

Vorwort

Das hier vorliegende Buch „Berufs- und Arbeitspädagogik“ ist ein Leitfaden für die gezielte und strukturierte Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung nach der neuen Ausbildereignungsverordnung (AEVO) von 2009. Es befasst sich ausführlich mit den neuen Anforderungen und geht in besonderem Maße auf die nötigen Kompetenzen und Kenntnisse zur Vermittlung der beruflichen Handlungsfähigkeit ein. Deshalb ist es besonders geeignet für den Einsatz in den Meisterlehrgängen, den Fachakademien, Technikerschulen und höheren Fachschulen oder den AdA Kursen (Ausbildung der Ausbilder).

Die Ausbildung im Betrieb unterliegt großen Anforderungen und Erwartungen. Die novellierte Verordnung hat sich diesen Erwartungen und den Vorgaben des BBiG von 2005 gestellt und wurde entsprechend angepasst und verändert.

Die Erkenntnisse der Lernforschung bezüglich der förderlichen Wirkung der Handlungsorientierung wurden umgesetzt. Das Modell der vollständigen Handlung, bei dem von der Planung über die Entscheidungen und Durchführung bis hin zur Beurteilung und Bewertung selbst gesteuertes Lernen gefördert wird, wird als Grundlage zur Vermittlung entsprechender Kenntnisse und Kompetenzen gesehen und angewendet.

Das fünfte Handlungsfeld richtet sich an die Prüfungsteilnehmer/-innen, die die Pädagogik-Prüfung im Rahmen der Meisterprüfung ablegen und hier auch den Bereich der „Mitarbeiterführung“ mit abdecken müssen.

In verständlicher und leicht nachzuvollziehender Weise sind hier die fachlichen und pädagogischen

Inhalte dargestellt. Viele praxisnahe Situationsaufgaben aus dem Bereich der Hauswirtschaft vertiefen und sichern das Wissen, geben Anregungen zu Diskussionen und leiten zu selbst gesteuertem Lernen an.

Da die pädagogischen und rechtlichen Inhalte der AEVO berufsübergreifend bundesweit gültig sind, kann dieses Buch aber auch gut für die Vorbereitung auf die Pädagogikprüfung in anderen Berufen verwendet werden, allerdings können die Prüfungsdurchführungen je nach zuständiger Stelle etwas unterschiedlich sein.

Für eine leichtere Lesbarkeit und da die Hauswirtschaft, auf die sich die meisten der Beispiele und Aufgaben beziehen, ein stark weiblich geprägter Beruf ist, wird hier von der „Ausbilderin“ und der „Azubi“ gesprochen. Es sind hier jedoch auch immer die männlichen Personen mit gemeint.

Außerdem wurde die Kurzfassung Azubi ausgewählt, um eine Verwechslung zwischen Ausbilderin, Ausbildender und Auszubildender beim schnellen Lesen zu vermeiden.

Ich wünsche allen, die sich auf die Ausbildung junger Menschen einlassen, viel Freude in ihrer Arbeit, Einfallsreichtum und Offenheit für immer neue Möglichkeiten der Vermittlung und eine Bereicherung des eigenen Lebens durch die Impulse, die die Jugend ins Leben bringt. Neue Ideen werden oft erst aus der Neugier und der Unbekümmertheit derer, die noch nicht in der Routine versunken sind, heraus geboren.

