

# 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>12</b>
1.1.1	Vorteile und Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen	12
1.1.2	Mitwirkung bei den Planungen und Entscheidungen hinsichtlich des betrieblichen Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Rahmenbedingungen	15
1.1.2.1	Grundlagen des Rechts bzw. des Arbeits- und Berufsbildungsrechts	15
1.1.2.2	Zu den wichtigsten Gesetzen und Rechtsnormen	19
1.1.2.2.1	Das Berufsbildungsgesetz	19
1.1.2.2.2	Das Jugendarbeitsschutzgesetz	22
1.1.2.2.3	Weitere zu beachtende Gesetze	23
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	27
1.1.3.2.1	Innerhalb des Dualen Systems	28
1.1.3.2.2	Hochschulbereich	30
1.1.3.3	Beteiligte und Mitwirkende außerhalb des Ausbildungsbetriebes	31
1.1.3.3.1	Gesetzliche Vertreter des Auszubildenden	31
1.1.3.3.2	Zuständige Stelle	32
1.1.3.3.3	Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)	33
1.1.3.3.4	Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände	34
1.1.4	Ausbildungsberufe für den Betrieb auswählen und dies begründen	35
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	38
1.1.5.1	Eignung des Ausbildungsbetriebes	38
1.1.5.2	Überbetriebliche Ausbildung	39
1.1.5.3	Verbundausbildung	39
1.1.5.4	Teilzeitausbildung	39
1.1.6	Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einschätzen	40
1.1.6.1	Einstiegsqualifizierung (EQ)	41
1.1.6.2	Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen (BvB)	42
1.1.6.3	Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)	43
1.1.6.4	Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)	44
1.1.6.5	Berufsausbildungsvorbereitung für behinderte Menschen	44
1.1.6.6	Berufsfachschule	45
1.1.6.7	Chancen und Abwicklung von Praktika	45
1.1.7	Im Betrieb die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen abstimmen	47

<b>1.2</b>	<b>Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken</b>	<b>53</b>
1.2.1	Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert	53
1.2.1.1	Ausbildungsordnung	58
1.2.1.2	Ablauf der Ausbildungsplanung und betrieblicher (individueller) Ausbildungsplan	53
1.2.1.3	Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)	63
1.2.2	Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung berücksichtigen	63
1.2.2.1	Das Betriebsverfassungsgesetz	63
1.2.2.2	Der Betriebsrat	64
1.2.2.3	Die Jugend- und Auszubildendenvertretung	66
1.2.3	Kooperationsbedarf ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abstimmen	67
1.2.3.1	Lernorte und Kooperationspartner während der Ausbildung	68
1.2.3.1.1	Zuständige Stelle	69
1.2.3.1.2	Berufsschule	69
1.2.3.1.3	Agentur für Arbeit	71
1.2.3.1.4	Überbetriebliche Ausbildung	72
1.2.3.1.5	Verbundausbildung	72
1.2.3.1.6	Berufsakademie (BA)	73
1.2.3.1.7	Externe Bildungsträger	74
1.2.4	Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anwenden	75
1.2.4.1	Auswahlkriterien aufstellen/Anforderungs- und Fähigkeitsprofil	76
1.2.4.2	Formen des Ausbildungsmarketings	79
1.2.4.3	Chancen und Abwicklung von Praktika	82
1.2.4.4	An Einstellungen mitwirken	82
1.2.4.5	Eignungsfeststellung	84
1.2.4.5.1	Analyse der Bewerbungsunterlagen	84
1.2.4.5.2	Eignungstests	85
1.2.4.5.3	Das Einstellungsgespräch	87
1.2.4.5.4	Assessment Center (AC)	94
1.2.5	Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle veranlassen	95
1.2.5.1	Die Begründung des Ausbildungsverhältnisses	95
1.2.5.2	Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungszeit	95
1.2.5.3	Vertragsinhalte	98
1.2.5.4	Rechte und Pflichten der Vertragspartner	105
1.2.5.5	Eintragungen und Anmeldungen vornehmen	107
1.2.5.6	Ärztliche Bescheinigungen	107
1.2.6	Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können	110
<b>1.3</b>	<b>Ausbildung durchführen</b>	<b>113</b>
1.3.1	Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen	113
1.3.1.1	Rund um das Lernen	113
1.3.1.1.1	Förderung und Formen des Lernens	115
1.3.1.1.2	Grundlagen und Rolle der Motivation	120
1.3.1.1.3	Didaktik	125
1.3.1.1.4	Bedingungsfelder der Ausbildung und des Lehr-Lern-Prozesses	127
1.3.1.2	Arbeitsplätze bzw. Lernorte auswählen und aufbereiten	128
1.3.1.3	Auf Veränderungen der Arbeitsorganisation vorbereiten	131
1.3.1.4	Führungsverhalten und Führungstile	132

