



## Los geht's ...

Das Buch »Die Ausbilder-Eignung« wurde vor mehr als vier Jahrzehnten von Paul Alef begründet und lange von Helmut Stein betreut. Aufbauend auf diesem bewährten Standardwerk haben wir als neues Autorenteam im Zuge des Inkrafttretens der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) von 2009 dieses Werk komplett neu gestaltet, um seinen Einsatz als Arbeitsmittel zur Unterstützung der Vorbereitung auf die ADA-Prüfung und für die Praxis zu optimieren. Auch diese Auflage – es ist bereits die 21.! – haben wir gründlich überarbeitet, aktualisiert und ergänzt.

Inhalt der aktuellen Verordnung sind die vier Handlungsfelder:

1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
3. Ausbildung durchführen
4. Ausbildung abschließen

Im ersten Kapitel dieses Buches werden in Abfolge des Rahmenstoffplans des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK) und der Handwerksordnung die vier Handlungsfelder anschaulich und unmittelbar praxisbezogen dargestellt. Dabei wird auch ersichtlich, wo sich Einzelinhalte in den vorgegebenen Strukturen überschneiden. Wir haben diese durch Hinweise auf die korrespondierenden Abschnitte des Rahmenstoffplans jeweils gekennzeichnet.

Das zweite Kapitel beschäftigt sich gründlich mit der Prüfung der »Ausbildung der Ausbilder«. Sie finden ausführliche Informationen zum schriftlichen und praktischen Teil der bundeseinheitlichen Prüfungsteile. Diese dienen Ihnen als Lernerfolgskontrolle und geben Ihnen Sicherheit bei der Prüfungsvorbereitung, denn: Übung macht den Meister!

Als Ergänzung zu diesem Buch laden Sie sich bitte unter [www.bmbf.de/pub/Ausbildung\\_and\\_Beruf.pdf](http://www.bmbf.de/pub/Ausbildung_and_Beruf.pdf) das Büchlein »Ausbildung und Beruf« herunter. Es enthält u. a. das Berufsbildungs- und das Jugendarbeitsschutzgesetz und darf in der ADA-Prüfung mit seinem unkommentierten Teil als Hilfsmittel eingesetzt werden.

Als Ausbilder, Trainer und Prüfer haben wir immer wieder festgestellt, wie viel Freude es bereiten kann, soll und muss, auszubilden. Wir wünschen Ihnen dieselbe Erfahrung und für Ihre Weiterbildungsprüfungen und in der Praxis viel Erfolg! Aber denken Sie auch daran: »Ein Ausbilder kann immer noch besser werden!«

Wolfram Küper und Amaya Mendizábal

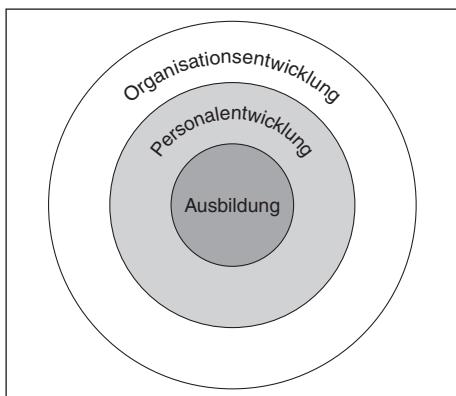
Weitere Auskünfte finden Sie auf unserer Homepage [www.ausbildungfuerausbilder.de](http://www.ausbildungfuerausbilder.de) – über Kontaktaufnahme unter [info@ausbildungfuerausbilder.de](mailto:info@ausbildungfuerausbilder.de) freuen wir uns!

# 1 Die Ausbildung der Ausbilder in vier Handlungsfeldern

## 1.1 Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen

### 1.1.1 Vorteile und Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen

Die berufliche Ausbildung ist neben Praktika, Traineeprogrammen für Hochschulabgänger, Job-rotation, Projektgruppen und Seminaren ein bedeutender strategischer Bereich jedes zukunfts-orientierten Unternehmens, welches nicht nur reaktiv, sondern aktiv seine Entwicklung gestalten will. Dabei ist die betriebliche Ausbildung ein Teilbereich der Personalentwicklung, die wiederum Teil der Organisationsentwicklung ist.



Die Ausbildung stellt im Rahmen der Personalentwicklung die Sockelqualifikation dar, auf der alle weiteren Personalentwicklungsmaßnahmen aufbauen.

Das Ziel der Personalentwicklung ist grundsätzlich, dass das Personal

- zur richtigen Zeit
  - in der richtigen Menge
  - am richtigen Ort
  - zu angemessenen Kosten
  - mit den notwendigen Qualifikationen
- bereitgestellt und gehalten werden kann.

Die Personalentwicklung eines Ausbildungsbetriebes hängt u. a. ab von

- der Arbeitsplatzentwicklung in den jeweiligen Betriebsbereichen und
- dem Renteneintritt der derzeitig beschäftigten Mitarbeiter in den nächsten Jahren.

Vor diesem Hintergrund beginnt Personalentwicklung mit der Suche von Auszubildenden und der Ausbildung. Alle anderen Maßnahmen können sich erst anschließen, sobald die Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb sind.

Dem Personalmanagement stehen dabei eine Reihe von Maßnahmen zur Verfügung. Ziel ist es immer, die Handlungskompetenz des Auszubildenden bzw. Mitarbeiters zu fördern.

Hierzu zählen:

- Praktika
- Assessment Center
- Tests
- Projektarbeiten
- Seminare
- Innerbetrieblicher Unterricht
- Auslandsentsendungen
- Ausbildung
- Fortbildung

Die Gründe betrieblicher Ausbildung sind vielfältig, werden aber unterschiedlich wahrgenommen. Grundlage für Ausbildungsaktivitäten ist die Entscheidung, als Ausbildungsbetrieb aktiv zu werden, und die Festlegung auf einen passenden Ausbildungsberuf.