Kempten im Frühjahr 2011
Ulrike Kluge

Inhaltsverzeichnis

Handlungsfeld 1	9	1.4 Ausbildungsberufe auswählen	24
Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen	9	1.4.1 Informations-Quelle AVO nutzen	24
		Ausbildungsberufsbild	24
		Ausbildungsrahmenplan	24
Allgemeine Grundlagen	9	1.5 Eignung von Ausbildungsstätte und Ausbildungspersonal	25
Begriffsklärung	9	1.5.1 Persönliche und fachliche Eignung für das Einstellen und Ausbilden	25
Das duale System als Bindeglied zwischen Schule und Berufswelt	10	Fachliche Eignung § 30 BBiG	25
Berufsverständnis im Allgemeinen	10	Persönliche Eignung § 29 BBiG	26
Soziale Bedeutung des Berufes	11	Bestellung einer Ausbilderin	26
1.1 Vorteile/Nutzen betrieblicher Ausbildung	11	Fähigkeiten der Ausbilderin	26
1.1.1 Aufgaben der betrieblichen Ausbildung ...	11	1.5.2 Voraussetzungen für die Eignung des Betriebes nach BBiG	26
1.1.2 Betriebliche und wirtschaftliche Ziele der Ausbildung	11	1.5.3 Eignungsfeststellung/Überwachung der Eignung	27
1.1.3 Gesellschaftliche Ziele der Ausbildung	12	1.5.4 Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Betriebes	27
1.1.4 Nachteile betrieblicher Ausbildung	12	Vorteile von Zusammenschlüssen im Sinne der Ausbildung	28
1.1.5 Kosten der Ausbildung	13	Varianten der Verbundausbildung	28
1.2 Ausbildungsbedarf planen	14	1.5.5 Sonderregelungen bei der Berufsausbildung für Menschen mit Behinderungen Sonderregelungen	28
Gründe für Personalplanung	14	1.6 Berufsvorbereitende Maßnahmen	29
Ziele einer vorausschauenden Personalplanung	14	1.6.1 Berufsausbildungsvorbereitung nach § 68 BBiG	29
Voraussetzung für Personalplanung	15	1.6.2 Verschiedene berufsvorbereitende Maßnahmen	29
1.2.1 Unternehmensplanung kennen	15	Praktika, Simulationen	29
Personalentwicklung	15	Berufsorientierung	30
Aufgaben bei der Personalplanung und -entwicklung	16	Angebote der berufsbildenden Schulen	30
1.2.2 Rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung	16	1.7 Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung	30
Die Hierarchie der Gesetzgebung	16	1.7.1 Die Ausbilderin im Spannungsfeld der Erwartungen	30
Berufsbildungsgesetz = BBiG	17	Aufgaben der Ausbilderin	30
Jugendarbeitsschutzgesetz = JuArbSchG	17	Die Rollen der Ausbilderin	31
Mutterschutzgesetz = MuSchG	17	Unterschiedliche Erwartungen an die Ausbilderin	32
Betriebsverfassungsgesetz = BetrVG	18	1.7.2 Führungskompetenzen der Ausbilderin	33
Weitere rechtliche Grundlagen	18	Aufgaben verantwortungsbewusster Ausbilderinnen	33
1.3 Strukturen des Berufsbildungssystems	19	1.7.3 Weitere Beteiligte an der dualen Ausbildung und ihre Aufgaben	34
1.3.1 Berufsbildung in der Struktur des Bildungssystems	19	Aufgaben der Auftragsausbilder/ mit ausbildenden Fachkräfte	34
1.3.2 Die rechtlichen Grundlagen der dualen Berufsausbildung	19	Die zuständige Stelle	35
Entstehung und Inhalt der Ausbildungsverordnungen = AVOs	19	Die Arbeitnehmervertretung im Betrieb	35
Einfluss der AVO auf betriebliche Ausbildungsentscheidungen	21	Weitere an der Ausbildung beteiligte Institutionen	35
Grundlage für den Lehrplan der Berufsschulen	21	1.7.4 Mit den Beteiligten der Ausbildung kooperieren	36
1.3.3 Zuständigkeiten und Aufgaben im dualen System	21		
Rahmenbedingungen der dualen Partner	21		
1.3.4 Verschiedene Ausbildungsformen	22		
1.3.5 Variationen bei der beruflichen Erstausbildung	22		
Teilzeitausbildungen	22		
Berufsfachschulen	23		
Berufserfahrung plus Prüfung nach § 45 Abs. 2 BBiG	23		
Duale Studiengänge	23		

