



Falk Leisgen
Nicole Geldmacher-Tahery
Ewald Geldmacher

Ausbilderschein nach AEVO

Darauf kommt es in der Ausbildereignungsprüfung
wirklich an!

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL · Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23 · 42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 81599

Autoren

Die Autoren des Buches „**Ausbilderschein nach AEVO – Darauf kommt es in der Ausbildereignungsprüfung wirklich an!**“ sind langjährig in der Erwachsenenbildung tätig: Falk Leisgen seit dem Jahr 2006, Nicole Geldmacher-Tahery seit dem Jahr 2001 und Ewald Geldmacher seit dem Jahr 2003.

Ehrenamtlich bekleiden die Autoren mehrere Prüfungsausschüsse für angehende Ausbilder in mehreren Industrie- und Handelskammern. Zudem sind die Autoren für unterschiedliche Industrie- und Handelskammern immer wieder im Einsatz. Die Autoren sind Inhaber der „**Akademie KoBiCo**“ und Gründer des Ausbilderzirkels sowie im Seminargeschäft auf jeder Ebene eingebunden.

Ferner sind die Autoren seit dem Jahr 2010 auch in der Vermittlung von lernpsychologischen Grundlagen aktiv und verbessern die Lernmethoden auf der Grundlage der langjährigen Erfahrungen der Teilnehmer und den aktuellen Forschungen aus dem Bereich des Lernens stetig.

Zugleich engagieren sich die Autoren für eine Plattform, über die sich Ausbilder und weitere in der Ausbildung Tätige vernetzen und miteinander austauschen können. Dazu haben sie als Verband den „Ausbilderzirkel“ gegründet. Nähere Informationen über seine Angebote finden Interessierte unter <https://ausbilderzirkel.de> im Internet.

Falk Leisgen, Industriemeister Metall, Ratingen
Nicole Geldmacher-Tahery, Betriebswirtin (VWA), Ratingen
Ewald Geldmacher, Bankkaufmann, Ratingen



Lektorat: Erich Schmidt-Dransfeld, 45219 Essen

1. Auflage 2021

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert.

ISBN 978-3-8085-8159-9

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2021 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Umschlag: Sonnhüter, Grafische Dienste, 41372 Niederkrüchten unter Verwendung eines Fotos von NIKCOA – stock.adobe.com

Satz: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf

Druck: RCOM Print GmbH, 97222 Würzburg-Rimpar

Vorwort

Das Buch „**Ausbilderschein nach AEVO – Darauf kommt es in der Ausbildereignungsprüfung wirklich an!**“ bietet Ihnen eine zielgerichtete Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung. Vom ersten Satz an berücksichtigen die Autoren eine lerngerechte Darbietung und fokussieren den Inhalt auf Schwerpunkte, die im Rahmen der Prüfungssituation abgefragt werden. Diese Schwerpunkte werden Ihnen durch eine Anwendungstaxonomie bereits im Inhaltsverzeichnis angezeigt und im Buchinhalt wieder aufgegriffen.

Die Autoren arbeiten langjährig im Bereich des gehirngerechten Lernens und bringen ihre Erfahrungen in dieses Buch ein. So erhalten Sie zu jedem Kapitel Tipps und Hinweise, wie Sie Inhalte zum einen selbst gehirngerecht besser lernen können. Zum anderen erfahren Sie dabei auch, wie Sie wiederum Ihren Auszubildenden Lerninhalte gehirngerecht vermitteln können.

Zwischengestreute Fragen bereiten Sie schon beim Lesen prüfungsorientiert vor. So erhalten Sie mit dem Band nicht nur ein Fachbuch, sondern zugleich ein richtiges Lernbuch zur Unterstützung für Ihre Prüfung sowohl im schriftlichen als auch im praktischen Teil.

Dabei werden die Inhalte auch soweit wie möglich an betriebliche Erfahrungen und Gegebenheiten angebunden, sodass die Praxis als Ausbilder in diesem Buch nicht außen vorbleibt. Auf diese Weise erhalten Sie einen hilfreichen Leitfaden, um nach bestandener Prüfung als Ausbilder Ihre Auszubildenden zielgerichtet durch ihre Ausbildung zu begleiten. Für eine gute Ausbildung in Ihrem Betrieb ist eine zielgerichtete Vorbereitung erforderlich und notwendiges Handwerkzeug dafür können Sie über dieses Buch erlernen. Es stimmt sie darauf ein, Ihre Auszubildenden zielgruppenorientiert und effektiv zu ihrem Ausbildungsziel zu führen.

Die Autoren haben in ihren Seminaren eine große Anzahl von Teilnehmern auf dem Weg zum zertifizierten Ausbilder begleitet, die am Ende ihre Prüfungen mit Erfolg abgelegt haben. Aus dieser Arbeit sind zahlreiche Hinweise und Fragestellungen der Teilnehmer über die letzten Jahre hinweg in diesem Buch mit aufgegriffen und mitverarbeitet worden.

Wenn Sie mithelfen möchten, dieses Buch für die kommenden Auflagen zu verbessern, schreiben Sie uns unter lektorat@europa-lehrmittel.de. Ihre Hinweise und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne auf.

Autoren und Verlag,

Frühjahr 2021

Anwendungstaxonomie

Der Rahmenplan zur Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) verzeichnet die Lernziele, die Sie in Ihrer Qualifizierung zum Ausbilder erreichen sollen. Den Lernzielen ist eine Anwendungstaxonomie zugeordnet. Sie wird auch nur einfach Taxonomie oder Lerntaxonomie genannt. Sie ist ein Schema, das die einzelnen Lernziele in unterschiedliche Lernklassen einteilt. Zum Beispiel kann in einem Lernziel „Kennen“ gefordert werden, in einem anderen „Beurteilen“ und in wieder einem anderen „Anwenden“. Eine Anwendungstaxonomie ist also ein Klassifizierungsschema.

Die Anwendungstaxonomie ist von den Aufgaben abgeleitet, die der Ausbilder in den unterschiedlichen Funktionsfeldern des Unternehmens wahrzunehmen hat. Sie beschreibt, wie und in welchem Umfang die unterschiedlichen Qualifikationen vermittelt werden sollen. Die Anwendungstaxonomie ist auf das Ziel ausgerichtet und nicht auf den Inhalt.

Im Inhaltsverzeichnis dieses Buches sind die Begriffe der Anwendungstaxonomie zu den einzelnen Abschnitten angegeben.

Darüber hinaus bietet Ihnen dieses Buch zugleich eine Lernhierarchie. Die Begriffe der Anwendungstaxonomie – man spricht auch von Taxonomiestufen – staffeln sich vom Leichten zum Schweren. Im Rahmenplan der AEVO wird eine Einordnung in drei Schwierigkeitsstufen vorgenommen. Wenn Sie diese beachten, werden Sie beim Lernen vom Leichten zum Schweren geleitet.

Für die praktische Handhabung haben wir die drei Schwierigkeitsstufen der Lernhierarchie im Inhaltsverzeichnis mit den Farben gelb, grün und orange gekennzeichnet.

Diese unterschiedlichen Farben der Anwendungstaxonomie finden Sie auch in jedem Kapitel zum jeweiligen Lernziel durch folgende Kennzeichnung angegeben:



Farbliche Kennzeichnung der Schwierigkeitsstufen bzw. der Lernhierarchie

Gelb = Wissen → Zahlen, Daten und Fakten

Hier muss der Ausbilder die Inhalte kennen und überblicken können. Es gilt, Zusammenhänge zu verstehen.

Grün = Verstehen → Mittelschwer

Hier muss der Ausbilder die Inhalte verstehen können.

Orange = Anwenden → Schwer

Diese Bestandteile muss der Ausbilder anwenden, also in der Praxis umsetzen können.

