfalls eine Form von Streitgespräch/Diskussion, die in der Absicht geführt wird, den eigenen Standpunkt bei einer anschließenden Abstimmung durchzusetzen. Sie wird von einem Leiter klar strukturiert und möglichst sachlich geleitet.

Befragung: Gespräch, bei dem ein Experte einem Interessentenkreis für ausführliche Fragen zur Verfügung steht.

Zwiegespräch: Gespräch mit nur zwei Teilnehmern.

Gruppengespräch: Gespräch zwischen einem größeren gleichwertigen Teilnehmerkreis.

Podiumsgespräch: Gespräch einzelner herausgehobener Teilnehmer vor einem größeren Zuhörerkreis, dessen Gesprächsbeteiligung untergeordnet ist.

Mitarbeitergespräch: Gespräch zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern über vorwiegend betriebliche Belange, in dem die aktive Beteiligung der Mitarbeiter besonders erwünscht ist.

Gesprächsaufbau

Jedes Gespräch folgt in der Regel einem bestimmten Aufbau, wobei dieser nicht immer alle der nachgenannten Stufen enthalten muss:

Auslösung des Gesprächs: Hier kann es sich einerseits um ein völlig freies, zufällig etwa im Rahmen einer Begegnung zustande kommendes Gespräch oder um ein geplantes, verabredetes Gespräch handeln.

Eingrenzung des Gesprächsgegenstandes: Für ein geplantes Gespräch ist in der Regel zugleich auch bereits der Gesprächsgegenstand festgelegt. Beim freien Gespräch ergibt er sich oftmals erst während des bereits laufenden Gesprächs.

Austausch der Argumente: Dabei handelt es sich um den Kern jedes Gesprächs, wenn die Teilnehmer ihre Sichtweise zum jeweiligen Gesprächsgegenstand vortragen und die gegenseitigen Positionen kritisch hinterfragen.

Ordnung des Gesprächs: Umfangreichere Gespräche mit mehreren Teilnehmern sollten bereits vorstrukturiert werden. In anderen Fällen empfiehlt es sich, nach dem Austausch der Argumente diese nach bestimmten Gesichtspunkten zu ordnen.

Zusammenfassung des Gesprächs: Die Ordnung des Gesprächs bietet eine gute Voraussetzung, um ein Gespräch dann auch zielgerichtet zusammenfassen zu können.

Entscheidung: Soweit eine Einigung möglich ist, sollten Gespräche auch mit einer Entscheidung oder Einigung abgeschlossen werden.

Gesprächsverhalten und Gesprächsführung

Für die Führung eines Gesprächs und das Verhalten dabei lassen sich folgende Empfehlungen geben:

- > Offenheit und Unvoreingenommenheit gegenüber jedem Gesprächspartner
- > Achtung und Wertschätzung gegenüber jedem Gesprächspartner; ihn als Person akzeptieren
- > aktives und aufmerksames Zuhören (auch durch die Mimik, also den Gesichtsausdruck) bei Beiträgen anderer Gesprächsteilnehmer
- > den Gesprächspartner nicht unterbrechen, sondern ausreden lassen, also sich Zeit nehmen
- > sich auf die Sache konzentrieren und nicht am Thema vorbeireden
- > gezeigte Gefühle ernst nehmen und auch selbst keine Scheu zeigen, Gefühle zu äußern
- > keine Überlegenheit demonstrieren, etwa durch Fragen, die bereits die Antwort vorgeben, oder durch Gebrauch vieler Fremdwörter
- > jeden Gesprächsteilnehmer so nehmen, wie er ist.

Gesprächsregeln

3.7.4 Verhaltensauffälligkeiten und Konfliktsituationen in der Ausbildung

3.7.4.1 Begriff und Eingrenzung von Verhaltensauffälligkeiten sowie deren Ursachen

Begriff

Verhaltensauffälligkeiten haben bei den Jugendlichen in den vergangenen Jahren erheblich zugenommen.

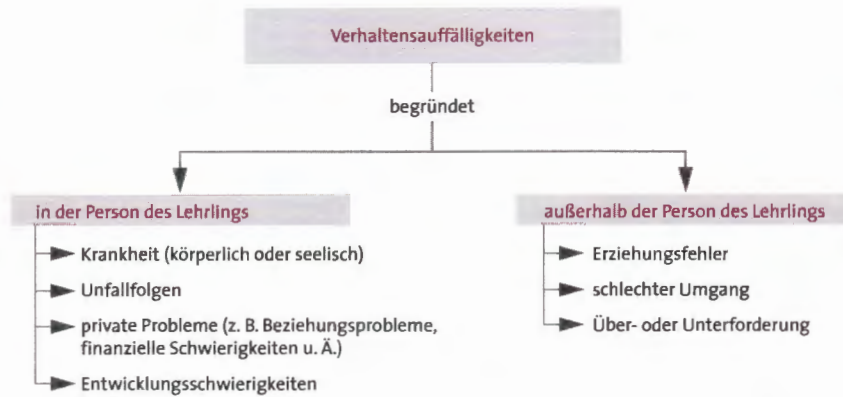
Typische Formen solcher Fehlformen des Leistungs- und Sozialverhaltens sind:

Formen

- > Disziplinlosigkeit
- > Arroganz
- > Trotz und Aufsässigkeit
- > Lügen
- > geringe Motivation
- > Desinteresse, Unlust
- > Faulheit
- > Oberflächlichkeit
- > mangelnde Konzentrationsfähigkeit
- > Kontaktarmut und Kontaktunfähigkeit
- > Hemmungen und Angst
- > Aggression, Streitsucht
- > Zerstörung von Gegenständen, Vandalismus
- > Verwahrlosung
- > Suchtverhalten
- > Neurosen (seelisch bedingte Verhaltensstörungen).

Diese Fehlhaltungen können vielerlei Ursachen haben.

Ursachen für typische Verhaltensauffälligkeiten



Möglichkeit der sozialpädagogischen Unterstützung und Betreuung

Sofern es sich nicht um Verhaltensauffälligkeiten und Erziehungsschwierigkeiten handelt, die die Hinzuziehung externer Stellen (wie z. B. Jugendämter, Sozialpsychologische Dienste, Ärzte, Sozialarbeiter, Beratungsstellen kommunaler oder freier Träger) erforderlich machen, stehen auch dem Ausbilder einige Mittel zu ihrer Beseitigung oder zumindest ihrer Minderung zur Verfügung. Dazu zählen:

Maßnahmen des Ausbilders

- > Aufbau eines wechselseitigen Vertrauensverhältnisses
- > Stärkung des Selbstvertrauens des Lehrlings
- > verstärkte Gesprächs- und Kontaktbereitschaft
- > Vornahme eventuell erforderlicher Korrekturen im Ausbildungsplan
- > kritische Überprüfung des Ausbildungsstils
- > organisatorische Maßnahmen am Arbeits- oder Ausbildungsplatz.

Bei der Festlegung der geeigneten Maßnahmen zur Beseitigung von Verhaltensauffälligkeiten sollte der Ausbilder zumindest in schwierigen Fällen planmäßig vorgehen.

Dabei empfehlen sich die Schritte, die auch bei der Lösung von Konflikten hilfreich sind, also:

Planmäßiges Vorgehen

- > Ermittlung des Sachverhalts
- > Erforschung der Ursachen und Zusammenhänge
- > Festlegung geeigneter Maßnahmen
- > Durchführung der Maßnahmen
- > Kontrolle der Maßnahmen.

(>> dazu Abschnitt 3.7.5.3)

3.7.4.2 Konfliktbegriff

Konflikte entstehen dann, wenn man sich zwischen einander widersprechenden Motiven, Einstellungen und Interessen entscheiden muss.

Ein Konflikt kann entweder eine Person allein betreffen oder aber zwischen mehreren Personen, Gruppen oder Institutionen ausgetragen werden. Im ersten Fall spricht man von einem intrapersonalen, im zweiten von einem interpersonalem Konflikt.

Intrapersonal
Interpersonal

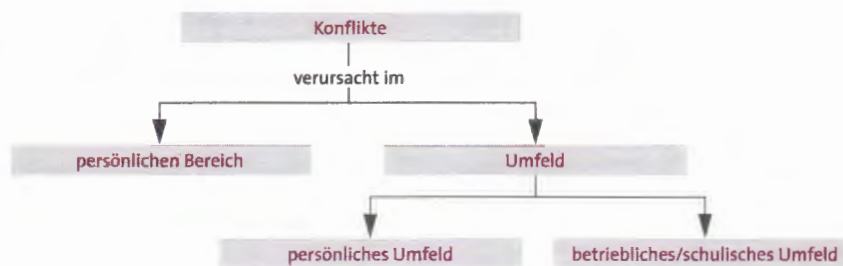
Beispiel:

Ein intrapersonaler Konflikt liegt vor, wenn ein Jugendlicher bei der Berufswahl wegen der Höhe der Ausbildungsvergütung (finanzielle Überlegungen) einen anderen Beruf ergreift, als es eigentlich seinen Neigungen entspricht.

Ein interpersonaler Konflikt besteht, wenn die Mitglieder einer Gruppe verschiedener Auffassung sind. Dabei kann der jeweilige Konflikt sach- oder personenbezogen sein. Vielfach aber ist beides nur schwer zu trennen.

Sach- oder
personen-
bezogen

3.7.4.3 Ursachen und Anlässe von Konflikten



Zu den Konfliktursachen aus dem **persönlichen Bereich** zählen u. a.:

- > Unterschiede gegenüber anderen in
 - Wertvorstellungen
 - Einstellungen
 - politischen Auffassungen
 - Interessen
 - Bedürfnissen
 - Vorlieben.
- > Unterschiede in
 - Begabung
 - Bildungsniveau.
- > Probleme im
 - körperlichen Bereich (z. B. Belastbarkeit, Konstitution)
 - emotionalen Bereich (z. B. Stimmungen).

Im **persönlichen Umfeld** sind häufige Konfliktursachen und -anlässe:

- > Spannungen mit Freund/Freundin
- > Spannungen innerhalb von Gruppen
- > Spannungen innerhalb der eigenen Familie
- > Spannungen mit den Eltern.

Im **betrieblichen und schulischen Umfeld** ergeben sich Konflikte aus:

- > den jeweiligen Anforderungen,
- > dem Umgang mit Kollegen, im Arbeitsteam, der Schulklasse,
- > dem Verhältnis zum Ausbilder oder Lehrer.