Handlungsfeld 2	37	2.5 An Einstellungen mitwirken	50
Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Azubis mitwirken	37	2.5.1 Einflussnahme durch die vorgesetzten Fachkräfte	50
2.1 Ausbildung vorbereiten und planen	37	2.5.2 Das Einstellungsverfahren	50
Grundelemente eines Ausbildungsplans	37	Bewerbervorauswahl treffen	51
2.1.1 Lernziele	37	Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats ...	51
Lernzielbereiche	38	2.5.3 Auswahlverfahren für Bewerber	51
Lernzielstufen	38	Schriftliche Eignungstests	51
2.1.2 Verschiedene Arten von Ausbildungsplänen	39	Assessment-Center	52
Betrieblicher und individueller Ausbildungsplan	39	Probearbeiten/Praktikum	52
Durchlaufpläne, Belegungspläne oder Versetzungspläne	40	2.5.4 Einstellungs-/Vorstellungsgespräche führen	52
Teil-Ausbildungsplan	40	Vorbereitung	52
2.1.3 Erstellen und Nutzen eines Ausbildungsplans	40	Bedeutung von Vorstellungsgesprächen	53
Pädagogische Grundregeln für die Erstellung eines Ausbildungsplans	40	Durchführung des Gesprächs	53
Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplans	41	Rechtliche Hinweise zum Vorstellungsgespräch	54
Aufbau eines Ausbildungsplans	41	Gesprächsnachbereitung	54
Anwendung/Einsatz des betrieblichen Ausbildungsplans	41	2.6 Ausbildungsvertrag vorbereiten	55
2.1.4 Lernorte auswählen	42	2.6.1 Rechtliche Anforderungen an den Berufsausbildungsvertrag	55
Lernorte im Betrieb	42	Zustandekommen und Form des Berufsausbildungsvertrags	55
Lernorte außerhalb des Betriebes	44	Vertragsinhalte	55
2.1.5 Kooperation verschiedener Lernorte im Betrieb	44	Vertragspartner	55
2.2 Mitwirkung bei betrieblichen Interessenvertretungen	44	Pflichten der Auszubildenden und der Azubis	55
2.3 Kooperationen mit anderen an der Ausbildung Beteiligten	45	Probezeit	56
Nutzung von Kontakten vor Ausbildungsbeginn	45	Verkürzung der Ausbildungszeit	56
2.3.1 Abstimmung zwischen Betrieb, Berufsschule und externen Lernorten	45	Urlaubsregelungen/ tägliche Ausbildungszeit	56
Berufsschule und Betrieb	45	2.6.2 Eintragung und Anmeldung	57
Kooperation in der Realität	45	Eintragung ins Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse	57
Externe Lernorte und Betrieb	46	Anmeldung bei der Berufsschule	57
2.3.2 Mit externen Institutionen kooperieren	46	Zur Sozialversicherung anmelden	57
Grenzen der eigenen Kompetenz erkennen	46	2.7 Ausbildung im Ausland	57
Örtliche Beratungsstellen	46	2.7.1 Voraussetzungen für die Anerkennung der Ausbildung im Ausland	57
Missbrauch von Suchtmitteln	46	2.7.2 Bewertung der Ausbildung im Ausland	58
2.4 Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Azubis	47	2.7.3 Mobilität europaweit	58
2.4.1 Auswahlkriterien aufstellen	47	2.7.4 Vergleich mit anderen Ländern	59
Personalentwicklung	47	Änderung/Anpassung der Ausbildungsstruktur	60
Arbeits- und Ausbildungsstellenmarkt ...	48	Handlungsfeld 3	61
Förderung besonderer Zielgruppen	48	Ausbildung durchführen	61
Anforderungsprofil	49	3.1 Schaffung lernfördernder Bedingungen ...	61
Schlüsselqualifikationen	49	3.1.1 Individuelle Lernvoraussetzungen	61
Fachliche Anforderungen	49	Einflussfaktoren aufs Lernen	61
Weitere Auswahlkriterien	49	Die Gedächtnisstufen/die drei Speicher ..	61
Anforderungen der schulischen Voraussetzungen kennen	50	Behalten und Vergessen	62
		Aufgaben der beiden Gehirnhälften	62
		Gehirnfunktion	62
		Lernbereiche	63
		3.1.2 Lernfördernde Rahmenbedingungen schaffen	64
		Gestaltung des Arbeitsplatzes	64
		Lernstrukturen schaffen	65