Inhaltsverzeichnis

Einführung ins Lernen: Wie kann man erfolgreich gehirngerecht lernen? 10

Handlungsfeld 1: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen

1.1 Vorteile und Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen 16

1.1.1 Argumente zum Nutzen der Ausbildung [Erläutern] 16

1.1.2 Kosten der Berufsausbildung [Kennen] 17

1.1.3 Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) und seine Aufgaben 17

1.2 Planungen und Entscheidungen zum betrieblichen Ausbildungsbedarf unter den bestehenden Rahmenbedingungen 18

1.2.1 Ausbildung und Personalentwicklung 18

1.2.1.1 Personalbedarf [Beachten] 19

1.2.1.2 Instrumente der Personalentwicklung [Überblicken] 20

1.2.1.3 Ausbildungsordnung (AO) [Kennen] 21

1.2.2 Zusammenhang von Grundgesetz und Berufsausbildung [Kennen] 24

1.2.3 Berufsbildungsgesetz (BBiG) [Überblicken] 25

1.2.4 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) [Überblicken] 25

1.2.5 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG), Personalvertretungsgesetze (PersVG) [Überblicken] 27

1.2.6 Tarifvertragsgesetz (TVG) [Überblicken] 27

1.2.7 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) [Überblicken] 28

1.3 Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen 29

1.3.1 Berufsbildungssystem in Deutschland [Erläutern] 30

1.3.1.1 Überblick über das Schul- und Bildungssystem [Erläutern] 30

1.3.1.2 Das duale System der Berufsausbildung im Einzelnen [Erläutern] 32

1.3.2 Entstehung von Ausbildungsberufen im dualen System [Kennen] 33

1.4 Ausbildungsberufe für den Betrieb auswählen und begründen 33

1.5 Eignung des Betriebs für die Ausbildung im angestrebten Ausbildungsberuf und Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte prüfen 35

1.5.1 Die Eignung des Ausbildungsbetriebs 35

1.5.1.1 Anforderungen an die Ausbildungsstätte im Einzelnen [Beachten] 37

1.5.1.2 Lernorte der beruflichen Ausbildung [Kennen] 37

1.5.2 Persönliche und fachliche Eignung des Auszubildenden und Ausbilders [Kennen] 37

1.5.2.1 Was meint persönliche Eignung der an der Ausbildung Mitwirkenden? 37

1.5.2.2 Fachliche sowie berufs- und arbeitspädagogische Eignung des Ausbilders [Kennen] 39

1.5.3 Zuständige Stelle zur Überwachung der Eignung [Kennen] 39

1.5.4 Ausbildungsberatung [Kennen] 39

1.6 Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einschätzen 40

1.6.1 Berufsfindung 40

1.6.2 Instrumente für Jugendliche mit besonderem Förderungsbedarf [Kennen] 41

1.7 Wiederholungsfragen zu Handlungsfeld 1 41

Handlungsfeld 2: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken

2.1 Auf Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen 46

2.1.1 Ziel und Inhalt der Ausbildungsplanung 46

2.1.2 Instrumente bzw. Pläne der Ausbildungsplanung [Einsetzen] 48

2.1.3 Einflussgrößen auf die Ausbildungsplanung [Beachten] 51

2.1.4 Bedeutung der Systematik der Berufsbilder für die Ausbildungsplanung [Begründen] 51

2.1.5 Lernorte der Ausbildung 52

2.1.5.1 Klassifikation der Lernorte [Vergleichen] 52

2.1.5.2 Arten von Lernorten [Kennen] 52

2.1.5.3	Eignung der Lernorte für die Ausbildung und Kriterien zur Einschätzung der Lernorte (Entscheidungskriterien) [Beurteilen]	53
2.1.6	Ablauf der Ausbildungsplanung [Erstellen]	54
2.1.7	Umsetzung von Ausbildungsplänen [Überwachen]	54
2.2	Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung	54
2.2.1	Rechtzeitige Unterrichtung bezüglich der Einstellung von Auszubildenden [Berücksichtigen]	55
2.2.2	Rechte hinsichtlich der Auswahlkriterien zur Einstellung von Auszubildenden [Kennen]	55
2.2.3	Mitbestimmungsrechte hinsichtlich der Auswahl der an der Berufsausbildung beteiligten Beschäftigten [Berücksichtigen]	55
2.2.4	Erstellung der Informationsunterlagen für die innerbetriebliche Interessenvertretung über die beabsichtigte Durchführung der Berufsausbildung [Mitwirken]	55
2.2.5	Informations- und Beratungsanspruch zum Stand bzw. Fortschritt der Berufsausbildung [Kennen]	55
2.2.6	Beteiligungsrechte hinsichtlich der Einführung und Gestaltung von Personalfragebogen bzw. Beurteilungsgrundsätzen [Berücksichtigen]	56
2.2.7	Besondere Rechte der Jugend- und Auszubildendenvertreter [Kennen]	56
2.3	Kooperationsbedarf ermitteln und sich mit Kooperationspartnern – insbesondere der Berufsschule – abstimmen	56
2.3.1	Gegenstände der Lernortkooperation [Erläutern]	57
2.3.2	Lernortkooperation Schule und Betrieb sicherstellen [Sicherstellen]	57
2.3.3	Über- und außerbetriebliche Ausbildung [Kennen]	57
2.3.4	Formen der Verbundausbildung [Unterscheiden]	58
2.4	Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit	59
2.4.1	Anforderungen der Arbeitswelt [Berücksichtigen]	60
2.4.2	Auswahlverfahren unter Berücksichtigung unterschiedlicher Voraussetzungen [Beachten]	64
2.4.2.1	Rechtlicher Rahmen zur Bewerberauswahl und Einstellung [Beachten]	64
2.4.2.2	Vorgehen bei der Bewerbersuche und -auswahl [Auswählen]	65
2.5	Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle veranlassen	68
2.5.1	Rechtliche Grundlagen und Inhalte des Berufsausbildungsvertrages [Beachten]	69
2.5.1.1	Mindestinhalt des Ausbildungsvertrages und Vorschriften des JArbSchG [Beachten]	69
2.5.1.2	Eintragung und Anmeldung [Durchführen]	69
2.5.1.3	Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden [Kennen]	71
2.5.2	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses [Erläutern]	73
2.6	Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können	74
2.6.1	Voraussetzungen [Kennen]	74
2.6.2	Förderungsmöglichkeiten [Kennen]	74
2.6.3	Dokumentation der Auslandsaufenthalte [Kennen]	74
2.7	Wiederholungsfragen zu Handlungsfeld 2	75

Handlungsfeld 3: Ausbildung durchführen

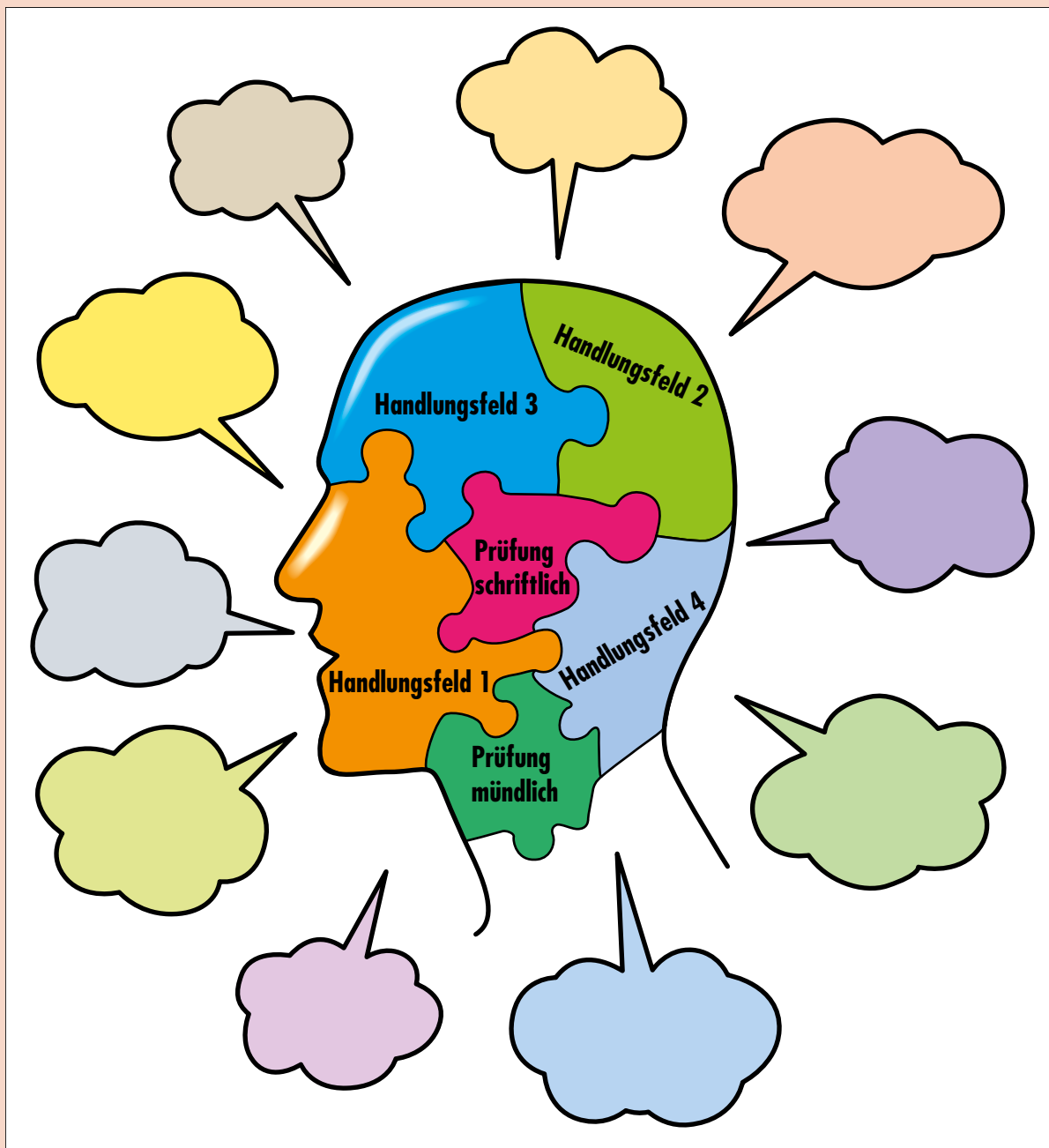
3.1	Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen	80
3.1.1	Rahmenbedingungen des Lernens	80
3.1.1.1	Grundlagen der Lernpsychologie [Kennen]	80
3.1.1.2	Äußere lernförderliche Bedingungen [Sicherstellen]	86
3.1.1.3	Physiologische Bedingungen [Beachten]	87
3.1.2	Grundlagen der Motivation	87
3.1.2.1	Eigen- und Fremdmotivation [Kennen]	88
3.1.2.2	Ausprägungsformen der Eigen- und der Fremdmotivation [Einleiten]	88
3.1.3	Führungsverhalten	88