3.7.4.4 Konfliktarten

Aus diesen Ursachen heraus ergeben sich verschiedene typische Konfliktarten, wobei die folgenden drei im Vordergrund stehen:

Zielkonflikte

Entscheidungs- und Zielkonflikte: Sie liegen vor, wenn sich mehrere Alternativen, die als Entscheidungsmöglichkeiten oder als Ziele vorliegen, widersprechen.

Rollenkonflikte

Rollenkonflikte: Sie ergeben sich, wenn beispielsweise ein Lehrling zu Beruf und Freizeit widersprüchliche Einstellungen hat bzw. von ihm jeweils andere Verhaltensweisen erwartet werden. Er ist dann gezwungen, sich immer wieder neu anzupassen und seine Leistungskraft sowie seine Interessen entsprechend darauf abzustimmen.

Generationskonflikte

Generationskonflikte: Die Auffassungen von Eltern oder Ausbilder und Lehrling weichen aufgrund von altersbedingten Erfahrungen und Einstellungen voneinander ab. Solche Generationskonflikte werden von der Jugend stets neu erlebt, und es hat sie zu allen Zeiten gegeben. Sie werden heute durch die intensiven Einwirkungen der Umwelt und sonstige Reizeinflüsse noch verstärkt.

Latente Konflikte

Nicht alle Konflikte treten auch tatsächlich offen zutage und werden entsprechend ausgetragen. Viele Konflikte sind nur latent, also unterschwellig vorhanden. Sie beeinflussen zwar das Verhalten, werden aber nicht ausgetragen und auch nicht gelöst.

3.7.5 Konfliktvermeidung und Strategien zum konstruktiven Umgang mit Konflikten

3.7.5.1 Konfliktbewertung

Konflikte sind nicht von vornherein negativ zu beurteilen. Vielmehr ist festzustellen, dass Konflikte alltäglich sind, ja zum Leben gehören. Überall, wo Menschen zusammenleben und ihre unterschiedlichen Interessen aufeinanderprallen, entstehen Gegensätze, mithin auch Konflikte.

Negative Auswirkungen

Zu den negativen Auswirkungen von Konflikten können unter anderem gehören

- > Reibungsverluste und
- > Beeinträchtigung des zwischenmenschlichen Verhältnisses.

Auf der anderen Seite dagegen sind Konflikte ein wichtiger Steuerungsfaktor für Lernprozesse jedes Einzelnen für sich, aber auch in der Gruppe und in der gesamten Gesellschaft.

Positive
Auswirkungen

Konflikte sind hier ein bedeutender Motor für die Fortentwicklung. Viele für das Überleben einer Gesellschaft elementare Verhaltensweisen werden erst durch Konflikte und deren (gewaltfreie) Bewältigung erlernt.

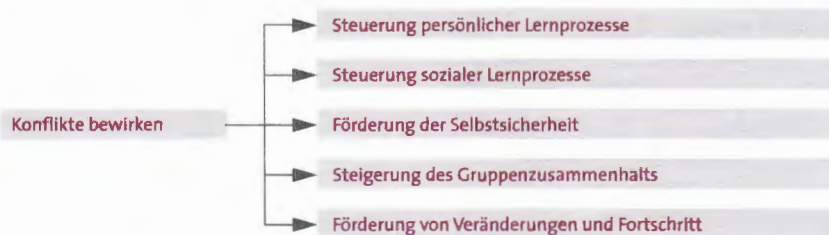
Die Auseinandersetzung mit dem Konfliktstoff fördert ferner die Selbstsicherheit und ist letztlich unerlässlich für die Herausbildung der eigenen Persönlichkeit.

In der Gruppe steigert sie den Zusammenhalt und ermöglicht außerdem leichter die Abgrenzung zu anderen Gruppen. Man nennt diesen Prozess auch Herausbildung einer Gruppenidentität.

Gruppen-
identität

Jeder sachbezogene Konflikt fördert die Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Problem wie auch die Lösungskompetenz und regt neue Entwicklungen und neue Verfahren an.

Lösungs-
kompetenz



3.7.5.2 Möglichkeiten der Konfliktlösung

Um überhaupt die positiven Auswirkungen von Konflikten zu ermöglichen, ist die erfolgreiche Konfliktlösung und Konfliktbewältigung Voraussetzung. Nicht bewältigte Konflikte führen in der Regel zu Frustration und den damit verbundenen negativen Auswirkungen.

Unter Frustration versteht man das Erleben einer Enttäuschung oder Spannung, die dadurch auftritt, dass jemand ganz oder teilweise daran gehindert wird, ein gesetztes Ziel zu erreichen.

Frustration

Zu Ursachen dafür, die tatsächlich oder aber auch nur vermutet sein können, gehören unter anderem

- > das Erlebnis wirklicher oder vermeintlicher Benachteiligung bzw. Zurücksetzung,
- > enttäuschte Erwartungen,
- > erlittene Ungerechtigkeit.

Anlässe

Jede Frustration kann sich durch verschiedene Verhaltensformen äußern:

Aggressionen: Darunter versteht man ein feindliches Verhalten gegen andere Menschen oder gegen sich selbst. Die Aggression kann sich in Worten (Beschimpfung) oder Intrigen und Verleumdung bis hin zu tätlichen Angriffen und Zerstörung äußern. Gerade im Jugendalter besteht eine erhöhte Gewaltbereitschaft.

Verdrängung: Dabei werden Erlebnisse und Einstellungen aus dem Bewusstsein ins Unbewusste verdrängt. Sie können aber dennoch weiterhin das Verhalten in Form von Fehlhandlungen, Fehlanpassungen oder der Entwicklung von Neurosen beeinflussen. Neurosen bezeichnen einen durch unverarbeitete seelische Konflikte mit der Umwelt entstandenen krankhaften Zustand ohne erkennbare organische Ursachen.

Resignation: Der Betroffene ergibt sich sozusagen in sein Schicksal, gibt entmutigt auf und handelt nur noch zwanghaft, starr und sinnlos.

Regression: Damit bezeichnet man ein Verhalten, bei dem der Betreffende auf ein früheres Stadium der Entwicklung zurückfällt. Dies macht sich dann auch in kindlichem Verhalten und den entsprechenden Einstellungen und Ausdrucksweisen bemerkbar.

Ausweich- und Fluchtreaktionen: Folge der Frustration sind hier verzweifelte Versuche, Ersatzlösungen zu finden, um aus einer bedrängenden Situation herauszukommen; zum Beispiel über Alkohol- oder Drogenmissbrauch sowie Anschluss an Sekten. Die Folge sind oftmals weitere und noch schwerere Konflikte.

Konfliktlösungs- möglichkeiten

Für die Lösung von Konflikten und damit die Vermeidung dieser negativen Auswirkungen gibt es zahlreiche Möglichkeiten bzw. Strategien, die allerdings nicht immer befriedigend sind.

Am bekanntesten sind die Varianten, die die amerikanischen Autoren Blake und Mouton aufgezeigt haben. Dazu zählen:

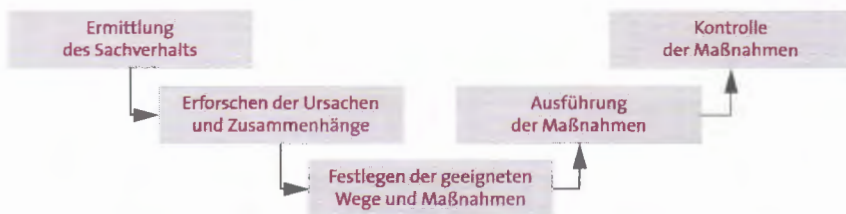
- > Konflikte unter den Teppich kehren
- > Nachgeben/sich unterwerfen
- > Durchsetzen/erzwingen
- > Kompromiss schließen
- > Gemeinsames Problemlösen.

Zwischen diesen Varianten sind jeweils noch verschiedene Kombinationen möglich.

3.7.5.3 Kooperative Bewältigung von Konfliktsituationen

Am erfolgversprechendsten bei der Bewältigung von Konflikten sind sicherlich Strategien, bei denen es zu einer Zusammenführung der widersprüchlichen Auffassungen kommt; das heißt, alle Beteiligten suchen gemeinsam eine Lösung, die jeder mittragen kann.

Dafür empfiehlt sich ein mehrstufiges Vorgehen.



Sachverhalt

Ermittlung des Sachverhalts: Es sollte genau festgestellt werden, was wirklich die Ursache eines Konflikts ist. Dabei darf man sich nicht mit Vermutungen begnügen, sondern muss versuchen, die bedeutsamen Tatsachen zu erfassen. Dazu

sollte man mit allen Beteiligten ausreichend sprechen. Im Rahmen der Berufsausbildung sind dies vor allem Ausbilder, Lehrling, Eltern, Kollegen und Berufsschullehrer. Auch die Berater der Handwerkskammern können hinzugezogen werden. Es muss in Abhängigkeit vom jeweiligen Konfliktgegenstand und von den beteiligten Personen entschieden werden, ob diese Gespräche als Einzelgespräche oder als Gruppengespräche geführt werden.

Erforschung der Ursachen und Zusammenhänge: Bei diesem Schritt muss man sich zunächst auf die Frage konzentrieren, wie es überhaupt zu dem Konflikt gekommen ist. Der Ausbilder darf dabei nicht außer Acht lassen, dass auch er selbst dazu beigetragen haben kann. Außerbetriebliche Verhältnisse und Vorgänge müssen ebenfalls mit einbezogen werden. In den Fällen, in denen einzelne Beteiligte nur ungern oder nicht offen über die Konfliktursachen sprechen, haben sich auch Rollenspiele bewährt, die bei entsprechender Auswertung in der Regel zuverlässige Rückschlüsse zulassen.

Festlegung der Wege und Maßnahmen zur Behebung des Konflikts: Ausgangspunkt ist das Ziel, das man erreichen will, wobei alle bekannten Fakten sowie mögliche Ursachen und Folgen in die Überlegungen einzubeziehen sind. Anschließend muss geprüft werden, welche Wege zur Erreichung des Zieles geeignet sind und welche Handlungsalternativen es gibt. Dabei spielt auch die Frage eine Rolle, wie die beabsichtigten Maßnahmen auf die Beteiligten, aber auch auf Außenstehende wirken werden.