3.1.3	Die Ausbilderin als Lernprozessbegleiter ...	66	3.4	Ausbildungsmethoden und -medien	
	Lernmotivation – der Motor zum Lernen	66		auswählen und einsetzen	88
	Wiederholungen und Übungen	67	3.4.1	Erarbeitende Lern- und Arbeitsmethoden	88
3.1.4	Lernen fördern durch didaktische			Leitfragenmethode	88
	Grundprinzipien	68		Leittextmethode	89
	Lernarten	68		Projektarbeit	89
	Didaktische Grundprinzipien/-regeln	69		Lehrgespräche	90
3.1.5	Zielvereinbarungen treffen			Fragetechnik des Lehrgesprächs	91
	und kontrollieren	69		Moderierend ausbilden	92
3.1.6	Vermittlung von Lern- und Arbeits-			Weitere aktivierende Lernmethoden	93
	techniken	70	3.4.2	Arbeiten und Lernen verknüpfen	94
	Rationelles Lernen anleiten	70		Einarbeitung durch eine Fachkraft	94
	Einsatz von Visualisierungstechniken	70		Angeleitetes Arbeiten	94
	Lesetechniken	71		Arbeitsunterweisung	95
	Analysetechnik	72	3.4.3	Darbietende Ausbildungsmethoden	96
	Vertiefungstechniken	72		Vortrag/Kurzvortrag	96
3.1.7	Ermittlung von Lernergebnissen			Demonstration/Vorführung	97
	und Feedback	72		4-Stufen-Methode	97
3.1.8	Führungsverhalten/Führungsstile	73	3.4.4	Kriterien für die Auswahl der Ausbildungs-	
	Führungsstile	73		methoden	97
	Führungsverhalten	74		Entwicklung der Azubis	98
	Autorität der Ausbilderin	76		Ausbildungssituation	99
				Lernorte	99
				Art des Lernziels	100
				Ausbildungsinhalte	100
				Auffassungsgabe und Lernbereitschaft	
				der Azubis	100
				Erfahrung der Ausbilderin	100
				Zur Verfügung stehende Zeit	100
3.2	Probezeit organisieren, gestalten		3.4.5	Methodische Gestaltung von Ausbildungs-	
	und bewerten	76		inhalten	101
3.2.1	Grundlagen der Probezeit	76		Planung von Ausbildungseinheiten	101
	Eignung für den Beruf prüfen	76		Handlungsorientierte Arbeits-	
	Prüfung der richtigen Berufswahl/			unterweisung	101
	der geeigneten Azubis	77		4-Stufen-Methode	104
3.2.2	Inhaltliche und organisatorische			Vortrag	105
	Gestaltung der Probezeit	77		Moderation	106
	Organisatorische Gestaltung		3.4.6	Größe und Zusammensetzung	
	der Probezeit	78		von Lerngruppen	107
	Inhaltliche Gestaltung der Probezeit	78		Funktionen der Gruppe → Sozialisation	
3.2.3	Gründe für eine sorgfältig geplante			Gruppenprozesse für den Lernerfolg	
	Einführung	79		nutzen	109
	Weitere Gründe für eine sorgfältig			Konflikte in Gruppen	109
	geplante Einführungsphase	79	3.4.7	In Teams ausbilden	109
	Einführungsgespräch führen	80		Gründe für Teamarbeit	110
				Voraussetzungen für Teamarbeit	
				schaffen	110
				Aufbau eines „Wir-Gefühls“	110
				Unterstützung der Teamentwicklung	110
				Methoden der Teamarbeit	110
3.3	Lern- und Arbeitsaufgaben aus dem		3.4.8	Medien auswählen und einsetzen	110
	betrieblichen Ausbildungsplan entwickeln	80		Visuelle (optische) Medien	111
3.3.1	Zu aktivem Lernen anleiten	81		Auditive (akustische) Medien	111
	Stufen des aktiven Lernens	81		Audiovisuelle Medien	112
	Notwendige Persönlichkeits-			Allgemeine Kriterien für die Medien-	
	eigenschaften der Azubis	81		auswahl	112
3.3.2	Handlungskompetenz fördern	82	3.4.9	E-Learning	113
	Modell der vollständigen Handlung	82		Bewertung des Angebots	113
	Schlüsselqualifikationen fördern	82			
	Ziele der Förderung der Schlüssel-				
	qualifikationen	83			
3.3.3	Berücksichtigung individueller				
	Voraussetzungen	83			
	Individuell erreichbare Ziele setzen	83			
	Leistungsschwächen berücksichtigen	83			
	Auf überdurchschnittliche Leistungen				
	reagieren	84			
3.3.4	Einbeziehung didaktischer				
	und methodischer Prinzipien	84			
	Didaktische Prinzipien	84			
	Methodische Prinzipien der handlungs-				
	orientierten Unterweisung	87			