3.1.3.1	Führungsstile [Unterscheiden].....	89
3.1.3.2	Situativer Führungsstil [Einsetzen].....	90
3.1.4	Rückmeldungen	91
3.1.4.1	Was ist Feedback und wieso wird es eingesetzt? [Kennen].....	91
3.1.4.2	Welche Regeln sollten beim Feedback beachtet werden? [Einsetzen].....	91
3.2	Probezeit organisieren, gestalten und bewerten	94
3.2.1	Rechtliche Grundlagen der Probezeit [Kennen].....	94
3.2.2	Inhaltliche und organisatorische Gestaltung der Probezeit [Festlegen].....	95
3.2.3	Durchführung und Ergebnis der Probezeit [Bewerten].....	96
3.2.4	Konsequenzen aus der Bewertung [Umsetzen].....	96
3.3	Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten	97
3.3.1	Lernziele, Lerninhalte und Lernbereiche	97
3.3.1.1	Lernziele [Beurteilen].....	97
3.3.1.2	Didaktische Prinzipien und Lernzielstufen [Beachten].....	99
3.3.1.3	Lernbereiche [Kennen].....	100
3.3.1.4	Maßnahmen der Lernerfolgskontrollen [Durchführen].....	101
3.3.2	Berufliche Handlungsfähigkeit	102
3.3.2.1	Was ist berufliche Handlungsfähigkeit? [Aufbereiten].....	102
3.3.2.2	Ausbildungsaufgaben [Kontrollieren].....	107
3.4	Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auswählen und situationsspezifisch einsetzen	108
3.4.1	Kenntnisse über den/die Auszubildenden [Berücksichtigen].....	108
3.4.2	Bildung, Größe und Zusammensetzung einer Lerngruppe [Festlegen].....	109
3.4.3	Methoden [Einsetzen].....	111
3.4.3.1	Kurzvortrag/Präsentation	111
3.4.3.2	Modell der vollständigen Handlungen	112
3.4.3.3	Lehrgespräch	113
3.4.3.4	Die 4-Stufen-Methode	116
3.4.3.5	Lernauftrag	118
3.4.3.6	Planspiel	118
3.4.3.7	Rollenspiel	119
3.4.3.8	Einzelarbeit – Partnerarbeit – Gruppenarbeit	120
3.4.3.9	Moderation	120
3.4.3.10	Projektmethode	121
3.4.3.11	Leittextmethode	122
3.4.4	Medien [Einsetzen].....	123
3.5	Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen, Hilfe einsetzen und die Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen	124
3.5.1	Verhaltensauffälligkeiten und Lernschwierigkeiten	124
3.5.1.1	Auffälliges Verhalten [Erkennen].....	125
3.5.1.2	Lernschwierigkeiten [Feststellen].....	126
3.5.2	Lernberatung	127
3.5.2.1	Lernvoraussetzungen [Erfassen].....	127
3.5.2.2	Geeignete Fördermaßnahmen [Einleiten].....	128
3.6	Zusatzqualifikationen als zusätzliche Ausbildungsangebote, Verkürzung der Ausbildungsdauer und vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung	129
3.6.1	Zusatzqualifikationen [Vorschlagen].....	129
3.6.2	Verkürzung der Ausbildungszeit und vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung [Gestalten/Unterstützen]... 129	
3.7	Soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen sowie auf eine Lösung hinwirken	130
3.7.1	Soziale Instanz Betrieb im Rahmen der Sozialisationsinstanzen [Einordnen].....	130
3.7.2	Aspekte der Persönlichkeitsentwicklung [Berücksichtigen].....	131
3.7.3	Konfliktbearbeitung	131

3.7.3.1	Konflikte [Erkennen]	132
3.7.3.2	Wie können Sie einen Konflikt lösen? [Mitwirken]	133
3.8	Leistungen feststellen und bewerten, Leistungsbeurteilungen auswerten, Beurteilungsgespräche führen und Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen	135
3.8.1	Lernerfolgskontrollen [Durchführen]	135
3.8.1.1	Welche Möglichkeiten einer Lernerfolgskontrolle können Sie haben?	135
3.8.1.2	Interne und externe Lernerfolgskontrollen, Bewertungsmaßstäbe	135
3.8.2	Beurteilungen von Auszubildenden	136
3.8.2.1	Beurteilungssystem [Festlegen]	136
3.8.2.2	Beurteilung durchführen [Durchführen]	137
3.8.2.3	Beurteilungsgespräch [Durchführen]	138
3.9	Interkulturelle Kompetenzen fördern [Kennen / Fördern]	139
3.10	Wiederholungsfragen zu Handlungsfeld 3	140

Handlungsfeld 4: Ausbildung abschließen

4.1	Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen	146
4.1.1	Prüfungsanforderungen gemäß der Verordnung des Berufsbildes [Kennen]	147
4.1.2	Zusammensetzung und Aufgaben von Prüfungsausschüssen [Kennen]	147
4.1.3	Besonderheiten einer Prüfungssituation [Vermitteln]	148
4.1.4	Maßnahmen zur Sicherung des Lernerfolgs [Gestalten]	148
4.1.5	Bereitstellen der erforderlichen Prüfungsmittel [Sicherstellen]	148
4.1.6	Verlängerung bei nicht bestandener Prüfung [Gestalten]	148
4.2	Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle und durchführungsrelevante Besonderheiten	149
4.2.1	Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung [Beachten]	149
4.2.2	Beeinträchtigungen des Auszubildenden [Berücksichtigen]	150
4.2.3	Bedingungen für vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung [Kennen]	150
4.2.4	Bedingungen zur Freistellung des Auszubildenden [Beachten]	150
4.2.5	Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfung [Kennen]	150
4.3	An der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitwirken	151
4.3.1	Gesetzliche und betriebliche Vorgaben [Beachten]	151
4.3.2	Inhalt eines Zeugnisses [Kennen]	151
4.3.3	Betriebliche Beurteilungen für das Zeugnis [Aufbereiten]	153
4.3.4	Möglichkeiten des Widerspruchs [Kennen]	153
4.3.5	Weiterbeschäftigung	153
4.4	Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten	154
4.4.1	Stellenwert von Weiterbildung [Erläutern]	154
4.5	Wiederholungsfragen zu Handlungsfeld 4	155



Einführung ins Lernen:

Wie kann man erfolgreich gehirngerecht lernen?

Einführung ins Lernen: Wie kann man erfolgreich gehirngerecht lernen?