Zu den Gründen für betriebliche Ausbildung und das damit verbundene Ausbildungsplatzangebot zählen:

- »Billige« Arbeitskräfte/Produktiver Einsatz der Auszubildenden
- »Preiswerte« Übernahme qualifizierter Auszubildender nach der Ausbildung/Interne Besetzung
- Geringere Einarbeitungs- und Personalrekrutierungskosten
- Positives Unternehmensimage
- Gesellschaftliche Verpflichtung
- Tradition in der Ausbildung
- »Maßschneiderung« der jungen Menschen, bezogen auf betriebliche Belange
- Sicherung des zukünftigen Fachkräftebedarfs
- Verjüngung der Belegschaft
- Unabhängigkeit vom Arbeitsmarktangebot
- Weniger Fluktuation und Fehlbesetzungen

Die Entscheidung für die Ausbildung wird i. d. R. primär nach rein betriebswirtschaftlichen Kriterien getroffen. Damit verbunden sind auf der einen Seite Kosten und auf der anderen Erträge/Nutzen, die je nach Branche, Beruf, Unternehmensgröße und Unternehmenszielen variieren und teilweise schwer quantifizierbar sind. So ist es oftmals problematisch, die Kosten und Erträge der Ausbildung zu berechnen und gegenüberzustellen.

Zu den Bruttokosten der Ausbildung zählen:

- Ausbildungsvergütung
- Lohnnebenkosten/Sozialeistungen
- Ausbildungsmaterialien
- Anwerbungskosten
- Ausfallzeiten der Ausbilder und Ausbildungsbeauftragten
- Kammergebühren (u. a. für die Vertragseintragung und die Prüfungen)
- Evtl. innerbetrieblicher Unterricht/Prüfungsvorbereitung

Diese Kosten stellen eine Investition in die Zukunft des Unternehmens dar und sollen sich mittel- und langfristig auszahlen!



Bezogen auf die Kosten von Lernmitteln und Büchern der Berufsschule gilt, dass der Auszubildende nicht verpflichtet ist, die Bücher der Berufsschule zu zahlen. Auszubildende haben sich die Lernmittel ggf. selbst zu beschaffen und zu bezahlen.

Zu den Erträgen, bzw. zum Nutzen der betrieblichen Ausbildung zählen:

- Die Ausbildung kann an realen Arbeitsaufträgen durchgeführt werden.
- Der Betrieb kann am Ende der Ausbildung mit kompetenten Fachkräften rechnen.
- Produktiver Einsatz der Auszubildenden
- Potenzielle Übernahme nach der Ausbildung/Nachwuchssicherung an branchenspezifischen Fachkräften/geringe Einarbeitungszeit
- Imageverbesserung des Ausbildungsbetriebes
- Konkurrenzvorsprung
- Unabhängigkeit vom Arbeitsmarkt

Da die Ausbildung wie alle anderen Maßnahmen der Personalentwicklung mit Kosten und Aufwand verbunden ist, geht es letztlich um einen »Return-On-Invest«, d. h. um einen höheren Ausbildungsnutzen als den damit verbundenen Aufwand.

Dementsprechend gilt es, die anfallenden Kosten und Erträge/Nutzen zu sammeln, zu analysieren, gegenüberzustellen und daraus Schlüsse zu ziehen (Ausbildungscontrolling).

Trotz der langjährigen Diskussion um die Ausbildungsplatzabgabe: Kein Unternehmen ist zur Ausbildung verpflichtet. Das heißt, die Unternehmen entscheiden autonom, ob, in welchem Beruf und wie viele Ausbildungsplätze sie bereitstellen. Sofern der Nutzen der Ausbildung höher ist als die damit verbundenen Kosten, werden Betriebe i. d. R. umfangreich ausbilden.

Beim Personalbedarf wird bezogen auf die Anzahl der Auszubildenden zwischen einer qualitativen und quantitativen Betrachtung unterschieden.

Qualitativ bedeutet, dass die Qualität der Ausbildung dafür sorgen muss, dass die Auszubildenden eines Tages den Anforderungen der Stellenbeschreibungen im Betrieb gerecht werden. Es geht dabei um die Festlegung der Qualifikationsmerkmale, denen die Auszubildenden später gerecht werden müssen.

Quantitativ bedeutet, dass betriebliche Planstellen durch die Auszubildenden nach Ausbildungsende in ausreichendem Maße innerbetrieblich besetzt werden, damit die Unternehmensziele erreicht werden können und der Personalbestand keinen Engpass darstellt. Informationen hierzu lassen sich über Statistiken zur Unternehmensentwicklung, Anfragen bei der Personalabteilung betreffend der Personalentwicklung sowie durch Neuerungen im Bereich Organisationsstruktur und Auskünfte der Geschäftsleitung gewinnen.

Den Bedarf – sowohl qualitativ, als auch quantitativ – legt jedes Unternehmen nach eigenen Vorstellungen fest. Letzlich geht es darum, dass die Auszubildenden später gezielt im Unternehmen eingesetzt werden können.

Ferner gilt es sich auch darüber bewusst zu sein, warum Auszubildende eine Ausbildung anstreben und sich dementsprechend einen passenden Ausbildungsberuf und -betrieb suchen.

Gründe, warum Auszubildende eine Ausbildung anstreben:

- Interesse an dem Beruf und/oder an der Branche
- Tradition (man »macht halt« nach der Schule erstmal eine Ausbildung)
- Rolle der Eltern (»Solange Du Deine Füße unter meinen Tisch stellst...«)
- Fehlende Alternativen (bspw. kein Zugang zum Studium)
- Finanzielle Gründe (die Ausbildungsvergütung ist zumeist höher als das Taschengeld)
- Chance als Berufseinstieg



Vorteile, die sich aus der Ausbildung für einen Auszubildenden ergeben:

- Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit bereits in der Ausbildungszeit.
- Berufsschulwissen lässt sich auf die Arbeit übertragen.
- Er kann sich bereits am Ende der Ausbildungszeit als vollwertiger Mitarbeiter fühlen.



Darüber hinaus sind mit der betrieblichen Ausbildung weitere Funktionen auf einer eher überbetrieblichen Ebene verbunden.

Hierzu zählen:

- Qualifikationsfunktion (in der Ausbildung werden Grundlagen für das gesamte Berufsleben gelegt).
- Erziehungsfunktion/Integrationsfunktion (durch die Ausbildung werden zahlreiche Schlüsselqualifikationen erworben).

## 1.2 Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken

- 1.2.1 Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert

### 1.2.1.1 Ausbildungsordnung

Jeder Ausbildungsberuf hat eine ihm zugrunde liegende Ausbildungsordnung. Sie ist ein unentbehrliches Handwerkszeug der Ausbilder, denn in einem Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden (Ausschließlichkeitsgrundsatz (BBiG § 4 (2))).