Ausführung der Maßnahmen: Dafür ist wichtig, dass geklärt ist, **wer** von den Beteiligten **wie** zu handeln hat. Entscheidend ist ferner, dass zur rechten Zeit gehandelt wird.

Kontrolle der Maßnahmen: Jede Maßnahme zur Konfliktlösung muss auf ihren Erfolg hin kontrolliert werden. Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass vielfach ein Erfolg erst nach einer gewissen Zeitspanne möglich ist. Von besonderer Bedeutung ist die Entscheidung darüber,

- > durch wen
- > wann
- > wie
- > wie oft

kontrolliert werden soll.

Dabei sollte ferner beobachtet werden, ob günstige oder ungünstige Auswirkungen auch bei anderen auftreten. Die Ergebnisse der Kontrolle liefern wiederum wichtige Erkenntnisse, die bei neuen Konflikten im Rahmen der Festlegung und Ausführung von Maßnahmen berücksichtigt werden sollten.

Die Konfliktbewältigung kann selbstverständlich nicht erst während der Berufsausbildung erlernt werden. Sie muss ein wichtiger Bestandteil des gesamten Erziehungsprozesses sein. Die Konfliktbewältigung steht ferner in engem Zusammenhang mit dem betrieblichen Führungsstil. Sie wird bei partnerschaftlichem Führungsstil wesentlich erfolgreicher gelingen als bei autoritärer Führung.

Da den jungen Menschen in der Regel die Lebenserfahrung fehlt, sollte gerade die mittlere und ältere Generation zur Lösung von Konflikten beitragen. Dies gilt insbesondere beim sogenannten Generationskonflikt.

Ursachen

Maßnahmen

Ausführung

Kontrolle

Konflikt-
bewältigung

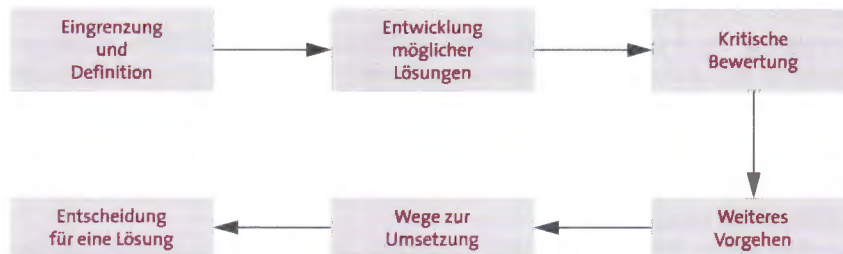
3.7.5.4 Ablauf von Konflikt- und Schlichtungsgesprächen

Konfliktgespräche zwischen den im Streit befindlichen Parteien sollten grundsätzlich vor folgendem Hintergrund stattfinden:

Rahmenbedingungen

- > gemeinsames Interesse am Fortbestehen eines guten zwischenmenschlichen Klimas
- > sachlich-inhaltliches Austragen der gegenseitigen Standpunkte
- > Suche nach Lösungen, die beiden Seiten gerecht werden, also Konfliktregelung ohne Niederlagen.

Ähnlich dem bereits dargestellten mehrstufigen Vorgehen zur Lösung von Konflikten sollten Konflikt- und Schlichtungsgespräche folgende Stufen enthalten:



Das Konfliktgespräch setzt voraus, dass die Teilnehmer auch offen ihre Wünsche und Bedürfnisse äußern.

3.7.5.5 Mitwirkung von Beratern der Handwerkskammer oder des Lehrlingswirts

Bei Konflikten rund um die Ausbildung können sich sowohl Ausbildender und Ausbilder wie auch Lehrling an die Beratung der zuständigen Handwerkskammer und/oder an den Lehrlingswart der Innung wenden.

3.7.6 Vermeiden interkultureller Konflikte

Interkulturelle Konflikte entstehen unter anderem aus unterschiedlichen Auffassungen über:

Konfliktursachen

- > die Rolle von Mann und Frau
- > religiöse Sachverhalte
- > Traditionen in einer Gesellschaft
- > Ideologien und politische Sachverhalte
- > Regeln und Normen des Zusammenlebens in einer Gesellschaft.

Sie können sich unter anderem äußern durch:

Erscheinungsformen

- > Bedrohungen, Machtgehabe
- > Ausgrenzungen, Demütigungen
- > körperliche Gewalt
- > bewusste Missachtung geltender Regeln und Gesetze
- > organisierte Bandenbildung und Kriminalität.

Als Maßnahmen dagegen kommen infrage

- > Herstellung von Kommunikation
- > klares Aufzeigen von Grenzen, verbunden mit Sanktionen
- > Vermittlung, Mediation
- > Einschaltung zuständiger Institutionen
- > Anti-Gewalt-Trainings
- > gezielte Fortbildung der mit der Ausbildung betrauten Personen.

Gerade kleine Betriebe sind in solchen Situationen oftmals überfordert und brauchen die Hilfen externer Stellen und Ansprechpartner. Die Ausbildungsberatung der Handwerkskammern kann hier in der Regel die richtigen Kontakte herstellen.

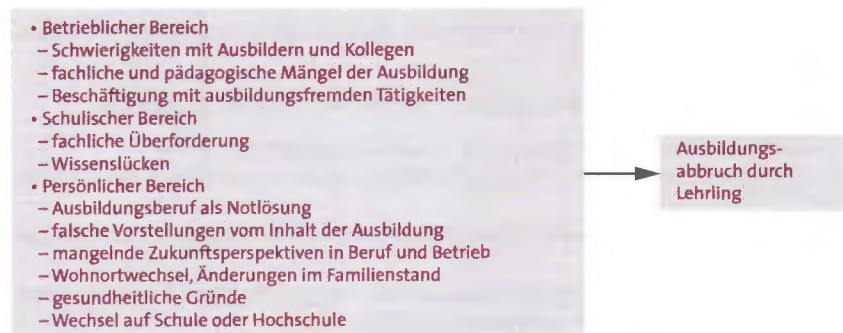
3.7.7 Ausbildungsabbrüche: Ursachen und Lösungsansätze zur Vermeidung

Die Zahl der Jugendlichen, die ihre zuerst begonnene Berufsausbildung wechseln oder nicht beenden, hat sich in den letzten Jahren deutlich erhöht. Allerdings muss darauf hingewiesen werden, dass nicht jede Lösung eines Ausbildungsvertrages einem tatsächlichen und endgültigen Abbruch der Berufsausbildung entspricht. Vielmehr handelt es sich in der Mehrzahl um Ausbildungswechsler, die den Beruf, den Betrieb oder beides wechseln.

Gerade weil das Handwerk auch langfristig auf qualifizierte Fachkräfte angewiesen ist, muss es ein besonderes Anliegen sein, den Lehrling nicht nur während der Ausbildung, sondern auch danach an den Betrieb zu binden.

3.7.7.1 Gründe für einen Ausbildungsabbruch

Die Gründe für eine vorzeitige Lösung des Ausbildungsvertrages können sehr vielfältig sein. Meistens spielen dabei mehrere Ursachen aus der Sicht des Lehrlings oder des Ausbilders eine Rolle.



Häufige Ursachen für einen Ausbildungsabbruch aus der Sicht des Ausbildenden sind:

- > zu geringe Ausbildungsfähigkeit des Lehrlings
- > mangelnde Leistungen des Lehrlings
- > fehlende Motivation des Lehrlings

- > häufige Abwesenheit des Lehrlings
- > Verfehlungen des Lehrlings
- > Betriebsaufgabe oder Wegfall der Ausbildungsseignung.

3.7.7.2 Konsequenzen von Ausbildungsabbrüchen

Nachteile

Ausbildungsabbrüche bedeuten

- > nachteilige Veränderungen im beruflichen Lebensweg der Jugendlichen,
- > finanzielle Verluste durch Fehlinvestitionen auf betrieblicher Ebene,
- > volkswirtschaftliche Kosten durch Mangel an entsprechend qualifizierten Fachkräften und durch nicht besetzte Ausbildungsplätze.

3.7.7.3 Lösungsansätze zur Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen

Der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung hat eine Empfehlung mit Vorschlägen vorgelegt, wie Ausbildungsabbrüche verhindert oder zumindest verringert werden können.

Handlungspartner für zweckmäßige Maßnahmen zur Verringerung von Ausbildungsabbrüchen:



Wichtige Maßnahmen im **Bereich der allgemeinbildenden Schulen** sind:

Betriebspraktika

- > bessere Informationen über die Berufs- und Arbeitswelt
- > Betriebspraktika für alle Schüler
- > stärkere Berücksichtigung von Fragen der Berufs- und Arbeitswelt in der Aus- und Fortbildung der Lehrer.

Im **Bereich der Berufsberatung** werden folgende Maßnahmen empfohlen:

Eignung

- > qualifizierte, gezielte und praxisnahe Informationen und Beratung
- > frühzeitige und umfassende Klärung der Eignung, auch hinsichtlich der Gesundheit
- > jugendgerechte und aktuelle Informationen über Berufsaussichten und Weiterbildungsmöglichkeiten
- > verstärkte Zusammenarbeit der Berufsberater mit den Beratern der Handwerkskammern und den Trägern der Jugend- und Sozialhilfe
- > schnelle und unbürokratische Beratung und Vermittlung der Ausbildungsabbrecher.

Von Seiten der **Lehrlinge** selbst sind folgende Beiträge möglich:

Beratungsangebote

- > frühzeitige Inanspruchnahme von Beratungsangeboten vor und während der Ausbildung durch Berufsberater, Berater der Handwerkskammern, Lehrlingswarte und Ausbilder

> intensivere Nutzung der Probezeit zur Überprüfung der Eignung und der Neigung. **Probezeit**

Auf **betrieblicher Seite** sind als Maßnahmen möglich:

- > verstärkte Berücksichtigung des Themas „Ausbildungsabbruch“ in der Ausbilderqualifizierung
- > Hilfen für den Übergang von der Schule in den Beruf und zur Integration der Lehrlinge in den Ausbildungs- und Betriebsablauf **Übergangshilfen**
- > stärkere Gesprächsbereitschaft bei der Entstehung und Bewältigung von Konflikten
- > Steigerung der Ausbildungsmotivation durch den Einsatz moderner Lehr- und Lernmethoden **Motivation**
- > Steigerung der Ausbildungseffektivität durch weitere Verbesserung des betrieblichen Lernangebotes sowie der personellen und sachlichen Rahmenbedingungen für die Durchführung der Berufsausbildung
- > verstärkte Nutzung ausbildungsbegleitender Hilfen bei lernschwachen Jugendlichen und Jugendlichen mit Migrationshintergrund **Ausbildungsbegleitende Hilfen**
- > rechtzeitiger Einsatz von Beratern der Handwerkskammern und Lehrlingswarten (Informations- und Beratungsangebote für die Jugendlichen)
- > zeitlich flexible Einstellung von Lehrlingen nach erfolgtem Ausbildungsabbruch
- > Verbesserung der Abstimmung mit den Berufsschulen vor Ort.