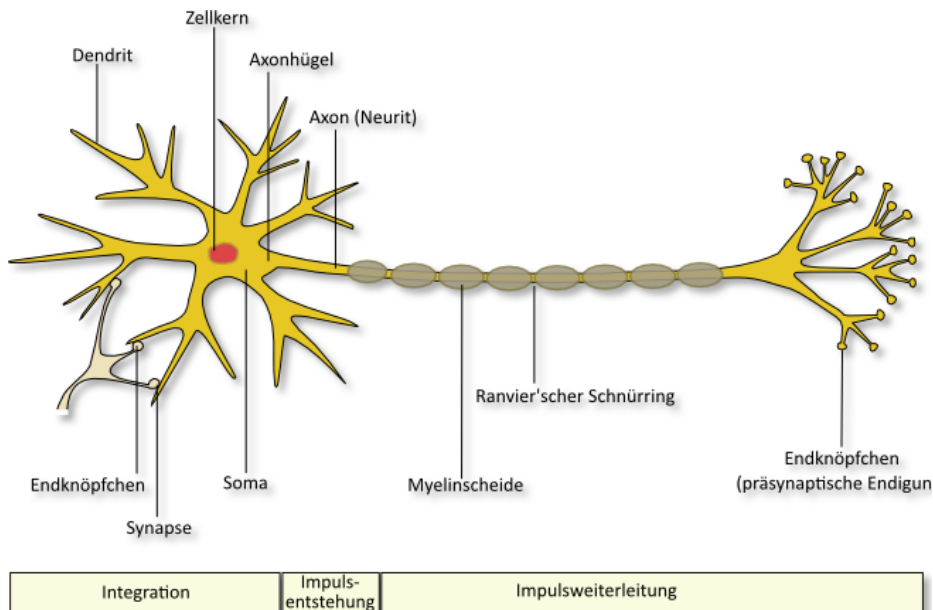
Als Ausbilderin oder Ausbilder leiten Sie Ihre Auszubildenden an, planvoll und methodisch vorzugehen. Das sollten Sie sich auch für Ihr eigenes Lernen vornehmen. Es gibt in großem Umfang Literatur zur Lern- und Arbeitsmethodik. Die darin angebotenen Vorschläge beziehen ihre Berechtigung meist daraus, dass sie erprobt wurden und sich bewährt haben.

Nicht alles eignet sich für jeden, denn Menschen sind unterschiedlich. So gibt es verschiedene Lerntypen. Unterschieden wird beispielsweise der auditive Lerntyp – er lernt gut durch Hören – vom visuellen Lerntyp – dieser lernt besser durch Lesen bzw. visuelle Eindrücke. Eine wichtige, überall genannte Grundregel ist, dass Lernen Wiederholung braucht. Diese Regel ergibt sich aus der Funktionsweise unseres Gehirns. Sie ist in den letzten Jahren immer tiefer gehender erforscht worden, was weitere Erkenntnisse über das Lernen gebracht hat. Einige klassische Regeln haben sich dabei bestätigt, andere muss man modifizieren. Man spricht heute vom **gehirngerechten Lernen**.

Darin wollen wir kurz einführen. Wir stellen die grundlegenden wissenschaftlichen Erkenntnisse vor und leiten praktische Lerntipps daraus ab. Bei Interesse lesen Sie den gesamten Text. Wenn Sie sich rasch den Überblick verschaffen möchten, beschränken Sie sich auf die Tipps.

Wie lernt unser Gehirn?

Um gehirngerecht an das Lernen heranzugehen, ist es hilfreich, sich zunächst mit Nervenzellen zu befassen. Das Gehirn besteht aus ca. 100–150 Milliarden Nervenzellen und bildet in dieser Dimension ein „Wunderwerk“.



Diese Nervenzellen, auch Neuronen genannt, bestehen aus drei Grundelementen:

- dem Zellkern – dieser ist zuständig für die Informationsverarbeitung,
- den Dendriten – diese sind zuständig für die Informationsaufnahme und
- dem Axon – dieser ist zuständig für die Informationsweiterleitung.

Die weiteren Details der Nervenzelle wollen wir an dieser Stelle unberücksichtigt lassen. Am Ende einer jeden Nervenzelle befindet sich die Synapse. Sie ist die Stelle, über die die Nervenzelle mit anderen Zellen in Kontakt tritt. Man nennt dies neuronale Verbindung.

Welches sinnvolle Lernverhalten lässt sich ableiten?

Was geschieht im Gehirn beim Lernen?	Lernpraxis
<p>Lernen ist erstaunlich einfach. Immer wenn die Summe der Eingangssignale einen bestimmten Wert übersteigt, sendet die Zelle ein Signal aus. Die Synapse stellt dann den Kontakt zu anderen Zellen her. Die Nervenzellen sind somit gemeinsam aktiv und verknüpfen sich miteinander. Es entstehen neuronale Netzwerke. Je intensiver die Verknüpfung ist, umso besser können wir uns an bestimmte Lerninhalte erinnern und diese abrufen. Je mehr Sinne daran beteiligt werden, umso tiefer und intensiver werden sie abgespeichert. Deshalb ist es wichtig, nicht nur dem eigenen Lerntyp entsprechend zu lernen.</p>	<p>Merke: Wenn Sie mehrere Sinne einsetzen und die Lernmethode auch einmal wechseln, werden Sie erfolgreicher lernen.</p> <p style="text-align: center;">Lerntipps</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fassen Sie Gelesenes selbst kurz schriftlich zusammen. ■ Visualisieren Sie die Themen, beispielsweise in Form einer Mind Map.
<p>Eine klassische Annahme wurde deutlich bestätigt: Wir lernen durch Wiederholungen. Stumpfes Wiederholen reicht nicht aus. Warum? Hier greift ein anderes System des Gehirns, der Hippocampus und die Amygdala. Beides sind Bereiche des Gehirns, die zum limbischen System gehören – einer weiteren Funktionseinheit des Gehirns. Das Gehirn arbeitet nach dem Prinzip der neuronalen Vernetzung. Dabei halten sich die neuronalen Verbindungen an die bekannte Weisheit: „Übung macht den Meister“! Eingehende Informationen werden entweder mit bereits vorhandenen Strukturen vernetzt, oder es werden neue Strukturen gebildet. Dabei führt die Häufung vieler ähnlicher Aktivierungen zu einer Vergrößerung des entsprechenden Gehirnareals. Das Gehirn bewertet eine Information, die kontinuierlich wiederholt wird, als bedeutsam. Jede Wiederholung erleichtert die nächste, weil durch ständiges Wiederholen immer stärkere Verbindungen geschaffen werden.</p>	<p>Merke: Wiederholungen sind wichtig. Der optimale Zeitpunkt für die erste Wiederholung des Lernstoffs ist nach zehn Minuten, weil danach der Höhepunkt der Erinnerung erreicht ist. Durch die erste Wiederholung bleibt die Information vollständig erhalten. Weitere Wiederholungen sollten in Zeitabständen nach Bedarf folgen.</p> <p style="text-align: center;">Lerntipps</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ideal für Wiederholungen sind klassische Lernkarteien. Damit können Fachbegriffe, wichtigste Punkte usw. wiederholt werden, bis man sie fehlerfrei beherrscht. ■ Machen Sie die erste Wiederholung nach 10 Min., dann nach einem Tag und danach in größeren Abständen.
<p>Stumpfsinnige Wiederholungen machen unserem Gehirn jedoch keine Freude. Hier spielen der Hippocampus und die Amygdala eine wichtige Rolle bei der Übertragung ins Langzeitgedächtnis. Plakativ beschrieben: Der Hippocampus ist hierbei etwas eigen und manchmal träge. Er überträgt am besten Dinge, die wir als interessant und spannend empfinden. Reine stumpfsinnige Wiederholungen machen ihm keinen Spaß. Die Amygdala wiederum fungiert als Wächter. Kommen Angst oder Gefahr zum Lernen hinzu, blockiert sie als Erstes die Aufnahme. Eine gute emotionale Lernatmosphäre ist daher unabdingbar für erfolgreiches Lernen.</p>	<p>Merke: Wiederholungen dürfen nicht stumpfsinnig erfolgen.</p> <p style="text-align: center;">Lerntipps</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wiederholen Sie nicht stumpfsinnig, sondern durch abwechslungsreiche Übungen. ■ Angst ist kein guter Lernbegleiter – eine gute emotionale Lernatmosphäre ist unabdingbar für erfolgreiches Lernen.