Ausbildungsordnungen sind Rechtsverordnungen des Bundes, die vom zuständigen Bundesminister unterschrieben werden. Ihre gesetzlichen Grundlagen finden sich im BBiG in den §§ 4 und 5. Erhältlich sind sie bei der zuständigen Stelle, der Bundesagentur für Arbeit oder im Internet unter [www.berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp). Die Ausbildungsordnung dient den Betrieben als Grundlage für die Auswahl eines passenden Ausbildungsberufs. Den Auszubildenden sollte zum Ausbildungsbeginn ein Exemplar ausgehändigt werden.

Die Anerkennung von Ausbildungsberufen wird im BBiG geklärt:

#### § 4 Anerkennung von Ausbildungsberufen

- (1) »Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung kann das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Ausbildungsberufe staatlich anerkennen und hierfür Ausbildungsordnungen nach § 5 erlassen.«
- (2) »Für einen anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden.«
- (3) »In anderen als anerkannten Ausbildungsberufen dürfen Jugendliche unter 18 Jahren nicht ausgebildet werden, soweit die Berufsausbildung nicht auf den Besuch weiterführender Bildungsgänge vorbereitet.«
- (4) »Wird eine Ausbildungsordnung eines Ausbildungsberufes aufgehoben, so gelten für bestehende Berufsausbildungsverhältnisse die bisherigen Vorschriften.«



Das BBiG klärt auch die Aufgaben von Ausbildungsordnungen:

§

## § 5 Aufgaben von Ausbildungsordnungen

- (1) »Die Ausbildungsordnung hat festzulegen
  1. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes, der anerkannt wird,
  2. die Ausbildungsdauer; sie soll nicht mehr als drei Jahre und nicht weniger als zwei Jahre betragen,
  3. die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die mindestens Gegenstand der Berufsausbildung sind (Ausbildungsberufsbild),
  4. eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Vermittlung der beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsrahmenplan),
  5. die Prüfungsanforderungen.«
- (2) »Die Ausbildungsordnung kann vorsehen,
  1. dass die Berufsausbildung in sachlich und zeitlich besonders gegliederten, aufeinander aufbauenden Stufen erfolgt; nach den einzelnen Stufen soll ein Ausbildungsabschluss vorgesehen werden, der sowohl zu einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 befähigt als auch die Fortsetzung der Berufsausbildung in weiteren Stufen ermöglicht (Stufenausbildung),
  2. dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird,
  3. dass abweichend von § 4 (4) die Berufsausbildung in diesem Ausbildungsberuf unter Anrechnung der bereits zurückgelegten Ausbildungszeit fortgesetzt werden kann, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren,
  4. dass auf die durch die Ausbildungsordnung geregelte Berufsbildung eine andere, einschlägige Berufsausbildung unter Berücksichtigung der hierbei erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten angerechnet werden kann,
  5. dass über das in Absatz 1 Nr. 3 beschriebene Ausbildungsberufsbild hinaus zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden können, die die berufliche Handlungsfähigkeit ergänzen oder erweitern,
  6. dass Teile der Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden, wenn und soweit es die Berufsausbildung erfordert (überbetriebliche Berufsausbildung),
  7. dass Auszubildende einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen haben.«

!

Mit den Ausbildungsordnungen sind folgenden Aspekte verbunden:

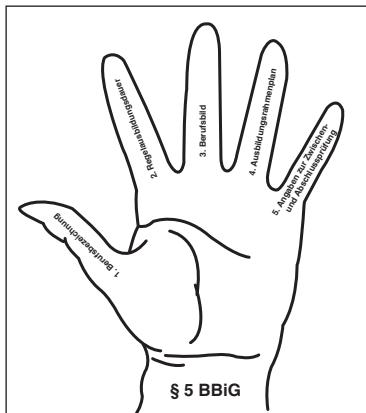
- Funktionen
- Inhalte
- Zustandekommen
- Verschiedene Formen

Bei den Funktionen handelt es sich um bundeseinheitliche verbindliche Vorgaben für die Planung, Durchführung und Kontrolle der Ausbildung. Die Vorgaben können nur ergänzt, aber nicht ersetzt werden. Sie gelten unabhängig vom Alter der Auszubildenden.

!

Bei den Inhalten handelt es sich um:

- Die Berufsbezeichnung
- Die Ausbildungsdauer
- Das Berufsbild
- Den Ausbildungsrahmenplan
- Die Prüfungsanforderungen
- Die Mindestanforderungen



Die **Berufsbezeichnung** darf nur von dem verwendet werden, der die Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen hat. Man könnte sagen, dass alle Kammer-Abschlüsse (Aus- und Fortbildung) gesetzlich geschützt sind. Dies dient dazu, den Titelmissbrauch auszuschließen und wertet den Titel auf. So darf sich beispielsweise jeder Manager, Unternehmensberater oder Künstler nennen. Industriekaufmann, Koch, Metzger, Fotograf, Gärtner oder Ausbilder dürfen sich allerdings nur diejenigen nennen, die eine Ausbildung in den entsprechenden Berufen bestanden haben.

Die **Ausbildungsdauer** gibt die Dauer der Ausbildung vor. Sie liegt zwischen 18 Monaten (Handelsfachpacker) und 48 Monaten (Schiffszimmermann). Bei den kaufmännischen Berufen liegt sie i. d. R. bei 36 Monaten. Die Ausbildungsdauer lässt sich allerdings bei gegebenen Voraussetzungen freiwillig verkürzen (bspw. Abitur, Berufsfachschule, Berufsgrundbildungsjahr und EQ).

Das **Berufsbild** beschreibt stichpunktartig die wesentlichen Aspekte bzw. Inhalte des Berufes.

Der **Ausbildungsrahmenplan** ist das Herzstück der Ausbildungsordnung. In ihm sind die vom Ausbildenden bzw. Ausbilder zu vermittelnden Inhalte als Anleitung für die praktische Ausbildung sachlich und zeitlich gegliedert aufgeführt. Es sind die für die Auszubildenden zu erreichenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vorgegeben, zu denen diese schrittweise hingeführt werden sollen. Sachliche Gliederung heißt, dass die Ausbildungsinhalte bzw. Lernziele verbindlich vorgegeben werden. Dies geschieht differenziert nach inhaltlich zusammenhängenden Themen. Zeitliche Gliederung bedeutet, dass die Dauer der einzelnen Inhalte (i. d. R. in Wochen) und zumeist auch das Ausbildungsjahr, in dem sie vermittelt werden sollen, vorgegeben sind.