Im **Bereich der Berufsschulen** sind folgende Maßnahmen wichtig:

- > intensivere Kontakte zwischen Berufsschullehrern, Ausbildern, Ausbildungsberatern und Eltern **Kontakte**
- > bessere Abstimmung mit den Ausbildungsbetrieben vor Ort
- > Stütz- und Fördermaßnahmen für Lehrlinge **Fördermaßnahmen**
- > Sicherung des Berufsschulbesuchs nach erfolgtem Ausbildungsabbruch, insbesondere unverzügliche Aufnahme bei neuem Ausbildungsvertrag.

3.7.8 Schlichtungsverfahren für Lehrlingsstreitigkeiten

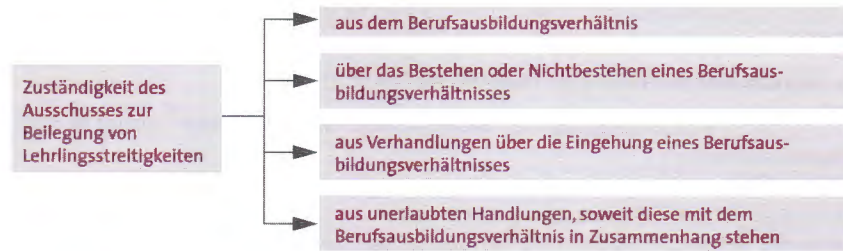
Bei Streitigkeiten zwischen dem Ausbildenden und dem Auszubildenden ist vor Inanspruchnahme des Arbeitsgerichts der Ausschuss zur Beilegung von Lehrlingsstreitigkeiten der örtlich zuständigen Innung anzurufen.

Voraussetzung ist, dass

- > bei der Innung ein Ausschuss besteht und **Ausschuss der Innung**
- > es sich um einen Ausbildungsberuf im Sinne der Handwerksordnung handelt. Bei Streitigkeiten von nichthandwerklichen Auszubildenden sind die bei den Innungen errichteten Lehrlingsstreitausschüsse nicht zuständig.

Die Zuständigkeit des Ausschusses entfällt, wenn das Berufsausbildungsverhältnis zur Zeit der Schlichtung der Streitigkeit nicht mehr besteht.

Der Ausschuss ist bei folgenden Streitigkeiten zwischen Ausbildenden und Lehrlingen zuständig:



**Klage beim
Arbeitsgericht**

Wird der ergangene Schiedsspruch nicht innerhalb einer Woche nach Zustellung oder, wenn die Zustellung unterbleibt, nach Verkündigung von beiden Beteiligten anerkannt, so kann binnen zwei Wochen nach Zustellung oder Verkündigung Klage beim zuständigen Arbeitsgericht erhoben werden.

**Berater und
Vermittler**

Grundsätzlich sollten sich alle an der Berufsausbildung Beteiligten und Mitwirkenden bemühen, Differenzen und Streitigkeiten durch entsprechendes Verhalten und rechtzeitige Vermittlung zu vermeiden.

Als Berater und Vermittler bieten sich insbesondere an:

- > die Berater der Handwerkskammern
- > die Lehrlingswarte der Innungen
- > die Berufsberater der Agentur für Arbeit
- > die Eltern
- > die Lehrer der Berufsschule
- > der Betriebsrat.

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Als Ausbilder haben Sie es vielfach mit jungen Menschen zu tun, bei denen die Reifung als wichtige Phase der Entwicklung noch nicht abgeschlossen ist.

Aufgabe: Welche Aussage ist richtig?

Reifung beschreibt die Entwicklung des Menschen, soweit sie

- a durch Umwelteinflüsse bedingt ist.
- b durch Umwelteinflüsse und Erbanlagen bedingt ist.
- c durch Erbanlagen bedingt ist.
- d überhaupt nicht beeinflusst werden kann.
- e instinktiv ausgeprägt ist.

>> Seite 274 |

2. Sie sind Ausbilder. Unter Ihren Lehrlingen befinden sich zwei Jugendliche. Sie wissen, dass für die erfolgreiche Arbeit als Ausbilder das Verstehen und das Eingehen auf die entwicklungsbedingten Probleme und Eigenheiten dieser Altersgruppe eine elementare Voraussetzung ist.

Aufgabe:

- a) Erläutern Sie, welche Störungen bei dieser Altersgruppe auftreten können und wie Sie als Ausbilder darauf reagieren!
- b) Erklären Sie, wie Sie die sogenannten Leistungsprofile bei der Planung und Gestaltung der Ausbildung berücksichtigen!

>> Seiten 278–281 |

3. Als Ausbilder haben Sie im Umgang mit Ihren Lehrlingen eine besondere Verantwortung. Der von Ihnen gewählte und angewandte Ausbildungs- und Führungsstil bestimmt maßgeblich den Erfolg der Ausbildung.

Aufgabe: Beschreiben Sie den Führungsstil und seine Auswirkungen auf das Verhalten und die Leistung Ihrer Lehrlinge, den Sie am geeignetsten für die Ausbildung halten!

>> Seiten 286–288 |

4. Sie sind Inhaber eines Betriebes und bilden zwei Lehrlinge aus. Als allgemeines Führungsmittel wenden Sie sehr häufig Anweisungen an.

Aufgabe: Was ist bei der Anweisung an die beiden Lehrlinge besonders zu beachten?

- a Dass man sie in Befehlsform bringt, weil diese am besten verstanden wird.
- b Dass sie rechtzeitig erfolgt und keine Überforderung mit sich bringt.
- c Dass sie möglichst wenig Spielraum für eigenes Denken lässt.
- d Dass sie wenig Spielraum für eigenes Handeln lässt.
- e Dass sie gar keinen Spielraum für eigenes Handeln lässt.

>> Seite 290 |

5. Probleme gibt es in allen Bereichen menschlichen Zusammenlebens, so auch in Betrieben. Daraus können sich Konflikte entwickeln.

Aufgabe: Was versteht man ganz allgemein unter einem Konflikt?

- a Einen Zustand, in dem man sich zwischen einander widersprechenden Interessen entscheiden muss.
- b Den Ablauf eines Streitgesprächs zwischen zwei Personen.
- c Den Ablauf eines Streitgesprächs zwischen mehreren Personen.
- d Persönliche materielle Schwierigkeiten eines Menschen.
- e Unterschiedliche Auffassungen zwischen politischen Parteien.

>> Seite 301 |

6. Sie sind Inhaber eines Betriebes, der laufend Lehrlinge ausbildet, und zwar sowohl Jugendliche wie auch bereits Volljährige. Im Betrieb kommt es immer wieder zu Konflikten zwischen den Lehrlingen, aber auch gegenüber erwachsenen Mitarbeitern und mit Ihnen als Ausbilder. Deshalb wollen Sie ein Konzept entwickeln, das die Ursachen für Konflikte besser erforschen lässt und systematische Möglichkeiten der Konfliktlösung aufzeigt.

Aufgabe:

- a) Stellen Sie dar, wo in Ihrem Betrieb Ursachen und Anlässe für Konflikte liegen können!
- b) Erläutern Sie sieben Möglichkeiten zur Konfliktlösung!
- c) Erklären Sie, wie Sie ein Gespräch zum Abbau und zur Lösung von Konflikten aufbauen!

>> Seiten 301–306 |

7. Zahlreiche Auszubildende brechen ihre Ausbildung nicht nur während der Probezeit, sondern auch noch später ab. Ihnen als Betriebsinhaber können dadurch erhebliche finanzielle Verluste entstehen. Es besteht ferner die Gefahr, dass Ihnen später dann im Betrieb zu wenige Fachkräfte zur Verfügung stehen.

Aufgabe:

- a) Mit welchen betrieblichen Maßnahmen können Sie dazu beitragen, dass derartige Ausbildungsabbrüche möglichst selten vorkommen?
- b) Welchen Beitrag erwarten Sie dazu von der Berufsschule?

>> Seiten 308–309 |

8. Sie bilden seit einem Jahr in Ihrem Handwerksbetrieb einen Lehrling aus. Vermehrt kommt es zwischen dem Auszubildenden und Ihnen zu Differenzen und Streitigkeiten. Sie wollen den Ausschuss zur Beilegung von Lehrlingsstreitigkeiten bei der Innung, soweit möglich, nicht anrufen, sondern versuchen, die Probleme durch entsprechendes eigenes Verhalten und durch andere externe Beratung und Vermittlung zu lösen.

Aufgabe: Stellen Sie fest, welche Möglichkeiten in dieser Situation bestehen, einen Rechtsstreit zu verhindern, und welcher Personenkreis sich als Berater und Vermittler in diesem Fall anbietet!

>> Seite 310 |

3.8 Lernsituation: Lernen und Arbeiten im Team entwickeln

Kompetenzen:

- > Teams anhand ausgewählter Kriterien bilden.
- > Zusammenarbeit im Team fördern.

3.8.1 Kriterien für die Bildung von Teams

3.8.1.1 Teamarbeit

Bei Teamarbeit werden Verantwortung und Entscheidungsbefugnis nicht an Einzelpersonen, sondern an ein gesamtes Team übertragen. Statt von Teamarbeit wird vielfach auch von Gruppenarbeit gesprochen, da eine Abgrenzung zwischen Team und Gruppe nur schwer möglich ist. Beim Begriff „Team“ wird aber oftmals unterstellt, dass hier ein noch engerer Zusammenhalt besteht. Im Allgemeinen unterscheidet man Teamarbeit,

- > die eher kurzfristiger Art und nicht in den regulären Arbeitsprozess eingebunden ist, und Teamarbeit,
- > die längerfristig angelegt und Bestandteil des regulären Arbeitsprozesses ist.