<p>Lernen wir mit Freude, lernen wir ein weiteres Element des Gehirns kennen – wahrscheinlich auch schätzen: Dopamin. Dopamin fungiert als Botenstoff und wird ausgeschüttet, wenn uns etwas Freude oder Stolz bereitet oder uns glücklich macht. Dopamin macht die Zellen besonders empfänglich für neue Informationen. Es sorgt auch dafür, dass sich Informationen fest im Gehirn verankern.</p>	<p>Merke: Richtiges Lernen macht nicht nur schlau, sondern auch glücklich.</p> <p style="text-align: center;">Lerntipps</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Lernen gelingt am besten, wenn Sie sich Ihre eigene Freude am Lernen schaffen.
<p>Eine gute Technik, um Informationen dauerhaft im Gedächtnis abzuspeichern, ist das verknüpfte Lernen. Dabei wird der Lernstoff mit vorhandenem Wissen verknüpft, denn „je tiefer ein Inhalt verarbeitet wird, desto besser bleibt er im Gedächtnis“. Diese Verknüpfung kann durch Ähnlichkeiten aus Ihrem vorhandenen Wissen erfolgen (Beispiel: „Ein Gatter ist eine große Tür“). Weitere Möglichkeiten sind bildliche Vorstellungen. Auch Reime eignen sich als Merkhilfen.</p>	<p>Merke: Verknüpftes Lernen schafft ein dauerhaftes Abspeichern im Gehirn.</p> <p style="text-align: center;">Lerntipps</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wo immer es sich anbietet überlegen Sie, wie sich neuer Lernstoff mit schon bekannten Themen verknüpft.
<p>Wenn Sie gut lernen wollen, schaffen Sie sich regelmäßige Erfolgserlebnisse. Gerade zur Erhaltung der Motivation bei kognitiven Herausforderungen sollten Sie diese in kleine Teilschritte unterteilen. Bearbeiten Sie einige Zwischenaufgaben der jeweiligen Handlungsfelder und erkennen Sie, dass Sie vieles richtig beantworten können. So entstehen durch das Erreichen von Teilzielen regelmäßige Erfolgserlebnisse, was wiederum dazu motiviert, das nächste Lernziel zu erreichen.</p>	<p>Merke: Erfolgserlebnisse motivieren.</p> <p style="text-align: center;">Lerntipps</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bearbeiten Sie immer wieder die Teilaufgaben und verschaffen Sie sich so Erfolgserlebnisse.
<p>Beim Lernen sollten unbedingt Pausen eingelegt werden, damit das Gehirn Zeit für Einprägungsprozesse hat.</p> <p>Lernt man dagegen ohne Pausen, so hat das Gehirn keine Ruhe für das nötige „Nachwirken lassen“. Dies hat zur Folge, dass der neue Lernstoff das Einprägen des zuvor Gelernten ganz oder teilweise verhindert und zusätzlich der neue Lernstoff durch das Nachwirken des zuerst gelernten nicht eingepägt werden kann. Hier finden sogenannte Hemmprozesse statt.</p>	<p>Merke: Pausen sind zur Erholung wichtig und geben dem Gehirn zugleich Zeit zur richtigen Verarbeitung des Gelernten.</p> <p style="text-align: center;">Lerntipps</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Unterteilen Sie Ihren Lernstoff in sinnvolle Einheiten. ■ Legen Sie nach jeder Lerneinheit auch einmal eine Pause ein.

Warum ist auch unser Schlafverhalten für das Lernen bedeutsam?

Damit wir erfolgreich Gelerntes möglichst lange abrufen können, müssen wir unserem Gehirn die Möglichkeit geben, dieses im Langzeitgedächtnis abzuspeichern zu können. Hier ist guter Schlaf gefragt. Beispielsweise vor Klausuren besonders lange „durchzulernen“ hat erwiesenermaßen keinen positiven Lerneffekt. Nur bei ausreichendem Schlaf und den damit verbundenen Schlafphasen ist das Gehirn in der Lage, Gelerntes zu verarbeiten und abzuspeichern.

Im Schlaf werden vom Hippocampus vorläufig gespeicherte Inhalte in das Langzeitgedächtnis übertragen. Der Hippocampus arbeitet hier nochmals „als Lehrer“. Es findet eine Nachverarbeitung des Gelernten statt, indem im Tiefschlaf die im Hippocampus frisch gelernten Inhalte erneut aktiviert und abermals ins Langzeitgedächtnis übermittelt werden. Gönnen wir unserem Gehirn keinen Schlaf, können wir nicht erfolgreich Gelerntes abspeichern und verarbeiten. Ist es uns jedoch erfolgreich gelungen, haben wir neuronale Spuren hinterlassen, ein gutes Netzwerk an Verbindungen geschaffen und somit Gelerntes nachhaltig abgespeichert.

Anwendung gehirngerechten Lernens in diesem Buch

Um Sie darin zu unterstützen, beim Lernen in Ihrem Gehirn neuronale Spuren zu hinterlassen, haben wir im Buch verschiedene Hinweise zum gehirngerechten Lernen eingefügt. Sie sind zusammenfassende Anregungen aus dem oben Ausgeführten zum gehirngerechten Lernen. Damit Sie diese effektiv nutzen können, finden Sie in jedem Kapitel entsprechende **Lerntipps mit Arbeitsaufforderungen**. Sie sind durch ein Piktogramm in der Randspalte gekennzeichnet.

Auf **Pausen** wird dabei nicht im Einzelnen hingewiesen. Teilen Sie sich Ihr Lernpensum passend ein und machen Sie regelmäßig eine Pause!

Behalten Sie auch die einzelnen **Merksätze** in allen Kapiteln im Blick. Diese verdeutlichen und unterstreichen nochmals, was fachlich wichtig ist und beim Lernen besonders „sitzen“ sollte.

M

Übersicht der Lerntipps im Buch



Lesen Sie den Kasten nach dem Kapitel erneut!



Wiederholen Sie die Inhalte!



Machen Sie Notizen als Zusammenfassung auf Karteikarte!



Bearbeiten Sie die Aufgaben und schaffen Sie sich Erfolgserlebnisse!



Diskutieren Sie die Inhalte mit anderen!



Verknüpfen Sie Inhalte mit bereits bekanntem Wissen. Wo gibt es Gemeinsamkeiten?



Machen Sie Ihr eigenes Brainstorming, erstellen Sie eine Mind Map!



Schaffen Sie sich bildliche Verknüpfungen zum Gelernten!



Markieren Sie sich wichtige Inhalte mit unterschiedlichen Farben!

Arbeitshinweis: Umgang mit dem Gesetzbuch

Ihre Qualifizierung zum Ausbilder umfasst, dass Sie Rechtsvorschriften kennenlernen und rechtliche Aspekte bei der Vorbereitung, der Durchführung und dem Abschluss der Ausbildung berücksichtigen. Dabei kann es hilfreich sein, Regelungen direkt im Gesetz nachzulesen. Wir empfehlen Ihnen deshalb, sich eine Gesetzessammlung („Gesetzbuch“) anzuschaffen. Beispielsweise eignen sich für Ihren Zweck die Beck-Texte „Arbeitsgesetze“ vom dtv-Verlag gut. Sie enthalten alle Gesetze, die Sie im Lehrgang und in der Prüfung benötigen.

Nach momentanem Stand (Druckzeitpunkt des vorliegenden Buches) darf das Gesetzbuch als Hilfsmittel mit in die Prüfung genommen werden. In der Prüfung kommt es darauf an, schnell das richtige Gesetz und den passenden Paragraphen zu einer Aufgabe aufzufinden. Wir geben Ihnen deshalb gern eine Empfehlung, wie Sie mit dem Gesetzbuch arbeiten könnten.