Die **Prüfungsanforderungen** klären darüber auf, in welcher Form die Prüfungen (i. d. R. Zwischen- und Abschlussprüfung) ablaufen. Hierzu zählen die Art der Prüfung, die Dauer und die Inhalte.

Die Grundlagen für die Entstehung von Ausbildungsberufen und somit auch der damit verbundenen Ausbildungsordnungen finden sich im BBiG:

## § 6 Erprobung neuer Ausbildungsberufe, Ausbildung- und Prüfungsformen

»Zur Entwicklung und Erprobung neuer Ausbildungsberufe sowie Ausbildungs- und Prüfungsformen kann das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Ausnahmen von § 4 Abs. 2 und 3 sowie den §§ 5, 37 und 48 zulassen, die auch auf eine bestimmte Art und Zahl von Ausbildungsstätten beschränkt werden können.«

Das **Zustandekommen** von Ausbildungsordnungen erfolgt in einem komplizierten und langwierigen Prozess (Forschungs- und Entwicklungsphase, Vorverfahren, Phase der Erarbeitung und Abstimmung sowie Erlassphase).

An diesem Verfahren sind als sogenannte **Verordnungsgeber** beteiligt:

- Arbeitnehmervertreter (Gewerkschaften)
- Arbeitgeberverbände
- Kultusministerkonferenz (als Vertretung der Länder und damit der Berufsschulen)

§

## 1.3 Ausbildung durchführen

### 1.3.1 Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen

Da weitgehend unmittelbar am Arbeitsplatz ausgebildet wird und die Auszubildenden hier den größten Teil ihrer Ausbildungszeit verbringen, gilt es sich intensiv mit dem Lernen, der Auswahl und Aufbereitung dieses Lernortes zu beschäftigen, dort lernfördernde Bedingungen zu schaffen, eine motivierende Lernkultur zu fördern, einen angemessenen Führungs- bzw. Unterweisungsstil anzuwenden und angemessene Formen der Rückmeldung zu bieten. Oftmals hängt dies von der Größe des Betriebes und den vorhandenen Möglichkeiten vor Ort ab.

Zu klären sind dabei die folgenden Leitfragen:

- Was ist Lernen?
- Wie funktioniert der Lehr-Lern-Prozess?
- Was soll bzw. muss vermittelt werden?
- Ist es den Auszubildenden anhand von fachpraktischen Aufgaben und Lernaufträgen möglich, eine praxisnahe Berufserfahrung zu gewinnen?
- Wird es den Auszubildenden ermöglicht, dass alle im Ausbildungsrahmenplan vorgegebenen Inhalte im notwendigen Umfang vermittelt werden oder sind ggf. überbetriebliche Maßnahmen zu ergänzen?
- Wird es den Auszubildenden anhand von realen Unternehmens- und Branchenabläufen ermöglicht, eine Einschätzung über die Unternehmens- und Branchenentwicklung abgeben zu können?
- Herrscht eine angenehme Lernatmosphäre?
- Stehen für die Ausbildungsorte geeignete Ausbilder zur Verfügung?
- Welcher Führungs- bzw. Unterweisungsstil ist angemessen?
- Welche Schlüsselqualifikationen können an den jeweiligen Ausbildungsorten gefördert werden?
- Stehen die erforderlichen Plätze und Ausbildungsmittel zur Verfügung?
- Wie finden Lernerfolgskontrollen statt?



Eine besondere Bedeutung kommt dabei der Adressatenanalyse zu. Sie beschäftigt sich mit der Person des Auszubildenden. Je mehr man über den Auszubildenden und seine Kenntnisse und Lernvoraussetzungen weiß, desto besser kann man auf ihn eingehen.

#### 1.3.1.1 Rund um das Lernen

Bei der Planung, Durchführung und Kontrolle der Ausbildung ist die grundlegende Frage, was »Lernen« heißt und in welcher Beziehung »Lernen« und »Lehren« stehen. Lernen ist so selbstverständlich, dass man wenig darüber nachdenkt, was Lernen eigentlich heißt und wie der Lernprozess stattfindet bzw. gefördert werden kann.

Während **Lernen** i. d. R. Aufgabe des Auszubildenden ist, ist die Aufgabe des Ausbilders das Lehren bzw. Rahmenbedingungen für das Lernen zu schaffen. »Lehrling« ist dementsprechend der Ausbilder. Der Auszubildende ist dieser Logik zufolge ein »Lernling«. Da Lernen zumeist Lehren (bspw. die Zielorientierung und die Schaffung von Voraussetzungen für das Lernen) voraussetzt, spricht man vom Lehr-Lern-Prozess. Selbstverständlich gibt es aber auch Situationen, in denen der Ausbilder vom Auszubildenden lernt.

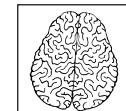
Beim Lernen geht es um Kenntnisse, Fertigkeiten und Einstellungen. Berufliche Kenntnisse im Sinne des Berufsbildungsgesetzes sind die in Lernprozessen zu vermittelnden Regeln und Vorschriften, die sich überwiegend auf berufliche Tätigkeiten beziehen. Ferner sind es die in der

Ausbildung zu vermittelnden Fakten, die als Fachwissen Voraussetzung für die berufliche Handlungsfähigkeit sind.

Berufliche Fertigkeiten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes sind berufliche Handlungsabläufe, die durch wiederholtes Üben entwickelt werden müssen. Einstellungen beziehen sich auf das Verhalten des Auszubildenden.

Für den Erfolg des Lehr-Lern-Prozesses sind die Motivation, das Vorwissen, der Intelligenzquotient des Auszubildenden und die Wahl des Lernziels, der Methoden und Medien durch den Ausbilder von großer Bedeutung. Lernen steht damit im Spannungsfeld von Selbst- und Fremdorganisation einerseits und intrinsischer und extrinsischer Motivation andererseits (vgl. Kap. 1.3.1.1.2).