Zum ersten Bereich zählen insbesondere Qualitätszirkel und Projektteams.

Qualitätszirkel

Gegenstand der Arbeit von Qualitätszirkeln sind insbesondere

- > technische,
- > personelle und
- > organisatorische Fragestellungen.

Für die Arbeit von Qualitätszirkeln wird allgemein empfohlen:

- > kleine Gruppengröße
- > regelmäßige, aber nicht allzu lange dauernde Treffen
- > möglichst homogener Teilnehmerkreis, das heißt, Teilnehmer vergleichbarer Qualifikation und vergleichbarer beruflicher Position
- > Betreuung durch einen Vorgesetzten oder Berater von außen.

Projektgruppe

Eine Projektgruppe widmet sich einer umfangreicheren, aber fest umrissenen, in vielen Fällen auch relativ komplizierten und zeitlich befristeten Aufgabe bzw. Tätigkeit.

Merkmale

Projektarbeit ist durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- > fächerübergreifende Arbeit
- > Methodenvielfalt
- > weitgehend selbstständige Arbeit der Projektgruppe
- > ergebnisorientiertes Arbeiten
- > Verknüpfung von theoretischer Analyse und praktischer Umsetzung.

Arbeitsgruppe

Längerfristig angelegt sind beispielsweise Arbeitsgruppen und Fertigungsteams, die gemeinsame Aufgaben arbeitsteilig durchführen.

3.8.1.2 Teameigenschaften

Typische Eigenschaften eines Teams bzw. einer Gruppe sind:

- > gemeinsames Gruppenziel
- > Gruppenbewusstsein (Zusammengehörigkeit)
- > Gruppennormen (Verhaltensmuster)
- > Gruppenstruktur (Aufgaben- und Rollenzuweisungen)
- > Gruppenbeziehungen (gegenseitige Abhängigkeit).

Die inneren Gruppenbeziehungen hängen von der jeweiligen Gruppenform ab und weisen dementsprechend unterschiedliche – feste oder lockere – Bindungen auf. Jedes Mitglied der Gruppe nimmt in ihr einen bestimmten Platz ein. Dieser ist insbesondere abhängig von

- > dem Beitrag des einzelnen Gruppenmitglieds zum Gruppenziel und
- > seinem Beliebtheitsgrad bei den anderen Gruppenmitgliedern.

Jedes Gruppenmitglied nimmt eine oder mehrere bestimmte Rollen ein. Die Rollenträger können dabei jederzeit wechseln. Man unterscheidet drei besondere Rollen:

- > **Aufgabenrollen:** Sie sind für die Auswahl und Durchführung der Arbeiten innerhalb einer Gruppe verantwortlich. Unterschiedliche Ausprägungen sind beispielsweise:
 - Aktivität
 - Initiative
 - Information
 - Koordination.
- > **Erhaltungsrollen:** Sie sind dafür zuständig, dass Interesse und Engagement der Gruppenmitglieder trotz auftretender Probleme aufrechterhalten bleiben. Unterschiedliche Ausprägungen dafür sind unter anderem:
 - Diagnose
 - Vermittlung
 - Spannungsabbau.
- > **In ihrer Funktion gestörte Rollen:** In jeder Gruppe gibt es auch Rollen, die störend oder im Extremfall zerstörend wirken. Sie äußern sich beispielsweise in:
 - Blockade
 - Selbstdarstellung auf Kosten anderer
 - Rivalitäten.

Aufgabenrollen

Erhaltungsrollen

Störende Rollen

Bei Gruppen von Auszubildenden sollte der Ausbilder stets darauf achten, dass Aufgabenrollen und Erhaltungsrollen überwiegen.

3.8.1.3 Teambildung

Damit Teams erfolgreich sein können, sind bei der Bildung folgende Grundsätze zu beachten:

- > Die optimale Größe – in Abhängigkeit von der Schwierigkeit und Komplexität der Aufgabe etwa drei bis fünf Mitglieder – sollte nicht überschritten werden.

Grundsätze

- > Die Teammitglieder müssen zusammenpassen; zwischen ihnen dürfen keine größeren Konflikte bestehen.
- > Für die gestellte Aufgabe muss hinreichend Verständnis vorhanden sein.
- > Fähigkeiten und Kenntnisse müssen bei jedem ausreichen, um zur Problemlösung beitragen zu können.

3.8.2 Zusammenarbeit im Team

3.8.2.1 Ablauf der Teamarbeit

Gruppenarbeit gewinnt in der Praxis der Berufsausbildung immer mehr an Bedeutung.

Darunter ist zu verstehen, dass mehrere Lehrlinge zusammenkommen, um einen vorgegebenen Auftrag oder eine vorgegebene Aufgabe gemeinsam zu erledigen bzw. zu lösen.

Ablauf der Gruppenarbeit



Themengleich

Dabei kann der Ausbilder der gesamten Gruppe
> ein Thema (themengleiche Gruppenarbeit)
oder

Arbeitsteilig

> mehrere Themen zugleich (arbeitsteilige Gruppenarbeit)
zur Bearbeitung geben.

3.8.2.2 Anforderungen an Teamarbeit

Grundsätze

Für eine erfolgreiche Gruppenarbeit sind für die Planung und Durchführung wichtige Grundsätze zu beachten:

- > sorgfältige Vorbereitung
 - bei der Zusammensetzung einer Gruppe
 - bei der Auswahl der Lehr- und Lernmittel
- > klare Aufgabenstellung
- > Abstimmung der Aufgabe auf den Leistungsstand der Teilnehmer
- > Benennung eines oder mehrerer Gruppensprecher mit der Verantwortung für eine sachliche und themenbezogene Diskussion und Arbeit.

Entscheidungskriterien

Wichtige Faktoren, die bei der Entscheidung für Einzel- oder Gruppenarbeit eine Rolle spielen, sind unter anderem:

- > Lernprobleme
- > Basiskenntnisse der Lehrlinge
- > Zusammensetzung der Lehrlingsgruppe.

3.8.2.3 Förderung der Teamarbeit

Für eine erfolgreiche Teamarbeit sollte der Ausbilder folgende Voraussetzungen schaffen:

- > Vorgabe von eindeutig definierten Zielen und klaren Spielregeln
- > Benennung einer Person (kann auch der Ausbilder selbst sein), die das Team führt
- > gemeinsame Planung von zu erledigenden Aufgaben und dafür vorgesehenem Zeitrahmen
- > Verteilung der Aufgaben auf die einzelnen Teammitglieder mit ausreichend Entscheidungskompetenz, wie diese dann ihre Aufgaben erledigen
- > Sicherstellung von gegenseitiger Information und Abstimmung
- > Sicherstellung eines vertrauensfördernden Arbeitsklimas, das auch wechselseitige Unterstützung einschließt.

Voraussetzungen

Unter diesen Voraussetzungen bringt Teamarbeit in der Ausbildung unter anderem folgende Vorteile:

- > geringerer Planungs- und Kontrollaufwand des Ausbilders
- > Steigerung der Fähigkeit der Auszubildenden, Probleme und Aufgaben zu bewältigen
- > höhere Motivation und Arbeitszufriedenheit
- > Förderung der Bereitschaft zur Zusammenarbeit und sozialer Verhaltensweisen.

Vorteile

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Teamarbeit gewinnt auch in der Ausbildung immer mehr an Bedeutung. Für Ihren Betrieb, in dem vier Lehrlinge im zweiten Ausbildungsjahr ausgebildet werden, prüfen Sie die Möglichkeit, Teamarbeit umzusetzen.

Aufgabe:

- a) Erläutern Sie, welche Grundsätze bei der Teambildung beachtet werden sollten!
- b) Schildern Sie, welche Voraussetzungen Sie für eine erfolgreiche Teamarbeit schaffen sollten!

>> Seiten 315–317 |

3.9 Lernsituation: Leistungen von Auszubildenden feststellen und bewerten, Leistungsbeurteilung Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten, Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen

Kompetenzen:

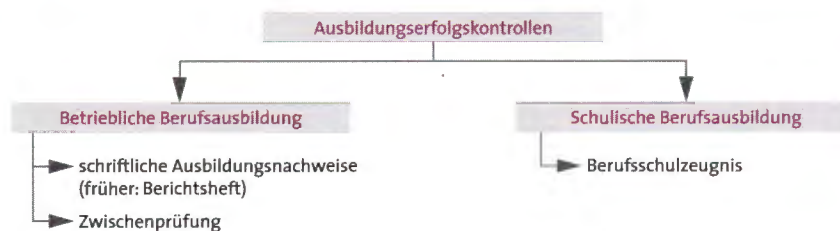
- › Geeignete Formen der Erfolgskontrolle zur Feststellung und Bewertung von Leistungen in der Ausbildung auswählen und dabei grundlegende Anforderungen an Ausbildungserfolgskontrollen beachten.
- › Erfolgskontrollen durchführen und daraus Rückschlüsse für die weitere Ausbildung ziehen.
- › Verhalten der Auszubildenden regelmäßig anhand geeigneter Kriterien beurteilen und dazu Beurteilungsgespräche führen.
- › Ergebnisse der außerbetrieblichen Erfolgskontrollen auswerten.
- › Ausbildungsnachweise zur Kontrolle und Förderung sowie zum Abgleich mit dem Ausbildungsplan nutzen.

3.9.1 Formen und Funktionen von Erfolgskontrollen in der Ausbildung

Ausbildungserfolgskontrollen (Ausbildungsstandskontrollen, Lernerfolgskontrollen) dienen generell dazu, erworbene Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten und Verhaltensweisen ausbildungsbegleitend ständig nachzuweisen und zu erproben.

Ausbildungserfolgskontrollen sind für die betriebliche wie für die schulische Berufsausbildung gesetzlich vorgeschrieben.

Vorgeschriebene Ausbildungserfolgskontrollen während der Berufsausbildung:



Andererseits finden im Ausbildungsbetrieb selbst ständig zusätzliche Kontrollen des Ausbildungserfolges statt, zum Beispiel als Übungsarbeiten und Tests.

