

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Die Ausbildung der Ausbilder in vier Handlungsfeldern</b>	
<b>1.1</b>	<b>Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen</b>	<b>11</b>
1.1.1	Vorteile und Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen	11
1.1.2	Mitwirkung bei den Planungen und Entscheidungen hinsichtlich des betrieblichen Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Rahmenbedingungen	14
1.1.2.1	Grundlagen des Rechts bzw. des Arbeits- und Berufsbildungsrechts	14
1.1.2.2	Zu den wichtigsten Gesetzen und Rechtsnormen	18
1.1.2.2.1	Das Berufsbildungsgesetz (BBiG)	18
1.1.2.2.2	Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	21
1.1.2.2.3	Weitere zu beachtende Gesetze	22
1.1.2.2.4	Weitere zu beachtende Rechtsnormen	25
1.1.3	Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darstellen	26
1.1.3.1	Überblick über das Schulwesen in Deutschland	26
1.1.3.2	Strukturdarstellung des Berufsbildungssystems	26
1.1.3.2.1	Innerhalb des Dualen Systems	27
1.1.3.2.2	Hochschulbereich	29
1.1.3.3	Beteiligte und Mitwirkende außerhalb des Ausbildungsbetriebes	30
1.1.3.3.1	Gesetzliche Vertreter des Auszubildenden	30
1.1.3.3.2	Zuständige Stelle	31
1.1.3.3.3	Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)	32
1.1.3.3.4	Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände	33
1.1.4	Ausbildungsberufe für den Betrieb auswählen und dies begründen	34
1.1.5	Eignung des Betriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf prüfen sowie ob und inwieweit Ausbildungsinhalte durch Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (Ausbildung im Verbund, überbetriebliche Ausbildung oder andere geeignete Maßnahmen) vermittelt werden können	37
1.1.5.1	Eignung des Ausbildungsbetriebes	37
1.1.5.2	Überbetriebliche Ausbildung	38
1.1.5.3	Verbundausbildung	38
1.1.5.4	Teilzeitausbildung	39
1.1.6	Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einschätzen	39
1.1.6.1	Einstiegsqualifizierung (EQ)	40
1.1.6.2	Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen (BvB)	41
1.1.6.3	Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)	42
1.1.6.4	Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)	42
1.1.6.5	Berufsausbildungsvorbereitung für behinderte Menschen	43
1.1.6.6	Berufsfachschule	44
1.1.6.7	Chancen und Abwicklung von Praktika	44
1.1.7	Im Betrieb die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen abstimmen	45

<b>1.2</b>	<b>Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken</b>	<b>51</b>
1.2.1	Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert	51
1.2.1.1	Ausbildungsordnung	51
1.2.1.2	Ablauf der Ausbildungsplanung und betrieblicher (individueller) Ausbildungsplan	56
1.2.1.3	Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)	60
1.2.2	Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung berücksichtigen	62
1.2.2.1	Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)	62
1.2.2.2	Der Betriebsrat	62
1.2.2.3	Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)	64
1.2.3	Kooperationsbedarf ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abstimmen	66
1.2.3.1	Lernorte und Kooperationspartner während der Ausbildung	66
1.2.3.1.1	Zuständige Stelle	67
1.2.3.1.2	Berufsschule	68
1.2.3.1.3	Agentur für Arbeit	69
1.2.3.1.4	Überbetriebliche Ausbildung	70
1.2.3.1.5	Verbundausbildung	70
1.2.3.1.6	Berufsakademie/Duales Studium	71
1.2.3.1.7	Externe Bildungsträger	72
1.2.4	Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anwenden	73
1.2.4.1	Auswahlkriterien aufstellen/Anforderungs- und Fähigkeitsprofil	73
1.2.4.2	Formen des Ausbildungsmarketings	76
1.2.4.3	Chancen und Abwicklung von Praktika	78
1.2.4.4	An Einstellungen mitwirken	78
1.2.4.5	Eignungsfeststellung	78
1.2.4.5.1	Analyse der Bewerbungsunterlagen	79
1.2.4.5.2	Eignungstests	80
1.2.4.5.3	Das Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch/Einstellungsgespräch	81
1.2.4.5.4	Assessment Center (AC)	88
1.2.5	Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle veranlassen	89
1.2.5.1	Die Begründung des Ausbildungsverhältnisses	89
1.2.5.2	Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungszeit	89
1.2.5.3	Vertragsinhalte	91
1.2.5.4	Rechte und Pflichten der Vertragspartner	96
1.2.5.5	Eintragungen und Anmeldungen vornehmen	99
1.2.5.6	Ärztliche Bescheinigungen	99
1.2.6	Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können	102
<b>1.3</b>	<b>Ausbildung durchführen</b>	<b>105</b>
1.3.1	Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen	105
1.3.1.1	Rund um das Lernen	105
1.3.1.1.1	Förderung und Formen des Lernens	107
1.3.1.1.2	Grundlagen und Rolle der Motivation	112
1.3.1.1.3	Didaktik	116
1.3.1.1.4	Bedingungsfelder der Ausbildung und des Lehr-Lern-Prozesses	118
1.3.1.2	Arbeitsplätze bzw. Lernorte auswählen und aufbereiten	120
1.3.1.3	Auf Veränderungen der Arbeitsorganisation vorbereiten	122
1.3.1.4	Führungsverhalten und Führungsstile	123