Tipps zur Arbeitsmethodik – so finden Sie im genannten Buch „Arbeitsgesetze“ rasch ein Gesetz:

1. Erster möglicher Weg: Auf den ersten Seiten des Buches steht eine „Alphabetische Schnellübersicht“. Wenn Sie z. B. etwas im Berufsbildungsgesetz suchen, finden Sie es unter dem Buchstaben „B“. Jetzt stehen dort zwei Zahlen: eine fett gedruckte und eine kursiv gedruckte Zahl. Die fett gedruckte Zahl ist für uns wichtig, denn das ist eine Ordnungsnummer. Unabhängig von der Auflage des Buches sind die Ordnungsnummern der Größe nach aufsteigend geordnet im Gesetzbuch zu finden. Die kursive Zahl ist eine Seitenzahl. Das BBiG hat die Ordnungsnummer 32. Diese Zahl finden Sie links und rechts oben auf jeder Doppelseite des Gesetzbuches.
2. Die zweite Variante, mit dem Gesetzbuch umzugehen, sind Post-Its. Auf der kurzen Seite des Buches (also oben) kleben Sie Post-Its, die Ihnen das Gesetz kennzeichnen. Auf der langen Seite des Buches kleben Sie dann Post-Its die sich auf den Paragraphen beziehen. Sie dürfen in Ihr Gesetzbuch Post-Its kleben und mit dem Textmarker markieren. Sie dürfen aber **kein** eigenes Schriftgut hineinschreiben, denn dann wird Ihnen das Gesetzbuch in der Prüfung abgenommen.
3. Die dritte Möglichkeit bietet das Stichwortverzeichnis. Dazu suchen Sie den entsprechenden Begriff und finden dann wieder zwei Zahlen. Auch hier ist die fette Zahl die Ordnungszahl.

M

Gesetze sind zunächst

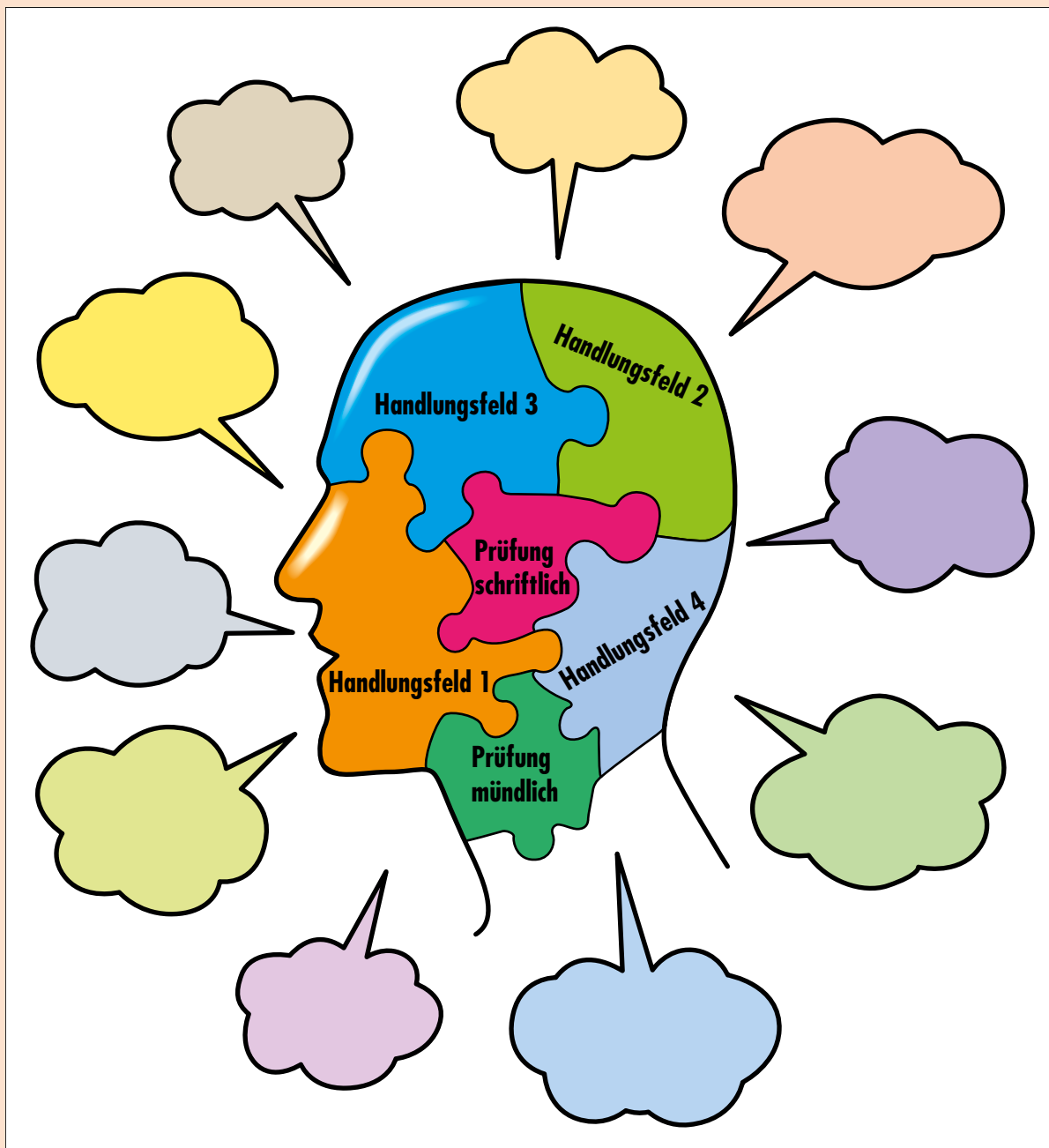
- nach Paragraphen,
- dann ggf. nach Absätzen und
- schließlich nach Sätzen mit Nummern untergliedert.

BEISPIEL

Wenn Sie im Gesetzbuch die Ordnungszahl 32 aufschlagen und den § 32 ansehen, unterscheiden wir Folgendes:

§ 32 = Paragraph
(1) = Absatz 1
2. = Nummer 2

Wenn Sie also § 32 Abs. 1 Nummer 2 BBiG nachlesen möchten, wissen Sie über diese Angabe ganz genau, was Sie lesen sollen.



Handlungsfeld 1:

**Ausbildungsvoraussetzungen prüfen
und Ausbildung planen**

Handlungsfeld 1: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen

1.1 Vorteile und Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen

Bevor sich ein Betrieb dazu entschließt auszubilden, wägt er die Vor- und Nachteile ab. Betriebliche Ausbildung bringt Nutzen, und im Gegenzug fallen Kosten an.

Auch die angehenden Auszubildenden werden überlegen, welche Vorteile eine betriebliche Ausbildung aus ihrem Blickwinkel hat. Die nebenstehende Übersicht zeigt die Vor- und Nachteile im Überblick. Die folgenden Abschnitte betrachten den Nutzen und die Kosten näher.

<p>Auszubildende</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ sichern ihre wirtschaftliche Existenz, ■ erreichen einen bestimmten sozialen Status, ■ haben Möglichkeiten zur Selbstverwirklichung. 	<p>Betriebe</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ haben mit fehlender Ausbildungsreife von Azubis nach der Schule zu kämpfen, ■ müssen die Ausbildungskosten tragen (diese lassen sich nicht präzise berechnen)
Vorteile	Nachteile
<p>Betriebe</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ gewährleisten nachkommende Fachkräfte, ■ können ihre langfristige Personalplanung sicherstellen, ■ können Azubis in der Ausbildung bereits als Arbeitskraft einsetzen, ■ nehmen soziale Verantwortung wahr. 	<p>Kosten, dies sind u. a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildungsvergütung, ■ Sozialversicherung, ■ Bezahlung des Ausbildungspersonals, ■ Aufwendungen für Sicherheit (Sicherheitsausrüstung), ■ Prüfungs- und Kammergebühren.

1.1.1 Argumente zum Nutzen der Ausbildung

Welche Gründe könnte es aus Sicht des Betriebs geben, Auszubildende einzustellen?

Jedes Unternehmen benötigt **qualifizierte Mitarbeiter**. Es muss der **Fluktuation** entgegenwirken, wenn Mitarbeiter/-innen in den **Ruhestand** gehen oder kündigen. Aus diesem Grund ist die **Nachwuchsförderung** in den Betrieben eine dauerhaft wichtige Aufgabe. Wenn ein Unternehmen sich der Ausbildung annimmt, können dadurch auch **Fehlbesetzungen** minimiert werden, da der Betrieb die Auszubildenden bereits während der Ausbildungszeit sehr gut kennenlernt. Jeder Auszubildende durchläuft alle Abteilungen und erlernt alle Arbeitsprozesse von der Pike an. Dadurch ist seine **Identifikation** mit dem Unternehmen meist deutlich höher als bei extern rekrutierten Fachkräften.

Wenn Auszubildende in eine feste Anstellung übernommen werden, entfällt zugleich der gesamte Kostenapparat für die **Personalbeschaffung** von Fachkräften. Neben den Kosten für Ausschreibung der Stellenangebote und Sichtung der Bewerbungsunterlagen sowie der Bewerbungsverfahren, kostet auch die Einarbeitung bereits ausgebildeter Fachkräfte Zeit und damit Geld.