Übungsarbeiten

Funktionen

Wesentliche Funktionen von Ausbildungserfolgskontrollen sind vor allem:

- > Überwachung der Berufsausbildung hinsichtlich Planung, Durchführung und Ausbildungsmethoden
- > Feststellung des jeweiligen Lernstandes
- > Steuerung des Lehr- und Lernprozesses
- > Weckung von Lernanreiz und Lernmotivation
- > Feststellung der Eignung für den gewählten Beruf (Probezeit)
- > Kontrolle der Durchführung der Ausbildung (Medieneinsatz, Ausbildungsstil u. a.)
- > Bestimmung eines möglichen Arbeitseinsatzes nach der Ausbildung
- > Nachweis bestimmter Berechtigungen.

3.9.1.1 Leistungsfeststellung und -beurteilung**Bewerten
Beurteilen**

Leistungsfeststellung (auch Bewertung genannt) und -beurteilung sind während der gesamten Ausbildung notwendig. Auf der Grundlage der jeweiligen Ergebnisse können rechtzeitig erforderliche Korrekturen im gesamten Ausbildungsprozess vorgenommen werden. Damit sind Bewertung und Beurteilung entscheidend für den Erfolg der Berufsausbildung.

Faktoren

Grundlage jeder Bewertung und Beurteilung ist die Feststellung von folgenden Faktoren:

- > Lernergebnisse bei Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten
- > Leistungen
- > Leistungs- und Lernverhalten
- > Leistungs- und Lernschwächen
- > Interessen
- > Verhaltensformen.

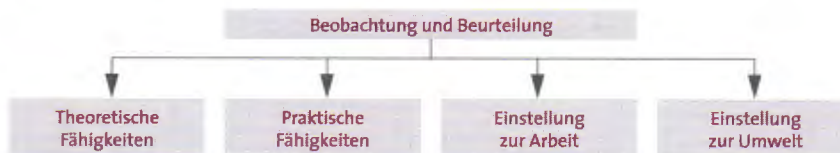
Zeitpunkte

Eine Bewertung und Beurteilung dieser Faktoren ist zu verschiedenen Zeitpunkten möglich und erforderlich:

- > am Ende der Probezeit
- > nach Beendigung eines Ausbildungsabschnittes
- > am Ende der Ausbildung.

3.9.1.2 Beobachtungs- und Beurteilungskategorien

Es gibt zahlreiche Beurteilungskategorien und -merkmale.



Im Einzelnen zählen zu diesen Kategorien unter anderem folgende Merkmale:

Beurteilungs-
merkmale

> **Theoretische Fähigkeiten**

- Auffassungsgabe
- Ausdauer und Konzentration
- Beobachtungsgabe
- Denkfähigkeit
- Lernfähigkeit
- Merkfähigkeit
- Umsetzungsfähigkeit (Transfervermögen).

> **Praktische Fähigkeiten**

- Fachkenntnisse
- manuelle Geschicklichkeit.

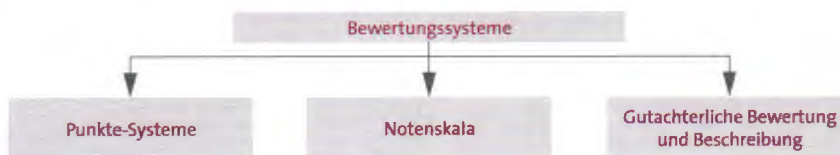
> **Einstellung zur Arbeit**

- Arbeitstempo
- Fleiß
- Kreativität
- Sorgfalt
- Zuverlässigkeit.

> **Einstellung zur Umwelt**

- Bereitschaft zur Zusammenarbeit
- Hilfsbereitschaft
- Kontaktfähigkeit
- soziales Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden.

3.9.1.3 Bewertungssysteme



Am objektivsten ist die Bewertung, wenn eine exakte Fehler- und Punktezahlermittlung möglich ist. Dies ist zum Beispiel bei der programmierten Prüfung der Fall. Dann bietet sich das sogenannte 100-Punkte-System an, innerhalb dessen die Prüfungsleistung eingeordnet wird. Die persönlichen Erfahrungen des Ausbilders und Lehrenden gehen in die Bewertung ein, wenn beispielsweise Textaufgaben im Rahmen der üblichen Notenskala (1 – 6) beurteilt werden sollen. Bei der gutachterlichen Beschreibung kommt es darauf an, durch eine entsprechende Wortwahl die Beurteilung und Bewertung so abzufassen, dass sie in ihrem Sinngehalt auch von Dritten nachvollzogen werden kann.

100-Punkte-
System

Notenskala

3.9.1.4 Beurteilungs- bzw. Bewertungsmaßstäbe

Jede Bewertung erfordert auch Maßstäbe, damit sie von jedermann möglichst objektiv nachvollzogen werden kann.

Vergleichsweise unproblematisch ist dies beim 100-Punkte-System möglich. Hier hat sich allgemein eine Skala mit den folgenden Zuordnungen durchgesetzt:

100–92 Punkte:	sehr gut (1)	66–50 Punkte:	ausreichend (4)
91–81 Punkte:	gut (2)	49–30 Punkte:	mangelhaft (5)
80–67 Punkte:	befriedigend (3)	29– 0 Punkte:	ungenügend (6)

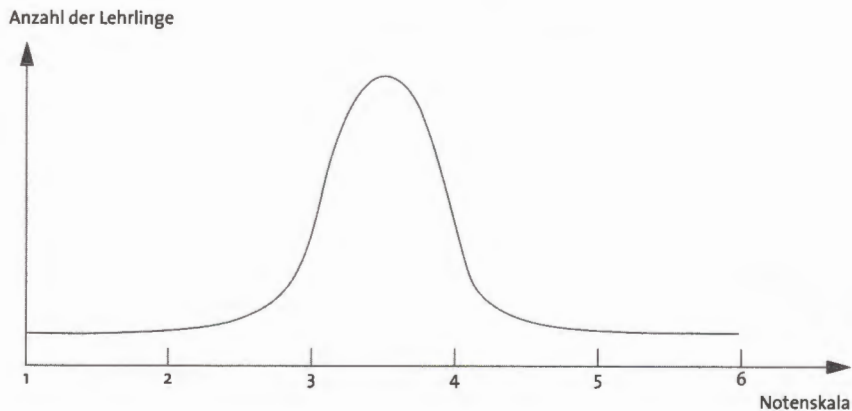
Sechs-Noten-System

Schwieriger gestaltet sich das Finden eines entsprechenden Maßstabes bei der freien Benotung im Rahmen des Sechs-Noten-Systems. Hier muss sich der Ausbilder entweder vor der Bewertung einen Maßstab zurechtlegen, den er konsequent einhält, beispielsweise die Zahl richtiger Lösungen mit der jeweiligen Notenzuordnung; oder aber der Maßstab wird erst nach Durchsicht der Prüfung festgelegt. Dann kann beispielsweise so verfahren werden, dass als befriedigende Leistung (= Note 3) die durchschnittliche Fehlerzahl pro Prüfungsteilnehmer zugrunde gelegt wird. An diesem Maßstab werden dann die einzelnen Prüfungsleistungen gemessen.

Normalverteilung

Bei diesen Verfahren gilt es, besonders einseitige Bewertungen zu vermeiden. In der Praxis ist man bestrebt, bei einer größeren Anzahl von zu Bewertenden bezüglich der einzelnen Noten eine sogenannte Gauß'sche Normalverteilung (benannt nach dem Mathematiker Gauß) zu erreichen. Grafisch lässt sich dies folgendermaßen darstellen:

Kurve der Normalverteilung für eine Bewertung nach Noten



Diese Verteilung darf aber nicht als strikte Vorgabe angesehen werden. Vielmehr sind immer die Eigenheiten des Lernstoffs und der Prüflinge und deren Anzahl zu berücksichtigen.

3.9.2 Grundlegende Anforderungen an Erfolgskontrollen

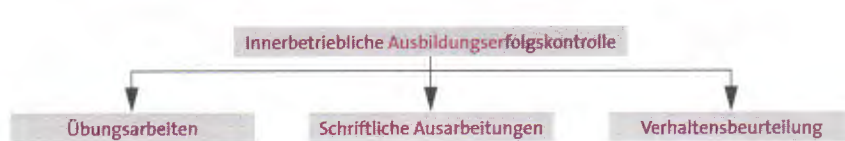
Voraussetzungen

Ausbildungserfolgskontrollen sollen in der Regel folgende Voraussetzungen erfüllen:

- > Eignung als Instrument der Lernhilfe
- > Gewährleistung der Transparenz (Nachvollziehbarkeit)

- > Objektivität der Beurteilung, das heißt, das Ergebnis einer Kontrolle darf nicht von der Person des Prüfers abhängen
- > Beachtung des Grundsatzes der Validität (Gültigkeit), das heißt, die angewandten Verfahren zur Kontrolle des Ausbildungserfolges müssen zuverlässig sein
- > Übereinstimmung der Kontrolle mit dem Ausbildungszweck
- > Verbindung der Beurteilung mit einem Beurteilungsgespräch.

3.9.3 Durchführung innerbetrieblicher Erfolgskontrollen



3.9.3.1 Übungsarbeiten (Arbeitsproben)

Bei Übungsarbeiten oder Arbeitsproben bzw. Arbeitsaufgaben wird der Lehrling im betrieblichen Alltag beobachtet. Es geht dabei weniger um bestimmte Einzelleistungen, sondern darum, wie der Lehrling an die gestellte Arbeit herangeht und wie er sie zu lösen versucht.

Während der Übungsarbeiten soll also das Gesamtverhalten nach Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten beobachtet werden. Übungsarbeiten und Arbeitsproben bzw. Arbeitsaufgaben zählen damit zu den prozessualen Lernstandskontrollen, da der gesamte Prozess (Verlauf) des Arbeitens beim Auszubildenden während der gestellten Aufgabe beobachtet wird.

Arbeitsproben

3.9.3.2 Schriftliche Ausarbeitungen

Schriftliche Ausarbeitungen sind resultative Lernstandskontrollen, das heißt, es werden die Ergebnisse beurteilt, die der Lehrling erzielt.

Dazu dienen vor allem Fragen, mit deren Hilfe das bis zum Prüfungszeitpunkt erworbene Wissen kontrolliert wird. Dafür sind insbesondere drei Formen geeignet:

- > Textfragen
- > standardisierte oder programmierte Fragen oder Aufgaben
- > fallbezogene Aufgaben.