3.5 Auf Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten reagieren	114	Kontrollieren der Gesprächsvereinbarungen	130
3.5.1 Typische Lernschwierigkeiten und deren Ursachen	114	Allgemeine Regeln zur Gesprächsführung	131
Arten der Lernschwierigkeiten	114	3.8.4 Ergebnisse außerbetrieblicher Erfolgskontrollen auswerten	132
Ursachen	115	Die Zwischenprüfung	133
Mögliche gezeigte Verhaltensweisen	116	Auswertung außerbetrieblicher Erfolgskontrollen	133
3.5.2 Reaktionsmöglichkeiten der Ausbilderin ...	116	Ausbildungsnachweis zur Erfolgskontrolle nutzen	133
Überprüfen der Lernvoraussetzungen	116		
Motivationshilfen	116	3.9 Förderung interkultureller Kompetenzen	133
Mögliche Reaktionen auf Fehlverhalten	116	3.9.1 Kulturell bedingte Unterschiede positiv aufgreifen	133
		Erfordernisse und Chancen der Globalisierung	134
3.6 Änderung der Ausbildungszeit	118	3.9.2 Azubis mit Migrationshintergrund bedarfsorientiert fördern	134
3.6.1 Ausbildung verlängern	118		
3.6.2 Verkürzung der Ausbildungszeit prüfen und Zusatzqualifikationen anbieten	119	Handlungsfeld 4	135
		Ausbildung abschließen	135
3.7 Soziale und persönliche Entwicklung fördern	119	4.1 Ausbildung beenden	135
3.7.1 Kommunikationsprozesse während der Ausbildung gestalten	120	4.1.1 Arten der Ausbildungsbeendigung	135
3.7.2 Typische Konflikte in der Ausbildung	121	4.1.2 Die Abmahnung	135
Chancen von Konflikten erkennen und nutzen	121	Inhalt und Form einer Abmahnung	135
Konfliktarten	121	4.1.3 Außerordentliche Kündigung	135
Konfliktursachen	121		
Vorgehensweise zur Konfliktbearbeitung	122	4.2 Auf die Abschlussprüfung vorbereiten	136
Notwendige Kompetenzen zur Konfliktbeilegung	122	4.2.1 Anforderungen der Prüfungen	136
Konflikte vorbeugen	123	Funktion der Zwischenprüfung	136
3.7.3 Kulturelle Unterschiede berücksichtigen	123	Funktion der Abschlussprüfung	136
Azubis mit anderem kulturellen Hintergrund integrieren	124	4.2.2 Aufbau der Prüfungen	136
Möglichkeiten, die Integration zu fördern	124	4.2.3 Die „gestreckte Abschlussprüfung“	137
3.7.4 Ursachen für Ausbildungsabbrüche ergründen	124	Ablauf der gestreckten Abschlussprüfung	137
		Bestehen der Prüfung – bei der gestreckten Abschlussprüfung	138
3.8 Leistungen feststellen und bewerten	125	Vorteile und Nachteile der gestreckten Abschlussprüfung	138
3.8.1 Beurteilungen als Erfolgskontrolle und Rückmeldung	125	Prüfungsvorbereitung	138
Anforderungen an Erfolgskontrollen	126	4.2.5 Prüfungsangst sinnvoll bearbeiten	139
Verschiedene Arten von Erfolgskontrollen	126	4.2.6 Besonderheiten einer Prüfungssituation ..	140
Durchführung von Erfolgskontrollen	127	4.2.7 Zusammensetzung und Aufgaben von Prüfungsausschüssen	140
Konsequenzen ziehen	127	Zusammensetzung und Berufung	141
3.8.2 Beurteilungen	127	Grundsätze zur Prüfungsgestaltung	141
Anforderungen an Beurteilungsbögen ..	127	Kenntnisse und Fähigkeiten von Prüfern	141
Beurteilungskriterien	128	Aufgaben der Prüfungsausschüsse	141
Formen des Beurteilungsbogens	128		
Aufbau und Inhalt eines Beurteilungsbogens	128	4.3 Zur Prüfung anmelden	142
Gesetzliche Bestimmungen zu Beurteilungen	129	4.3.1 Rechtliche Vorgaben	142
Anforderungen an den Beurteiler	129	Prüfungsordnungen	142
Häufige Beurteilungsfehler	129	Zulassungsvoraussetzungen laut BBiG	142
3.8.3 Beurteilungsgespräche	130	4.3.2 Vorzeitige Zulassung zur Prüfung	143
Ziele des Beurteilungsgesprächs	130	Zulassungsscheckliste	143
Vorbereitung des Gesprächs	130	4.3.3 Prüfungsrelevante Besonderheiten	143
Durchführung des Gesprächs	130	4.3.4 Rechtliche Vorgaben bei Nichtbestehen der Prüfung	143