Aus welchen Gründen könnte sich ein Auszubildender für die Ausbildung entscheiden?

Oftmals möchten die jungen Menschen sich **selbst verwirklichen** und ihren eigenen **sozialen Status** aufbauen. Durch die Ausbildungsstelle erfahren die Auszubildenden einen ersten Schritt in die **Selbstständigkeit**, da sie ihre eigene **erste Vergütung** erwirtschaften.

Wieso Vergütung und nicht Gehalt oder Lohn? Die Frage ist berechtigt!

Zu bedenken ist, dass der Auszubildende anfangs noch keine und später nur eine anteilige Leistung erbringt, denn er ist im Unternehmen, um die Lerninhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan zu erlernen. Da Lernen keine betriebliche Arbeitsleistung darstellt, reden wir von einer Vergütung. Diese soll dem Auszubildenden den Lebensunterhalt sichern bzw. einen Teil dazu beitragen.

Das hohe Qualitätsniveau der Fachkräfte ist ein entscheidender Wettbewerbsvorteil. Dazu trägt die betriebliche Ausbildung in hohem Maße bei.

M

→ 1.1.2 Kosten der Berufsausbildung

Welche Kosten fallen bei der betrieblichen Ausbildung an?

Auch wenn Sie noch keine Berührung mit Kostenfragen hatten, werden Sie eine Vorstellung davon haben, wovon die Kosten einer Ausbildung abhängen können. Wir müssen diese Frage differenziert betrachten. Denn zunächst hängen die Kosten vom **Ausbildungsberuf** und davon ab, wie die Ausbildung im Betrieb durchgeführt wird. Dabei gibt es Kosten, die nicht auf das einzelne Auszubildende bezogen sind wie beispielsweise die Bezahlung der **Ausbilder** und des **Ausbildungspersonals**. Diese müssen auf alle Auszubildenden umgelegt werden. Wenn der Auszubildende mit Werkzeugen oder anderen **Betriebsmitteln** arbeitet, sind ihm diese kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Der eine Betrieb stellt mehr Personal und Betriebsmittel zur Verfügung als ein anderer, der vielleicht aufgrund des Ausbildungsberufes nicht so ausstattungsintensiv ist. Es gibt erhebliche Unterschiede, und manche Firmeninhaber haben keine konkreten Zahlenwerte über diese Kosten der Ausbildung erfasst.

Welche weiteren Kosten können für das einzelne Auszubildende anfallen? Dies sind direkte Kosten der Ausbildung, die sich wiederholen und turnusmäßig bezahlt werden. Dazu zählt die **Ausbildungsvergütung**. Sie muss monatlich bis zum letzten Arbeitstag des Monats ausbezahlt werden. Dazu fallen **Sozialversicherungsbeiträge** an (Krankversicherung, Pflegeversicherung, Unfallversicherung, Rentenversicherung und Arbeitslosenversicherung).

Jedes Unternehmen kann zusätzlich freiwillige **soziale Leistungen** bezahlen. Was könnte man darunter verstehen? Am bekanntesten sind Vermögenswirksame Leistungen, Fahrtkosten und Zuschläge für das Mittagessen in der Kantine.

Darüber hinaus muss der auszubildende Betrieb die Kosten für sämtliche **Prüfungen** und Zusatzqualifikationen bezahlen.

Es summieren sich Kostenumlagen und direkte Kosten. Lohnt es sich in Summe, eine Ausbildung ins Unternehmen einzubinden? Wir beantworten das mit einem klaren „Ja“, denn die Auszubildenden arbeiten neben den reinen Ausbildungsterminen (z. B. Unterweisungen) zumeist in produktiven Prozessen des Unternehmens mit und leisten so einen, wenn auch noch geringen, positiven Beitrag zum Unternehmenserfolg. Dazu kommen die zuvor schon angesprochenen Einsparungen bei der Rekrutierung externer Kräfte. Wo sich Unternehmen gegen Ausbildung entscheiden, spielen zumeist organisatorische Gründe oder persönliche Vorbehalte eine Rolle.

1.1.3 Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) und seine Aufgaben

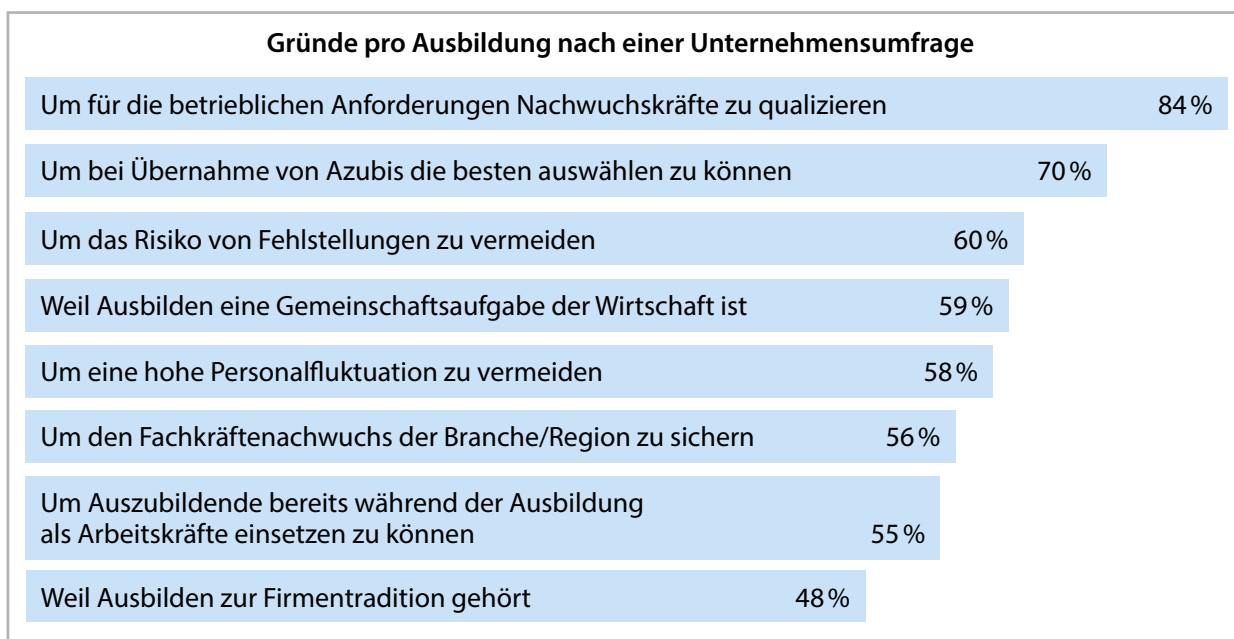
Wesentliche Informationen zur Ausbildung, wie sie auch Betriebe benötigen, liefert das BIBB. Es ist ein Bundesinstitut, das auf gesetzlicher Grundlage beruht (Berufsbildungsgesetz, Teil 5, §§ 89–101). In erster Linie ist das BIBB das Kompetenzzentrum für die Erforschung der berufli-

chen Aus- und Weiterbildung in Deutschland. Dabei hat es unter anderem das Ziel, Innovationen in der Berufsbildung zu fördern. Das Forschungsprogramm wird mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) abgestimmt. Davon ausgehend nimmt das BIBB zahlreiche weitere Aufgaben wahr, wozu insbesondere die Mitwirkung an der Vorbereitung von Ausbildungsordnungen gehört (siehe dazu Abschnitt 1.2.1.3).

M Auf Ergebnisse des BIBB wird von allen an Ausbildungsbeteiligten immer wieder Bezug genommen, da es richtungsweisend ist!

BEISPIEL

Das BIBB hat die Hauptgründe für die betriebliche Ausbildung durch eine Befragung von Betrieben ermittelt und nach angegebener Wichtigkeit in eine Rangfolge gebracht.