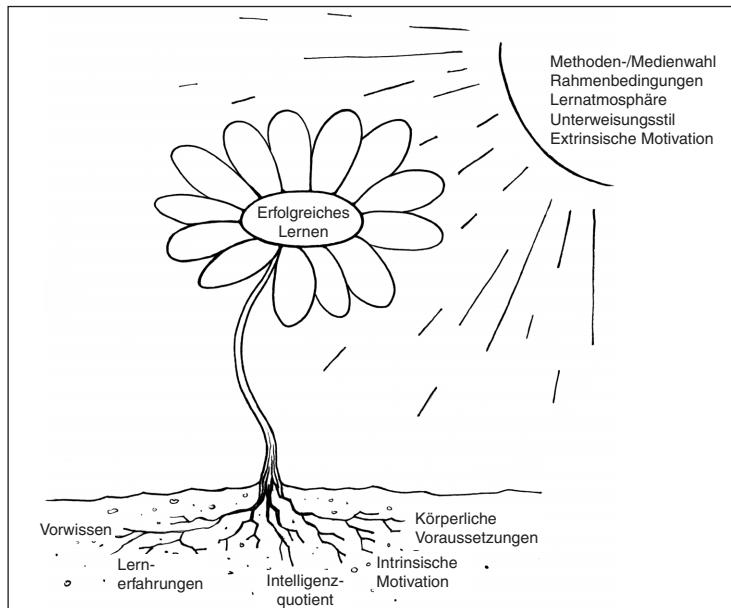
Von großer Bedeutung für den Erfolg des Lehr-Lern-Prozesses ist auch die Funktionsweise des Gehirns. Nach dem Hemisphärenmodell besteht dieses aus einer rechten und linken Hälfte (Hemisphäre), welche je nach Aufgabenstellung oder Herausforderung unterschiedlich arbeiten.



Während die linke Hälfte sich mehr auf rationale, sprachliche, analytische, zeitlich lineare und logische Prozesse bezieht und diese verarbeitet, sind es bei der rechten Hälfte die ganzheitlichen, bildlichen, emotionalen, intuitiven, zeitlosen, musischen und kreativen Aspekte, die im Vordergrund stehen. Für den Lehr-Lern-Prozess ist es vorteilhaft, wenn es gelingt, die rechte und linke Hemisphäre zu synchronisieren. Bei der Methode Mind-Map gelingt dies zumeist sehr gut.

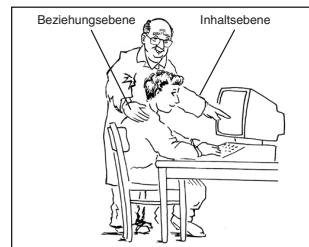
Unterschieden werden das Neu-Lernen (z. B. neue Inhalte), das Um-Lernen (z. B. Änderung von Inhalten wie Steuersätze), das Dazu-Lernen (der Mensch lernt immer dazu) und das Ver-Lernen (z. B. Inhalte, die nicht mehr benötigt werden). Vor diesem Hintergrund bedeutet Lernen vor allem Veränderung und die Erweiterung von Potenzialen bzw. Kompetenzen.

Stellt man sich den Lehr-Lern-Prozess bildlich vor, wirken zwei Bereiche zusammen: Die Wurzeln, die der Auszubildende mitbringt (Lern erfahrungen, körperliche Befindlichkeiten, Ängste oder Einflüsse aus dem Privaten) und die Atmosphäre sowie die Rahmenbedingungen (z. B. Umgangston, Motivation, Räumlichkeit oder Medieneinsatz), für die der Ausbilder zuständig ist. Ergänzen sich beide Aspekte, wirkt sich das i. d. R. positiv und nachhaltig auf den Lehr-Lern-Prozess aus.



Von großer Bedeutung für den Erfolg des Lehr-Lern-Prozesses sind auch die Inhalts- und Beziehungsebenen.

Bei der **Inhaltsebene** geht es um die Inhalte (was vermittelt werden soll). Bei der **Beziehungsebene** geht es um das Verhältnis Ausbilder–Auszubildender (mentale bzw. zwischenmenschliche Ebene). Grundlage für einen erfolgreichen Lehr-Lern-Prozess ist i. d. R. eine stabile Beziehungsebene. Für diese hat der Ausbilder zu sorgen, d. h. er muss dem Auszubildenden ein Gefühl von Gemeinschaft, Sicherheit und Vertrauen geben. Erst dann wird sich auch der Auszubildende öffnen. Zur Beziehungsebene gehören u. a. die Kommunikation (Siezen oder Duzen), der Small Talk, sowie der Führungsstil.



In der Grafik ist es für die Beziehungsebene und den Lehr-Lern-Prozess nicht förderlich, dass der Ausbilder hinter dem sitzenden Auszubildenden steht und eine mehrdeutige Körpersprache einsetzt.

Selbstverständlich kann sich die Beziehungsebene im Laufe der Ausbildung verändern. Aufgrund zunehmender Vertrautheit und positiver Erfahrungen sollte sie sich dabei ständig verbessern. Gefördert werden kann die Beziehungsebene durch Small Talk oder respektvollen Umgang miteinander. Vor diesem Hintergrund darf nicht vergessen werden, dass der Lehr-Lern-Prozess tiefst emotional beeinflusst ist.

### 1.3.1.1 Förderung und Formen des Lernens

Nach den Erkenntnissen der Lerntheorie gibt es keine allgemeingültige Form des Lernens. Der Lehr-Lern-Prozess ist immer inhalts-, personen- und situationsabhängig. Es sind deshalb verschiedene Formen des Lernens bzw. der Lerntheorien möglich:

- **Signallernen** (klassische Konditionierung):

Hierbei geht es um den Prozess der wiederholten Koppelung eines neutralen Reizes mit einem unbedingten Reiz, wobei der ursprünglich neutrale Reiz eine Signalfunktion übernimmt und eine bedingte Reaktion auslöst. Ein bekanntes Beispiel hierzu ist der Versuch des Psychologen Pavlow: Bevor er einem Hund Futter gab, läutete er immer eine Glocke. Der Hund kapierte rasch, dass auf den Glockenton die Fütterung folgte und begann schon zu sabbern, wenn er die Glocke hörte. Das Signal »Glocke« hat im Lehr-Lern-Prozess des Hundes eine große Rolle gespielt.

Bezogen auf die Ausbildung sind unterschiedliche Signale (z. B. Warnsignale wie eine Sirene oder eine Lampe bei Gefahr im Handwerk) für den Lehr-Lern-Prozess von Bedeutung.