Bei Textfragen bzw. fallbezogenen Aufgaben wird ausführlich der infrage stehende Sachverhalt handlungsorientiert abgehandelt. Dies kann im Rahmen von Stichworten, Leitfragen oder ausführlicheren Aufsätzen erfolgen. Wichtig ist, dass der Lehrling die Lösungen selbst formulieren muss.

Textfragen

Bei standardisierten oder programmierten Fragen oder Aufgaben müssen aus mehreren vorgegebenen Lösungen eine oder mehrere als richtig erkannt werden.

Standardisierte Fragen

3.9.4 Beurteilungsbogen und Beurteilungsgespräch

3.9.4.1 Verhaltensbeurteilung

Im Rahmen der Verhaltensbeurteilung beobachtet der Ausbilder unter anderem, wie der Lehrling an die gestellten Aufgaben herangeht und wie er sich gegenüber Vorgesetzten und Kollegen verhält. Die Verhaltensbeurteilung enthält sowohl Elemente einer resultativen, das heißt vom Leistungsergebnis abhängigen, wie auch Elemente einer situativen, das heißt von Lage und Umfeld abhängigen, Lernstandskontrolle.

Beurteilungsbogen

Die Ergebnisse der Verhaltensbeurteilung finden ihren Niederschlag im Beurteilungsbogen.

Die Führung solcher Beurteilungsbogen ist jedem Auszubildenden bzw. Ausbilder dringend zu empfehlen. Denn sie sind eine wichtige Basis für eine erfolgreiche Ausbildung. Außerdem dienen sie als Entscheidungsgrundlage für die Gestaltung der Ausbildung, sodass für jeden Lehrling der bestmögliche Erfolg erreicht werden kann. Ferner können gut geführte Beurteilungsbogen auch herangezogen werden, wenn der Ausbilder dazu Stellung nehmen soll, ob eine Lehrzeitverkürzung infrage kommt.

Werden die Beurteilungsbogen ebenso wie das Abgangsschulzeugnis und die Ergebnisse in der Berufsschule zur Personalakte genommen, so kann sich der Ausbilder bzw. Auszubildende stets ein umfassendes Bild über den Ausbildungsstand des Lehrlings verschaffen.

Die Erstellung eines Beurteilungsbogens ist weniger kompliziert, als viele Ausbildungsbetriebe befürchten. Es kommt dabei vor allem darauf an, dass der Beurteilungsbogen mit seinem wesentlichen Inhalt auf den einzelnen Beruf und dessen Anforderungen abgestimmt wird. Dazu orientiert man sich am besten am betrieblichen Ausbildungsplan. Dabei sollte auch auf die sogenannten Schlüsselqualifikationen eingegangen werden. Da der Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz ferner ein persönlichkeitsbezogenes Ziel vorgegeben ist, ist es empfehlenswert, auch allgemeine Eigenschaften und dementsprechende Verhaltensweisen in den Beurteilungsbogen aufzunehmen.

Inhalt

Ein Beurteilungsbogen enthält in der Regel in der Senkrechten die Beurteilungsbereiche bzw. Beurteilungsmerkmale und in der Waagerechten die Ergebnisse der Beurteilung. Hierzu wird eine klare und nachvollziehbare Abstufung empfohlen. Sie sollte mindestens dreistufig sein, also etwa: erreicht, teilweise erreicht, nicht erreicht. Noch besser allerdings ist eine mindestens fünfstufige Bewertung. Der Ausbilder kreuzt dann entsprechend seiner Bewertung bei der entsprechenden Stufe an.

Jeder Beurteilungsbogen kann selbstverständlich in Bezug auf die einzelnen Beurteilungsmerkmale noch tiefer und hinsichtlich der Ergebnisse nach Ausbildungsabschnitten gegliedert werden.

Wichtig ist auf jeden Fall, dass für den Beurteiler der Beurteilungsbogen einsichtig und praktikabel ist, sodass er damit umgehen kann.

Bei der Beurteilung sollten folgende Regeln eingehalten werden:

Regeln

- > Beobachtungen sollten sofort schriftlich im Beurteilungsbogen festgehalten werden.
- > Bei mehreren Auszubildenden sollte nach Möglichkeit das gleiche Verhalten in der gleichen Situation beobachtet werden.
- > Die Aufzeichnungen sollten rein sachlich sein. Erklärungen und Bewertungen sind Gegenstand des Beurteilungsgesprächs.
- > Beobachtungen des Lehrlings sollten regelmäßig erfolgen und nicht auf Einzelfälle beschränkt sein.

Der folgende Beurteilungsbogen, der sich am Beispiel für einen einzelbetrieblichen Ausbildungsplan (>> Abschnitt 2.1.4) orientiert, gibt beispielhaft Aufschluss über die Möglichkeiten der Beurteilung von Lehrlingen. Für die Beurteilung gilt dabei eine sechsstufige Skala, die auch mit Punktwerten versehen werden kann, also:

Punkteskala

- > sehr gute Leistung (= 6 Punkte)
- > gute Leistung (= 5 Punkte)
- > durchschnittliche Leistung (= 4 Punkte)
- > ausreichende Leistung (= 3 Punkte)
- > schlechte Leistung (= 2 Punkte)
- > sehr schlechte Leistung (= 1 Punkt).

Beurteilungsbogen:**Ausbildungsabschnitt: 1. Ausbildungsjahr**

Bewertung der einzelnen Merkmale nach Punkten, wobei das beste Urteil die Punktzahl 6 und das schlechteste die Punktzahl 1 ergibt

6 5 4 3 2 1

1. Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten lt. Ausbildungsplan

- Verfahren und Messgeräte auswählen, Messfehler abschätzen
- elektrische sowie elektronische Größen und Signale an Baugruppen und Systemen messen, prüfen und beurteilen, Prüfergebnisse dokumentieren
- elektrische Verbindungen, Leitungen und Leitungsanschlüsse auf mechanische Schäden sichtprüfen
- Funktion elektrischer Bauteile, Leitungen und Sicherungen prüfen
- Messzeuge zum Messen und Prüfen von Längen, Winkeln und Flächen auswählen und anwenden
- Längen, insbesondere mit Messschiebern, Messschrauben und Messuhren, messen, Einhaltung von Toleranzen und Passungen prüfen
- Werkstücke mit Winkeln, Grenzlehren und Gewindelehren prüfen
- physikalische Größen, insbesondere Drücke und Temperaturen, messen, prüfen und Prüfergebnisse dokumentieren

Summe (falls gewünscht)**2. Persönliche Eigenschaften des/der Auszubildenden**

- Theoretische Fähigkeiten
 - Auffassungsgabe
 - Ausdauer und Konzentration
 - Beobachtungsgabe
 - selbstständiges Denken
 - Lernfähigkeit
 - Merkfähigkeit
 - Umsetzungsfähigkeit (Transfervermögen)

Summe (falls gewünscht)

- Praktische Fähigkeiten
 - Fachkenntnisse
 - manuelle Geschicklichkeit

Summe (falls gewünscht)

- Einstellung zur Arbeit
 - Arbeitstempo
 - Fleiß
 - Kreativität
 - Sorgfalt
 - Zuverlässigkeit

Summe (falls gewünscht)

Ausbildungsabschnitt: 1. Ausbildungsjahr						
Bewertung der einzelnen Merkmale nach Punkten, wobei das beste Urteil die Punktzahl 6 und das schlechteste die Punktzahl 1 ergibt						
	6	5	4	3	2	1
- Soziales Verhalten						
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit						
- Hilfsbereitschaft						
- Verantwortungsbewusstsein						
- Kontaktfähigkeit						
- Teamfähigkeit						
- Verhalten gegenüber Vorgesetzten						
- Verhalten gegenüber Kollegen						
- Verhalten gegenüber Kunden						
Summe (falls gewünscht)						
Gesamtsumme (falls gewünscht)						

3.9.4.2 Beurteilungsgespräch

Der Beurteilungsbogen ist Basis für ein ausführliches Gespräch mit dem Lehrling, das sogenannte Beurteilungsgespräch.

Das Beurteilungsgespräch hat wichtige Aufgaben zur

Aufgaben

- > Motivation,
- > Beratung und
- > Förderung

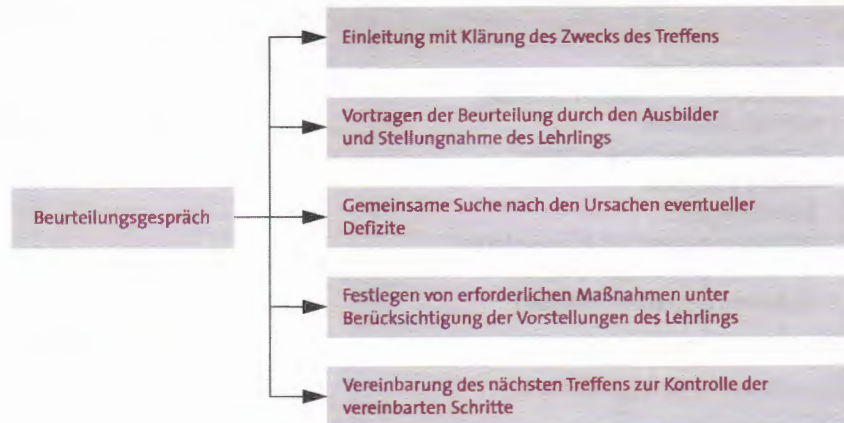
des Auszubildenden.

Für ein erfolgreiches Beurteilungsgespräch sind mehrere Regeln zu beachten:

Regeln

- > rechtzeitige Terminabsprache, damit alle Beteiligten sich auf das Gespräch vorbereiten können
- > ausreichende Vorbereitung des Gesprächs
- > kein Beurteilungsgespräch unter Zeitdruck oder etwa in schlechter Stimmung
- > Schaffung einer lockeren und angenehmen Gesprächsatmosphäre.

Das Gespräch selbst sollte folgenden Aufbau haben:



3.9.4.3 Beurteilungsfehler

**Objektive
Beurteilung**

Bei jeder Beurteilung ist es wichtig, sich von gefühlsmäßigen Eindrücken weitestgehend frei zu machen und das Urteil auf
> tatsächliche und
> nachweisbare
Einzelbeobachtungen zu gründen.