(Quelle der angegebenen Daten: Betriebliche Berufsausbildung; Ergebnisse der Kosten- und Nutzenerhebung 2007. Letzter Zugriff 12. Mai 2019 unter <https://datenreport.bibb.de/html/135.htm>)

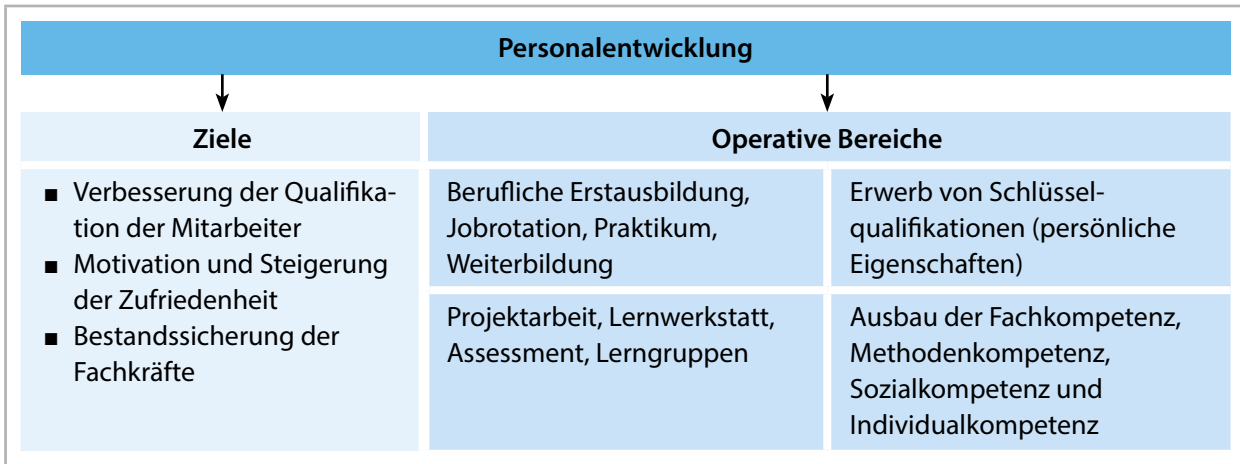
1.2 Planungen und Entscheidungen zum betrieblichen Ausbildungsbedarf unter den bestehenden Rahmenbedingungen

Hauptgrund dafür, in einem Betrieb auszubilden, ist die Qualifizierung von Nachwuchs. Die Auszubildenden durchlaufen dafür Schritt für Schritt den Ausbildungsprozess. Dieser muss geplant und gestaltet werden. So betrachtet stellt die Ausbildung den ersten operativen Bereich der Personalentwicklung dar. Betriebe entwickeln ihr Personal zum einen nach ihren betrieblichen Anforderungen. Zum anderen müssen sie ihre Planungen und Entscheidungen zugleich auf der Grundlage der rechtlichen und tarifvertraglichen Rahmenbedingungen durchführen und treffen.

1.2.1 Ausbildung und Personalentwicklung

Die Ausbildung ist die erste Stufe von Personalentwicklung. Ein Unternehmen, das Wert auf qualifizierte Mitarbeiter legt, beschränkt sich jedoch nicht auf die Erstausbildung, sondern lässt seine

Mitarbeiter auch nach der Ausbildung fortlaufend durch Personalentwicklungsmaßnahmen weiterqualifizieren. Das folgende Schaubild zeigt die Ziele und die operativen Bereiche der Personalentwicklung.



Welche Vermittlungsaufgaben hat der Ausbilder bei der Erstausbildung?

Die grundlegende Aufgabe ist gesetzlich in § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) geregelt.

Demnach hat der Ausbilder die berufliche Handlungsfähigkeit zu vermitteln, und das sind die **Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**, die notwendig sind, um die berufliche Handlungsfähigkeit zu erwerben. Diese berufliche Handlungsfähigkeit kann nur erworben werden, wenn die Auszubildenden die beruflichen Handlungskompetenzen haben. Das wird im Handlungsfeld 3 ausführlicher beschrieben.

BBiG §1 Abs. 3

„Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln.“

➔ 1.2.1.1 Personalbedarf

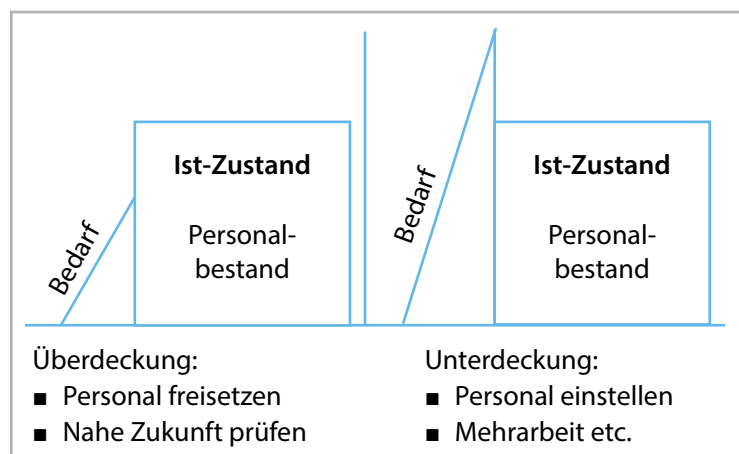
Die Planung von Ausbildung beruht in der Regel auf der mittel- und langfristigen Personalbedarfsplanung. Der Personalbedarf eines Unternehmens benennt für einen zukünftigen Zeitpunkt, welches Personal in qualitativer und quantitativer Hinsicht (Menge) benötigt wird, um die Unternehmensziele weiterhin erreichen zu können.

Eine solche Bedarfsplanung kann zwei Bedarfsarten erbringen:

- Personalüberdeckung (Bedarf unter Ist-Bestand) oder
- Personalunterdeckung (Bedarf über Ist-Bestand).

Davon hängen entsprechende personelle Maßnahmen ab.

Bei Unterdeckung kann der Bedarf – je nach Dringlichkeit – teilweise oder vollständig über die Ausbildung gedeckt werden.



In welchem Umfang könnte ausgebildet werden?

Entscheidet sich das Unternehmen für die Erstausbildung, ist dies bei passgenauer Anzahl an Auszubildenden noch keine Garantie, am Ende der Ausbildung die erforderliche Anzahl von Fachkräften aus dem Auszubildendenverhältnis übernehmen zu können.

Deshalb kann es sinnvoll sein, über den eigenen betrieblichen Bedarf hinaus auszubilden. Dies lässt es zu, die besten Auszubildenden auszuwählen und darüber den eigenen Bedarf quantitativ und qualitativ zu sichern. Die übrigen Auszubildenden stehen dann dem Arbeitsmarkt zur Verfügung, was zur Sicherung des Fachkräftebedarfs der Region beiträgt. Dies ist gerade in Zeiten des Fachkräftemangels kein verkehrter Ansatz.

Wie ermittelt sich der Kapazitätsbedarf an Auszubildenden?

Für kurzfristigen Bedarf müssen entsprechend kurzfristig Mitarbeiter eingestellt werden, während die Ausbildung dazu beitragen kann, den Bedarf zu decken, der sich aus der taktischen (mittelfristigen) und der strategischen (langfristigen) Planung ergibt.

In der mittel- und langfristigen Personalbedarfsplanung werden sämtliche im Planungshorizont zu erwartenden Personalabgänge berücksichtigt. Überlegen Sie hier auch, welche qualitativen Aspekte einfließen sollen. Beispielsweise soll ein Zeitvertrag trotz Personalbedarfs nicht verlängert werden, wenn sich der betreffende Mitarbeiter nicht bewährt hat oder seine Fähigkeiten zukünftig nicht mehr passen.

In der (Personal-)Bedarfsplanung berücksichtigen Sie ...

- wie viele Mitarbeiter in den nächsten Jahren in den Ruhestand gehen werden,
- welche Mitarbeiter voraussichtlich in Altersteilzeit gehen,
- mit wie vielen Schwangerschaften und Elternzeitphasen zu rechnen sein wird (Alter und Sozialdaten der Mitarbeiter/-innen beachten)
- mit welcher Krankheitsquote zu rechnen sein wird,
- ob statistisch auch Todesfälle von Mitarbeitern eingedacht werden müssen,
- ob Teilzeitverträge auslaufen und
- wie hoch in der Regel die „normale“ Kündigungsquote liegt.

→ 1.2.1.2 Instrumente der Personalentwicklung

Klassische Instrumente der Personalentwicklung werden in einem gut geführten Unternehmen tagtäglich angewendet. Sie werden teilweise in der Erstausbildung genutzt und dienen anschließend der stetigen Weiterentwicklung der Mitarbeiter. Dabei werden im optimalen Fall sowohl die Interessen der Mitarbeiter als auch die Interessen des Unternehmens berücksichtigt. In der folgenden Übersicht sind wesentliche Instrumente der Personalentwicklung zusammengestellt und dem Ort zugeordnet, an dem sie innerhalb des Betriebs in der Regel ablaufen.