- **Lernen durch Versuch und Irrtum** (Learning by Doing):

Hierbei geht es um einen Probier- oder Suchprozess, bei dem ein richtiges Verhalten (bei Irrtum = falsches Verhalten) oder Ergebnis erreicht und in Zukunft übernommen wird. Da bei diesem Lernweg der menschlichen Neigung zur Neugierde Rechnung getragen wird, ist dies ein wichtiger Ansatz. Gefährlich wird es nur, wenn der Auszubildende ständig Misserfolgs-erlebnisse durchläuft oder sich – durch das Lernen aus Fehlern – verletzen kann.

- **Lernen aus Fehlern:**

Während der Lernweg »Lernen durch Versuch und Irrtum« nicht zwangsläufig damit enden muss, dass es zu Fehlern kommt, setzt man beim Lernen aus Fehlern darauf, dass ein Fehler für den Lernprozess sinnvoll sein kann und in Zukunft zu vermeiden versucht wird. Wer einmal den Fehler gemacht hat, eine heiße Herdplatte anzufassen, wird diese künftig (aus Selbstschutz) meiden. Ebenso lässt man sich selten bei fest installierten Geschwindigkeits-Blitzanlagen ein zweites Mal »erwischen«. Hilfreich und manchmal erfreulicher ist es auch, aus Fehlern anderer zu lernen.

## 1.4 Ausbildung abschließen

### 1.4.1 Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen

Bei den Prüfungen und der damit verbundenen Prüfungsvorbereitung ist in der Regel zwischen der Zwischen- und der Abschlussprüfung zu unterscheiden.

#### 1.4.1.1 Die Zwischenprüfung / Teil 1 der »gestreckten« Abschlussprüfung

Das BBiG klärt die Rolle und Bedeutung der Zwischenprüfung bzw. des Teils 1 der gestreckten Abschlussprüfung:

##### § 48 Zwischenprüfung

- (1) «Während der Berufsausbildung ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes mindestens eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung durchzuführen. Die Paragraphen 37 bis 39 gelten entsprechend.»
- (2) «Sofern die Ausbildungsordnung vorsieht, dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt wird, findet Absatz 1 keine Anwendung.»

Die Prüfung ist somit vorgeschrieben und der Abschlussprüfung vorgeschaltet. Bei der Zwischenprüfung liegt allerdings eine andere Zielsetzung als bei der Abschlussprüfung vor. Die Funktion der Zwischenprüfung ist in erster Linie eine Förder- bzw. Kontrollfunktion und keine Selektionsfunktion. Es geht hier um die Ermittlung des Ausbildungsstandes; eine Standortbestimmung. Sie ist die einzige Lernerfolgskontrolle während der Ausbildung, die dem Ausbilder über den Betrieb und die Berufsschulklasse hinaus einen Vergleich des Ausbildungsstands seiner Auszubildenden mit dem aller anderen Auszubildenden des Kammerbezirks und Ausbildungsjahrgangs bis zur Abschlussprüfung erlaubt.

Zwar gibt es Noten auf die erbrachten Prüfungsleistungen, ein »Durchfallen« gibt es aber nicht. Ebenso wenig lassen sich Prüfungsgebiete gegenseitig ausgleichen. Eine Wiederholung der Zwischenprüfung ist somit nicht vorgesehen. Es besteht lediglich Teilnahmepflicht.

Bei der Auswertung der Zwischenprüfung ist ihre bedingte Aussagekraft zu beachten. Gerade Auszubildenden, die die Ausbildungsdauer verkürzen, steht die Zwischenprüfung früher als im Regelfall bevor. Es fehlt ihnen deswegen vielfach an Berufserfahrung und Berufsschulstoff, der in erheblichem Maße prüfungsrelevant ist.

Geplant ist, mit der Überarbeitung zahlreicher Ausbildungsordnungen, die Abschlussprüfung zu »strecken«, d. h. auch die Ergebnisse der »Zwischenprüfung« gehen dann als Teil 1 der »gestreckten« Abschlussprüfung in die Gesamtausbildungsnote ein (BBiG § 48 (2)). Bei einigen Ausbildungsordnungen (wie bei den Kaufleuten im Einzelhandel seit Juli 2009) ist dies bereits der Fall.

Zum zweiten Teil der gestreckten Abschlussprüfung ist nur zuzulassen, wer am ersten Teil teilgenommen hat.

Konkrete Angaben zu Form, Inhalten und Ablauf der Zwischenprüfung macht die jeweilige Ausbildungsordnung.



Hier ein Auszug zur Zwischenprüfung aus der Ausbildungsordnung des Berufs Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel:



### § 5 Zwischenprüfung

»Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Zwischenprüfung ist schriftlich in höchstens 180 Minuten durchzuführen. Der Prüfling soll dabei praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten:

- Arbeitsorganisation
- Warenwirtschaft
- Wirtschafts- und Sozialkunde.«



Leitfragen zur Zwischenprüfung, die in einem anschließenden Auswertungs- bzw. Fördergespräch erörtert werden sollen, sind:

- Wird der vorgesehene Lernstoff beherrscht?
- Wie ist der Leistungsstand im Vergleich zu anderen Prüfungsteilnehmern?
- Was sind die vermutlichen Gründe für die festgestellten Mängel?
- Sind Ausbildungsstationen zu kurz gekommen?
- Was kann getan werden, um die Lücken schnell (spätestens bis zur Abschlussprüfung) zu schließen?
- Gilt es ggf. das Ausbildungskonzept zu ändern?
- Wie ist es um die Motivation des Auszubildenden bestellt?

### 1.4.1.2 Die Abschlussprüfung und Prüfungsanforderung gemäß Verordnung des Berufsbildes

Das BBiG schreibt vor, dass in anerkannten Ausbildungsberufen Abschlussprüfungen vorgesehen sind.



### § 37 Abschlussprüfung

- (1) »In den anerkannten Ausbildungsberufen sind Abschlussprüfungen durchzuführen.«
- (2) »Dem Prüfling ist ein Zeugnis auszustellen. Ausbildenden werden auf deren Verlangen die Ergebnisse der Abschlussprüfung der Auszubildenden übermittelt. Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt wird, ist das Ergebnis der Prüfungsleistungen im ersten Teil der Abschlussprüfung dem Prüfling schriftlich mitzuteilen.«
- (3) »Dem Zeugnis ist auf Antrag eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden.«

Mit den Abschlussprüfungen sind generelle bildungspolitische Funktionen, Anforderungen und Erwartungen verbunden.