**Persönliche
Besonderheiten**

Jede Beurteilung muss zu jedem Zeitpunkt und im konkreten Einzelfall den persönlichen Ausbildungsstand des Betroffenen berücksichtigen. Sind beispielsweise durch Abwesenheit des Lehrlings Lücken entstanden, die er nicht zu vertreten hat, so darf der Ausbilder dies nicht außer Acht lassen.

Ansonsten läuft er Gefahr, bei der Beurteilung weitreichende Fehler zu machen. Aus der **persönlichen Situation des Ausbilders** heraus können sich vor allem folgende Faktoren fehlerhaft auf die Beurteilung auswirken:

- > Interessen und Bedürfnisse (z. B. gemeinsame Hobbys)
- > Gefühle und Stimmungen (Sympathie, Antipathie)
- > Voreingenommenheit und Vorurteile (z. B. wegen Kleidung, Frisur u. Ä.).

Beurteilungsfehler im Rahmen der **betrieblichen Ausbildungssituation** ergeben sich aus dem Spannungsverhältnis zwischen Ausbilder, Lehrling sowie der Lern- und Prüfungssituation.



Fehler der Zentraltendenz oder der Tendenz zur Mitte: Der Ausbilder neigt dazu, alle Auszubildenden etwa gleich zu beurteilen.

Mildefehler: Vor allem wenn sich der Ausbilder den Lehrlingen gegenüber zu kollegial verhält und sich zu sehr mit ihnen identifiziert, besteht die Gefahr einer zu milden und wohlwollenden Einstellung sowie Beurteilung. Der Ausbilder sieht dabei auch zu sehr in seinen Ausbildungsbemühungen den eigenen Leistungserfolg.

Strengfehler: Aufgrund eines zu hohen und für die Lehrlinge kaum erreichbaren Beurteilungsmaßstabes werden diese zu streng beurteilt.

Kontrastfehler: Der Ausbilder misst die Lehrlinge an den Anforderungen, die er an sich selbst stellt. Meistens ist damit die Gefahr einer zu strengen Bewertung verbunden.

Überstrahlungsfehler (auch Halo-Effekt genannt): Der einmal gewonnene, von einer auffälligen Verhaltensweise bzw. Eigenschaft bestimmte Eindruck vom Lehrling ist beim Ausbilder häufig so ausgeprägt, dass er andere Eigenschaften nicht mehr erkennt. Daraus kann der Eindruck entstehen, dass die anderen Beurteilungsmerkmale genauso ausgeprägt sind.

Logikfehler: Der Ausbilder begeht den Fehler, von einigen Merkmalen auf andere zu schlussfolgern, anstatt auch diese Merkmale gründlich zu beobachten.

Korrekturfehler: Der Ausbilder zieht immer wieder frühere Beurteilungen heran, anstatt aktuelle Verbesserungen oder Verschlechterungen des Lehrlings angemessen zu berücksichtigen.

Um solche Fehler vermeiden zu helfen und aus jeder Bewertung und Beurteilung die entsprechenden Schlussfolgerungen für die weitere betriebliche Ausbildung ziehen zu können, ist jedem Ausbilder dringend zu empfehlen, die Beurteilungs- und Bewertungsergebnisse mit allen Beteiligten, also insbesondere mit dem Lehrling, dessen Eltern und den Berufsschullehrern, zu besprechen. Notfalls können auch Berater der Handwerkskammer und der Lehrlingswart hinzugezogen werden.

Beurteilungsgespräch

3.9.5 Bewertung außerbetrieblicher Erfolgskontrollen

Die wichtigsten außerbetrieblichen Erfolgskontrollen während der Berufsausbildung sind

- > Zwischenprüfungen oder Teil 1 der Gesellenprüfung, sofern die Gesellenprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt wird, und
- > Lernerfolgskontrollen der Berufsschule.

Beide Arten der Erfolgskontrolle sind nicht nur für den Lehrling, sondern als eine Art Rückkopplung über die Qualität der gesamten Ausbildung auch für den Betrieb von großer Bedeutung.

3.9.5.1 Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung ist ein Kontrollinstrument für den jeweiligen Ausbildungsstand des Lehrlings im Rahmen der betrieblichen Ausbildung.

(>> hierzu im Einzelnen Abschnitt 4.1.1.1)

3.9.5.2 Lernerfolgskontrollen in der Berufsschule

Schriftliche und mündliche Kontrollen

In den Berufsschulen werden zahlreiche schriftliche oder mündliche Kontrollen durchgeführt, die in das Berufsschulzeugnis eingehen und damit die Leistungen des Lehrlings in den fachtheoretischen und allgemeinbildenden Teilen widerspiegeln.

Man könnte auch sagen, dass es sich dabei um eine Art schulischen Beurteilungsbogen handelt.

Der Ausbilder sollte auch diese Beurteilungsergebnisse in sein Gesamtbild über den Lehrling und in die Gestaltung der betrieblichen Ausbildung einbeziehen.

3.9.6 Ausbildungsnachweis/Berichtsheft

Schriftliche Ausbildungsnachweise (früher: Berichtsheft), die im Wesentlichen in tabellarischer Form die an einem Ausbildungstag ausgeübten Tätigkeiten enthalten, sind für den Ausbilder anhand der Darstellung und Beschreibung durch den Lehrling ein wichtiges Kontrollmittel, ob der Lehrling die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auch tatsächlich erfasst und verarbeitet hat. Auch der Lehrling selbst kann bei einer gewissenhaften Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise kontrollieren, ob er alles verstanden hat, und gegebenenfalls den Ausbilder nochmals um Erklärung bitten.

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Sie haben in Ihrem Betrieb zwei Lehrlinge, über deren Ausbildungserfolg Sie während der gesamten Ausbildung mehrfach Kontrollen durchführen.

Aufgabe:

- a) Stellen Sie dar, welche Ausbildungserfolgskontrollen im vorliegenden Fall vorgeschrieben sind!
- b) Beschreiben Sie die wesentlichen Funktionen von Ausbildungserfolgskontrollen!

>> Seiten 319–320 |

2. Sie möchten als Ausbilder die Bewertung der Leistungen Ihres Lehrlings so darstellen, dass sie auch von einem Dritten möglichst objektiv nachvollzogen werden kann.

Aufgabe: Schildern Sie ein Bewertungsverfahren, anhand dessen Ihnen dieses möglich ist!

>> Seite 321 |

3. Sie bilden in Ihrem Betrieb einen Lehrling aus. Im Rahmen Ihrer innerbetrieblichen Ausbildungserfolgskontrollen haben Sie eine Beurteilung Ihres Lehrlings vorgenommen. Danach führen Sie mit diesem ein Beurteilungsgespräch zur Erörterung der Ergebnisse Ihrer Bewertung und Beurteilung.

Aufgabe:

- a) Stellen Sie dar, welche Regeln Sie beachten, um ein erfolgreiches Beurteilungsgespräch zu führen!
- b) Beschreiben Sie den Aufbau Ihres Beurteilungsgesprächs!

>> Seiten 327–328 |

3.10 Lernsituation: Interkulturelle Kompetenzen im Betrieb fördern

Kompetenzen:

- > Anderen Kulturkreisen offen begegnen und kulturell bedingte Unterschiede positiv aufgreifen (interkulturelles Lernen).
- > Auszubildende mit Migrationshintergrund spezifisch fördern.

3.10.1 Grundlegende kulturelle Unterschiede und interkulturelle Kompetenzen

Migrationshintergrund hat die Bevölkerungsgruppe, die aus eingewanderten Personen besteht. Neben Ausländern können dies auch Personen aus diesem Kreis sein, die mittlerweile die deutsche Staatsbürgerschaft angenommen haben. Auch Aussiedler und deren Nachkommen zählen zu den Personen mit Migrationshintergrund.

Der Anteil ausländischer Jugendlicher an den Auszubildenden im Handwerk beträgt gegenwärtig etwa fünf Prozent. Türkische Lehrlinge bilden dabei mit Abstand die größte Gruppe der ausländischen Lehrlinge. Es folgen Jugendliche aus Italien und aus dem ehemaligen Jugoslawien.

Bei der Ausbildung Jugendlicher mit Migrationshintergrund sind mehrere Besonderheiten zu beachten:

- > Herkunft aus einem völlig anderen Kulturkreis
- > religiöse Einstellungen
- > landesspezifische Gegebenheiten
- > andere Wertvorstellungen und Rollenzuweisungen.

Diese Faktoren dürften dann nicht mehr so stark zum Tragen kommen, wenn es sich um ausländische Jugendliche handelt, die selbst oder bei denen sogar schon die Eltern in Deutschland geboren wurden.

3.10.2 Spezifische Förderung von Auszubildenden mit Migrationshintergrund

Integration

Mit der Ausbildung von Jugendlichen mit Migrationshintergrund leistet das Handwerk einen wichtigen Beitrag zu deren sozialer, wirtschaftlicher und politischer Integration. Es muss aber ein besonderes Anliegen sein, das Potenzial ausländischer Jugendlicher und von Aussiedlern für eine Ausbildung im Handwerk noch deutlicher auszuschöpfen.

Spezifische Förderansätze für Jugendliche mit Migrationshintergrund sind:

- > ausbildungsbegleitende Hilfen
- > Hinweis auf Stützkurse, insbesondere in Deutsch und Rechnen bei den Berufsschulen und Bildungszentren des Handwerks.

Vor der Bildung von Gruppen nur mit ausländischen Auszubildenden muss allerdings gewarnt werden, da dies für das Betriebsklima und auch für die Integration nicht zweckdienlich wäre.

Handlungsorientierte, fallbezogene Aufgaben

1. Sie möchten für das anstehende Ausbildungsjahr in Ihrem Betrieb einen Lehrling einstellen. Unter den Bewerbern sind auch Jugendliche mit Migrationshintergrund. Ehe Sie die Bewerber zum Vorstellungsgespräch einladen, setzen Sie sich intensiver damit auseinander, welche Anforderungen auf Sie zukommen könnten, wenn Sie sich für einen Jugendlichen mit Migrationshintergrund entscheiden.

Aufgabe:

- a) Beschreiben Sie, welche Besonderheiten bei der Ausbildung von Jugendlichen mit Migrationshintergrund zu beachten sind!
- b) Welche spezifischen Förderansätze für Jugendliche mit Migrationshintergrund stehen Ihnen zur Verfügung?

>> Seite 332 |