1.3.1.5	Die Rolle der Rückmeldung (Feedback)	126
1.3.2	Probezeit organisieren, gestalten und bewerten	133
1.3.2.1	Rechtliche Grundlagen der Probezeit	133
1.3.2.2	Inhaltliche und organisatorische Gestaltung sowie Durchführung der Probezeit	134
1.3.2.3	Auswertung und Konsequenzen der Probezeit	136
1.3.3	Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten	138
1.3.3.1	Lernziele, Lerninhalte und Lernbereiche	138
1.3.3.1.1	Lernziele und Lerninhalte	138
1.3.3.1.2	Lernbereiche	140
1.3.3.2	Berufliche Handlungsfähigkeit	147
1.3.3.2.1	Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen	147
1.3.3.2.2	Handlungsorientierung	151
1.3.4	Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht und situationsspezifisch auswählen und einsetzen	153
1.3.4.1	Auswahl und Einsatz von Methoden	154
1.3.4.1.1	Ausbilderzentrierte Methoden	155
1.3.4.1.1.1	Kurzvorträge	155
1.3.4.1.1.2	Präsentationen	157
1.3.4.1.2	Auszubildendenzentrierte Methoden	158
1.3.4.1.2.1	Selbstunterweisung	158
1.3.4.1.2.2	Computer Based Training (CBT)	159
1.3.4.1.2.3	Projektmethode	160
1.3.4.1.2.4	Modell der vollständigen Handlung/Leittextmethode	162
1.3.4.1.2.5	Fallmethode	168
1.3.4.1.2.6	Rollenspiel	169
1.3.4.1.2.7	Planspiel	170
1.3.4.1.2.8	Juniorfirma, Übungsfirma, Lernbüro, Übungswerkstatt	171
1.3.4.1.3	Kooperative/moderierende Methoden	172
1.3.4.1.3.1	Moderationsmethode	172
1.3.4.1.3.2	Lehrgespräche/Lehr-Lern-Gespräche	174
1.3.4.1.3.3	Brainstorming	176
1.3.4.1.3.4	Kartenabfrage	177
1.3.4.1.3.5	Blitzlicht	178
1.3.4.1.3.6	Mind-Mapping	178
1.3.4.1.3.7	Nachbereitung von Moderationen	181
1.3.4.1.3.8	(Vier)-Stufen-Methode	181
1.3.4.1.4	Gegenüberstellung der Methoden	184
1.3.4.2	Aktives Lernen in Gruppen fördern	184
1.3.4.2.1	Grundlagen der Gruppenarbeit	184
1.3.4.2.2	Rollen der Gruppenmitglieder	188
1.3.4.2.3	Entwicklungsphasen einer Gruppe	190
1.3.4.3	Medien und Ausbildungsmittel	192
1.3.4.3.1	Funktionen von Medien und Formen der Visualisierung	192
1.3.4.3.2	Einteilung der Medien	194
1.3.4.3.2.1	Der Overheadprojektor	194
1.3.4.3.2.2	Tafel/Whiteboard	196
1.3.4.3.2.3	Pinnwand/Meta-Plan-Wand/Moderationswand	196
1.3.4.3.2.4	Flip-Chart	197
1.3.4.3.2.5	Videorekorder/Videofilm/Videokamera/Digitalkamera	198
1.3.4.3.2.6	Fachbücher und aktuelle Berichte	198
1.3.4.3.2.7	Computer/Notebook	199
1.3.4.3.2.8	Beamer	199
1.3.4.3.2.9	Informations- und Arbeitsblätter	200