Die Abschlussprüfung

- ist eine punktuelle Prüfung,
- hilft der Sicherung von Ausbildungsstandards,

- sorgt für den Zwang zur Kooperation der Lernorte Schule und Betrieb,
- orientiert sich an bundeseinheitlichen Standards durch die Vorgaben der betreffenden Ausbildungsordnung,
- ist eine Leistungsfeststellung, keine Persönlichkeitsfeststellung,
- dient als Berufseingangsprüfung und Entscheidung über Bestehen oder Nicht-Bestehen der Ausbildung,
- findet entsprechend den Vorgaben der Ausbildungsordnung in unterschiedlichen Berufen unterschiedlich statt,
- ermöglicht die Vergleichbarkeit beruflicher Qualifikationen,
- ist eine Rückmeldung an Auszubildende, Ausbilder, Ausbildende und Berufsschule,
- besitzt oftmals eine hohe Aussagekraft,
- ermöglicht Rangfolge und Vergleichbarkeit der Prüfungsteilnehmer,
- gewährleistet durch die Rolle der zuständigen Stelle (Kammer) Neutralität.

Damit verbunden sind unterschiedliche Erwartungen seitens der Ausbildenden, Auszubildenden, Berufsschule und zuständigen Stelle (Kammer).

Zu den Ausbildenden/Ausbildungsbetrieben:

- Ausrichtung an der Praxis
- Geringe Kosten (Prüfungsgebühren)
- Hohe Aussagekraft der Ergebnisse
- Beschreibung des Leistungsspektrums der Prüfungsteilnehmer



Zu den Auszubildenden:

- Angemessenheit der Prüfungsinhalte
- Gerechtigkeit bei der Auswertung
- Ausweis erworbener Qualifikationen
- Hoffnung auf ein gutes bzw. angemessenes Ergebnis
- Hoffnung auf einen hohen Wert am Arbeitsmarkt
- Grundlage für Fortbildungsprüfungs-zulassungen
- Vergleichbarkeit des Prüfungsteilnehmers mit den anderen Teilnehmern

Zur Berufsschule:

- Motivation für den Berufsschulunterricht und für den Prüfungsteilnehmer
- Berücksichtigung der Inhalte der Berufsschule (Rahmenlehrplan) in der Prüfung



Zur zuständigen Stelle:

- Leichte Organisation
- Geringe Verwaltungs- und Organisationskosten
- Juristische Haltbarkeit der Prüfungsergebnisse
- Einnahmequelle



Das BBiG klärt den Prüfungsgegenstand:

### § 38 Prüfungsgegenstand

»Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.«



## 2 Die Prüfung der Ausbilder

Kleider machen Leute, Prüfungen auch! Am Ende des Vorbereitungskurses auf die Ausbilder-Eignungsprüfung steht die Prüfung selbst. Sie umfasst gemäß § 4 Abs. 1 der AEVO einen schriftlichen und einen praktischen Teil.

Im schriftlichen Teil soll der Prüfungsteilnehmer in höchstens drei Stunden aus mehreren Handlungsfeldern fallbezogene Aufgaben unter Aufsicht bearbeiten.

Der praktische Teil besteht aus der Präsentation oder praktischen Durchführung einer vom Prüfungsteilnehmer auszuwählenden Ausbildungseinheit und einem Prüfungsgespräch, in dem der Prüfungsteilnehmer Kriterien für die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungseinheit zu begründen hat. Die Prüfung im praktischen Teil soll höchstens 30 Minuten dauern.

Die konkrete Durchführung der Prüfung regelt die Prüfungsordnung der Kammer. Diese sollte man aufmerksam durchlesen.

### 2.1 Die schriftliche Prüfung

Der schriftliche Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung bezieht sich auf die von der DIHK-Bildungs-GmbH erstellten fallbezogenen Aufgaben zu den vier Handlungsfeldern der Ausbilder-Eignungsverordnung. Dabei soll der Teilnehmer fallbezogene Aufgaben bearbeiten.

Unterschieden werden zwei Formen von Aufgabensätzen: rein programmierte Aufgabensätze und gemischte Aufgabensätze.

#### **Rein programmierte Aufgabensätze (PA)**

Ein solcher Aufgabensatz beinhaltet ausschließlich programmierte (gebundene) Aufgabenstellungen im Multiple-Choice-Verfahren.

Aus vier bis sechs Auswahlmöglichkeiten (a – f) sind eine oder mehrere richtige anzukreuzen. Es erwarten den Prüfling 70 Aufgaben (teilweise mit Anlagen). Zu jeder Aufgabe ist die Anzahl der richtigen Lösungen angegeben. Zu übertragen sind die Lösungen durch Ankreuzen des entsprechenden Feldes auf eine beigefügte Lösungsschablone aus Pergamentpapier. Dabei muss man vorsichtig vorgehen, da nur die Lösungsschablone korrigiert wird. Auch diese ist mit der Prüfungsnummer zu versehen. Manche Kammern arbeiten bereits mit einer EDV-Prüfungsversion. Hierbei wird die Prüfung am Computer bearbeitet, den die Kammer stellt.

Hilfreich ist hierzu die Homepage <http://www.dihk-demo.lplus-teststudio.de> (Ausbildung der Ausbilder, Testprüfung, Pop-ups beachten), auf der sich 26 Übungsfragen befinden und die zur Übung sowohl für die konventionelle Prüfung, wie auch für die EDV-Prüfung nützlich sind.

Die Bewertung erfolgt nach dem so genannten »Alles-oder-Nichts-Prinzip«, d. h., eine Aufgabe wird nur dann als korrekt bewertet, wenn alle richtigen Antworten angekreuzt sind.

### **Gemischte Aufgabensätze**

Ein solcher Aufgabensatz beinhaltet gebundene unterschiedliche Arten von Aufgabenformen. Hierzu zählen:

- Zuordnungsaufgaben: Hierbei gilt es u. a. Begriffe, Zahlen oder Bilder als Lösungsmöglichkeiten zuzuordnen.
- Reihenfolgeaufgaben: Hierbei gilt es Lernschritte oder Vorgehensweisen in die angemessene Reihenfolge zu bringen.
- Lückentextaufgaben (Freifelderaufgaben): Hierbei gilt es Lösungen (Worte oder Zahlen) in ein dafür vorgesehenes Kästchen oder Formular einzutragen.
- Offene Aufgaben: Hierbei gilt es Handlungsaufträge von den Teilnehmern schriftlich zu bearbeiten.
- Multiple-Choice-Aufgaben: Hierbei gilt es wie bei den rein programmierten Aufgabensätzen richtige Antwortmöglichkeit(en) anzukreuzen.