4.4 Zeugnis erstellen	144	Effektive Kommunikationsstrukturen schaffen	151
4.4.1 Rechtliche Vorgaben	144	5.3.2 Informationsweitergabe	152
4.4.2 Form und Aufbau des Zeugnisses	144	5.4 Mitarbeitergespräche	152
Zeugnisform	144	5.4.1 Arten der Gesprächsführung	152
Aufbauschema der Zeugnisse	144	5.4.2 Mitarbeiter- und Fördergespräche	153
4.4.3 Zeugnissprache	145	5.5 Einarbeiten, Anleiten und Beurteilen von Mitarbeitern	153
Beispiele kodierter Bewertungen	145	5.5.1 Einarbeiten und Anleiten von Mitarbeitern	153
Unzulässige Formulierungen	146	Personalintegration	153
4.4.4 Rechtsfolgen von Zeugnissen	146	5.5.2 Beurteilen von Mitarbeitern	154
4.5 Auf Fortbildungsmöglichkeiten hinweisen	146	5.5.3 Motivation und Förderung von Mitarbeitern	154
4.5.1 Ziele von Fortbildungen	147	Gezielte Aufgabendelegation	155
4.5.2 Möglichkeiten für Fort- und Weiterbildungen	147	Mitarbeiterschulungen	155
		Fortbildungen	155
Handlungsfeld 5	148	5.5.4 Zielvereinbarungen	155
Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit im Betrieb	148	5.5.5 Soziales Gefüge im Betrieb	155
		Bedeutung des Betriebsklimas für die Arbeitsleistung	155
5.1 Betriebliche und soziale Zusammenhänge	148	5.5.6 Arbeiten in Teams	156
5.1.1 Erwartungen an eine Führungskraft	148	Wie funktioniert die Arbeit im Team?	156
5.1.2 Betriebsstrukturen, Hierarchie	148	Phasen der Teamentwicklung	157
5.1.3 Funktionskreislauf eines Betriebes	148	Konflikte im Team	157
5.1.4 Betriebliche Voraussetzungen und Grundlagen der Arbeitsgestaltung	149	5.5.7 Umgang mit leistungsbeeinträchtigten Mitarbeiter(n)/-innen	157
Zeitmanagement	149	5.6 Konflikte und Konfliktbewältigung	157
5.2 Grundlagen der Mitarbeiterführung	150	5.6.1 Mobbing	158
5.2.1 Führungsstile	150	Mobbinghandlungen	158
5.2.2 Führungsverhalten	150	Einflussfaktoren auf das Mobbing im Betrieb	158
5.2.3 Führungsmittel	151	Mobbingprävention	158
5.3 Kommunikation als Führungsinstrument ..	151	5.6.2 Burn-out-Syndrom	159
5.3.1 Kommunikation im Betrieb	151	5.7 Freisetzung/Kündigung und Abmahnung	159
Bedeutung von Kommunikation im Unternehmen	151	Sachwortverzeichnis	160
Fehlerquellen in der Kommunikation	151		