1.3.5	Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen	202
1.3.5.1	Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten erkennen und unterscheiden	202
1.3.5.2	Lernberatung bei Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten	205
1.3.6	Auszubildenden zusätzliche Angebote z. B. in Form von Zusatzqualifikationen machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung prüfen	207
1.3.6.1	Zusatzqualifikationen	207
1.3.6.2	Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer und vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung	208
1.3.7	Soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen sowie auf eine Lösung hinwirken	211
1.3.7.1	Soziale Instanzen und Sozialisation bzw. Persönlichkeitsentwicklung	211
1.3.7.2	Konfliktmanagement	212
1.3.8	Leistungen feststellen und bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten, Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen	213
1.3.8.1	Lernerfolgskontrollen	213
1.3.8.1.1	Grundlagen der Beurteilung	213
1.3.8.1.2	Beurteilungssystem festlegen	215
1.3.8.1.3	Beurteilungsgespräche führen	225
1.3.8.2	Leistungsfeststellung und Bewertung durch die zuständige Stelle	227
1.3.8.3	Leistungsfeststellung und Bewertung durch die Berufsschule	228
1.3.9	Interkulturelle Kompetenzen fördern	228
1.3.9.1	Sozialisationsprozess in verschiedenen Kulturen	228
1.3.9.2	Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise zu agieren	229
<b>1.4</b>	<b>Ausbildung abschließen</b>	<b>231</b>
1.4.1	Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen	231
1.4.1.1	Die Zwischenprüfung/Teil 1 der »gestreckten« Abschlussprüfung	231
1.4.1.2	Die Abschlussprüfung und Prüfungsanforderung gemäß Verordnung des Berufsbildes	232
1.4.1.3	Maßnahmen zur Sicherung des Lernerfolges und betriebliche Prüfungsvorbereitung	236
1.4.1.4	Zusammensetzung und Aufgaben von Prüfungsausschüssen und an Prüfungen mitwirken	237
1.4.2	Für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen	239
1.4.2.1	Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung und Prüfungsanmeldung	239
1.4.2.2	Ausbildung beenden	247
1.4.2.2.1	Bestehen der Abschlussprüfung und das (formale) Ende der Ausbildung	247
1.4.2.2.2	Formen der Kündigung	250
1.4.2.2.2.1	Kündigung während der Probezeit	251
1.4.2.2.2.2	Kündigung nach Beendigung der Probezeit	251
1.4.2.2.3	Abmahnung	256
1.4.2.2.4	Ausbildung verlängern	256
1.4.2.2.4.1	Gründe der Vertragsverlängerung	256
1.4.2.2.4.2	Wiederholung der Prüfung und Verlängerung der Ausbildungszeit	257
1.4.3	An der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitwirken	261
1.4.3.1	Betriebliches Ausbildungszeugnis	261
1.4.3.1.1	Gesetzliche und betriebliche Vorgaben sowie Inhalte eines Zeugnisses	261

1.4.3.1.2	Betriebliche Beurteilungen für das Zeugnis	262
1.4.3.1.3	Möglichkeiten des Widerspruchs	265
1.4.3.2	Zeugnis der zuständigen Stelle	265
1.4.3.3	Zeugnis der Berufsschule	265
1.4.4	Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten	266
1.4.4.1	Die verschiedenen Formen und Stellenwerte der Fort- bzw. Weiterbildung	266
1.4.4.2	Berufsbildbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten	268
1.4.4.3	Betriebliche und staatliche Aus- und Fortbildungsförderung	270

## **2 Die Prüfung der Ausbilder**

<b>2.1</b>	<b>Die schriftliche Prüfung</b>	<b>273</b>
2.1.1	Beispiele für Multiple-Choice-Aufgaben	275
2.1.2	Beispiele für offene Aufgaben	371
<b>2.2</b>	<b>Lösungshinweise</b>	<b>376</b>
2.2.1	Lösungshinweise für Multiple-Choice-Aufgaben	376
2.2.2	Lösungshinweise für offene Aufgaben	377
<b>2.3</b>	<b>Die praktische Prüfung</b>	<b>382</b>
2.3.1	Präsentation der Ausbildungseinheit und Prüfungsgespräch	383
2.3.2	Praktische Durchführung der Ausbildungseinheit und Prüfungsgespräch	407

<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>425</b>
-----------------------------	------------

<b>Über die Autoren</b>	<b>428</b>
-------------------------	------------