Die jeweiligen Kammern entscheiden, welche Aufgabenform in ihrem Bereich angewendet wird. Die meisten Kammern wählen die Form der programmierten Aufgaben (Multiple-Choice).

Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils 180 Minuten; ein Zeitrahmen, der ausreicht. Zugelassene Hilfsmittel sind dokumentenechtes Schreibmaterial (also kein Bleistift), unkommentierte Gesetzestexte zur Berufsbildung und ein netzunabhängiger Taschenrechner (der allerdings meist nicht benötigt wird).

Die schriftlichen Prüfungen finden in der Regel am ersten Dienstag eines Monats statt.

Die zu erreichende Gesamtpunktzahl beträgt jeweils 100 Punkte. Zum Bestehen werden 50 Punkte benötigt. Oft geht mehreren Aufgaben eine – mehr oder weniger – ausführliche Situationsbeschreibung voraus.

Die in den Abschnitten 2.1.1 und 2.1.2 abgedruckten Aufgaben entsprechen den Anforderungen der schriftlichen Prüfung. Zum Üben verweisen wir darüber hinaus auf die von der DIHK-Gesellschaft für berufliche Bildung herausgegebene Aufgabensammlung zur ADA-Prüfungsvorbereitung, Quellen im Internet und die nachfolgenden Kontrollaufgaben auf Prüfungs niveau. Auf unserer Homepage [www.ausbildungfuerausbilder.de](http://www.ausbildungfuerausbilder.de) bieten wir Ihnen weiteres Übungsmaterial an.

Probleme bei der schriftlichen Prüfung bereiten hin und wieder unklare Fragestellungen, Praxisferne sowie eine zu geringe Trennschärfe der Antwortmöglichkeiten.

## 2.3 Die praktische Prüfung

Während man den schriftlichen Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung als den »Pflicht-Teil« bezeichnen kann, stellt der praktische Teil die »Kür« dar, weil der Teilnehmer hierbei Einfluss auf das Thema und den Ablauf der Prüfung hat.

Grundlage der praktischen Prüfung ist § 4 Nr. 3 der AEVO:



»Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch mit einer Dauer von insgesamt höchstens 30 Minuten. Hierfür wählt der Prüfungsteilnehmer eine berufstypische Ausbildungssituation aus. Die Präsentation soll 15 Minuten nicht überschreiten. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation sind im Fachgespräch zu erläutern. Anstelle der Präsentation kann eine Ausbildungssituation auch praktisch durchgeführt werden.«

Eine Ausbildungssituation ist ein realistisches Szenario einer berufstypischen betrieblichen Handlung mit klarer Zielvorstellung, abgegrenzter Thematik, definierten Adressaten, geplanter Umsetzungsmethode und erkennbarem Bezug zur Ausbildung. Sie steht in einem betrieblichen Kontext – im Prozess der Dienstleistung oder der Produktion – und hat gleichzeitig ausbildenden Charakter. Im praktischen Teil der Prüfung soll dargestellt werden, wie mit dieser Ausbildungssituation in der betrieblichen Praxis umgegangen werden kann.

Der Prüfungsteilnehmer entscheidet sich für eine der beiden Möglichkeiten und bestimmt selber das Thema. Thema einer Ausbildungssituation kann ein Lehr-Lern-Prozess zu einem konkreten Lernziel sein. Denkbar ist aber auch eine andere sonstige typische betriebliche Ausbildungssituation oder ein von den/dem Auszubildenden durchzuführendes Projekt. Die Ausbildungseinheit ist dem Ausbildungsrahmenplan des entsprechenden Berufs zu entnehmen oder abzuleiten. Sie kann sich auf ein vollständiges kleines Thema (Unterweisung) beziehen oder auf einen abgrenzbaren Teil einer größeren Thematik (Präsentation). Dabei soll ein übergeordnetes Lernziel (Richtlernziel) mit der Untergliederung in konkrete Teilziele (Grob- und Feinlernziel(e)) verbunden werden.

In der Regel ist spätestens am Tag der praktischen Prüfung hat der Prüfling einen schriftlichen Entwurf seiner Ausbildungseinheit für den Prüfungsausschuss und für die Kammer zur Dokumentation vorzulegen und diesen zu präsentieren (Präsentation) oder in Form eines Rollenspiels mit einem Kursteilnehmer oder Auszubildenden durchzuführen (Unterweisung). Das anschließende Prüfungsgepräch bezieht sich ausschließlich auf die Durchführung (Unterweisung) oder auf die Präsentation. Der Teilnehmer soll dabei seine Auswahl und die Gestaltung der Ausbildungseinheit begründen.



Unbedingt zu beachten ist, dass trotz der Vorgaben der AEVO jede Kammer ihre eigenen »Vorlieben« hat, was den Ablauf und die Organisation der Prüfung betrifft. Es sollte deshalb auf jeden Fall bei der Kammer nach dem genauen Ablauf nachgefragt werden. Unterschiede gibt es u. a. in der Dauer des Ablaufs der Unterweisungen und Präsentationen (15 oder 20 Minuten), bei der Einreichung der Themen und Konzepte, bei der Anzahl der Auszubildenden bei einer Unterweisung sowie beim Medieneinsatz bei Präsentationen.



Die Ausarbeitung der Konzeption ist in schriftlicher Form (ca. vier bis zehn Seiten) zumeist in vierfacher Ausfertigung mit Unterschrift und Erklärung, dass das Konzept selbstständig erstellt wurde, vorzulegen.

Das Konzept sowohl für die Präsentation wie auch Unterweisung hat folgende Mindestinhalte zu berücksichtigen:

- Beschreibung bzw. Charakterisierung einer Ausgangs- bzw. Ausbildungssituation (Auszubildende/r, Projektdaten, Beruf u. a.)
- Beschreibung und Analyse der Aufgaben- bzw. Problemstellung
- Angabe der Zielformulierung (Lernziele)