1.3.1.5	Die Rolle der Rückmeldung (Feedback)	135
1.3.2	Probezeit organisieren, gestalten und bewerten	143
1.3.2.1	Rechtliche Grundlagen der Probezeit	143
1.3.2.2	Inhaltliche und organisatorische Gestaltung sowie Durchführung der Probezeit	144
1.3.2.3	Auswertung und Konsequenzen der Probezeit	146
1.3.3	Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten	147
1.3.3.1	Lernziele, Lerninhalte und Lernbereiche	147
1.3.3.1.1	Lernziele und Lerninhalte	147
1.3.3.1.2	Lernbereiche	149
1.3.3.2	Berufliche Handlungsfähigkeit	157
1.3.3.2.1	Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen	157
1.3.3.2.2	Handlungsorientierung	160
1.3.4	Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht und situationsspezifisch auswählen und einsetzen	162
1.3.4.1	Auswahl und Einsatz von Methoden	163
1.3.4.1.1	Ausbilderzentrierte Methoden	164
1.3.4.1.1.1	Kurzvorträge	164
1.3.4.1.1.2	Präsentation	166
1.3.4.1.2	Auszubildendenzentrierte Methoden	167
1.3.4.1.2.1	Selbstunterweisung	167
1.3.4.1.2.2	Computer Based Training (CBT)	168
1.3.4.1.2.3	Projektmethode	168
1.3.4.1.2.4	Modell der vollständigen Handlung/Leittextmethode	170
1.3.4.1.2.5	Fallmethode	176
1.3.4.1.2.6	Rollenspiel	176
1.3.4.1.2.7	Planspiel	179
1.3.4.1.2.8	Juniorfirma, Übungsfirma, Lernbüro, Übungswerkstatt	180
1.3.4.1.3	Kooperative/moderierende Methoden	180
1.3.4.1.3.1	Moderationsmethode	180
1.3.4.1.3.2	Lehrgespräche/Lehr-Lern-Gespräche	182
1.3.4.1.3.3	Brainstorming	184
1.3.4.1.3.4	Kartenabfrage	185
1.3.4.1.3.5	Blitzlicht	186
1.3.4.1.3.6	Mind-Mapping	187
1.3.4.1.3.7	Nachbereitung von Moderationen	190
1.3.4.1.3.8	(Vier)-Stufen-Methode	190
1.3.4.1.4	Gegenüberstellung der Methoden	193
1.3.4.2	Aktives Lernen in Gruppen fördern	193
1.3.4.2.1	Grundlagen der Gruppenarbeit	193
1.3.4.2.2	Rollen der Gruppenmitglieder	197
1.3.4.2.3	Entwicklungsphasen einer Gruppe	199
1.3.4.3	Medien und Ausbildungsmittel	201
1.3.4.3.1	Funktionen von Medien und Formen der Visualisierung	201
1.3.4.3.2	Einteilung der Medien	204
1.3.4.3.2.1	Der Overheadprojektor	204
1.3.4.3.2.2	Tafel/Whiteboard	206
1.3.4.3.2.3	Pinnwand/Meta-Plan-Wand/Moderationswand	206
1.3.4.3.2.4	Flip-Chart	207
1.3.4.3.2.5	Videorecorder/Videofilm/Videokamera/Digitalkamera	208
1.3.4.3.2.6	Fachbücher und aktuelle Berichte	208
1.3.4.3.2.7	Computer/Notebook	209
1.3.4.3.2.8	Beamer	209
1.3.4.3.2.9	Informations- und Arbeitsblätter	210

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	211
1.3.5.1	Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten erkennen und unterscheiden	211
1.3.5.2	Lernberatung bei Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten	214
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	216
1.3.6.1	Zusatzqualifikationen	216
1.3.6.2	Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer und vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung	216
1.3.7	Soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen sowie auf eine Lösung hinwirken	219
1.3.7.1	Soziale Instanzen und Sozialisation bzw. Persönlichkeitsentwicklung	219
1.3.7.2	Konfliktmanagement	220
1.3.8	Leistungen feststellen und bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten, Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen	221
1.3.8.1	Lernerfolgskontrollen	221
1.3.8.1.1	Grundlagen der Beurteilung	221
1.3.8.1.2	Beurteilungssystem festlegen	222
1.3.8.1.3	Beurteilungsgespräche führen	232
1.3.8.2	Leistungsfeststellung und Bewertung durch die zuständige Stelle	234
1.3.8.3	Leistungsfeststellung und Bewertung durch die Berufsschule	235
1.3.9	Interkulturelle Kompetenzen fördern	235
1.3.9.1	Sozialisationsprozess in verschiedenen Kulturen	235
1.3.9.2	Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise zu agieren	236
<b>1.4</b>	<b>Ausbildung abschließen</b>	<b>239</b>
1.4.1	Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen	239
1.4.1.1	Die Zwischenprüfung/Teil 1 der »gestreckten« Abschlussprüfung	239
1.4.1.2	Die Abschlussprüfung und Prüfungsanforderung gemäß Verordnung des Berufsbildes	240
1.4.1.3	Maßnahmen zur Sicherung des Lernerfolges und betriebliche Prüfungsvorbereitung	244
1.4.1.4	Zusammensetzung und Aufgaben von Prüfungsausschüssen und an Prüfungen mitwirken	245
1.4.2	Für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen	247
1.4.2.1	Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung und Prüfungsanmeldung	247
1.4.2.2	Ausbildung beenden	254
1.4.2.2.1	Bestehen der Abschlussprüfung und das (formale) Ende der Ausbildung	254
1.4.2.2.2	Formen der Kündigung	257
1.4.2.2.2.1	Kündigung während der Probezeit	258
1.4.2.2.2.2	Kündigung nach Beendigung der Probezeit	258
1.4.2.2.3	Abmahnung	263
1.4.2.2.4	Ausbildung verlängern	263
1.4.2.2.4.1	Gründe der Vertragsverlängerung	263
1.4.2.2.4.2	Wiederholung der Prüfung und Verlängerung der Ausbildungszeit	264
1.4.3	An der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitwirken	267
1.4.3.1	Betriebliches Ausbildungszeugnis	267
1.4.3.1.1	Gesetzliche und betriebliche Vorgaben sowie Inhalte eines Zeugnisses	267

1.4.3.1.2	Betriebliche Beurteilungen für das Zeugnis	268
1.4.3.1.3	Möglichkeiten des Widerspruchs	271
1.4.3.2	Zeugnis der zuständigen Stelle	271
1.4.3.3	Zeugnis der Berufsschule	271
1.4.4	Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten	272
1.4.4.1	Die verschiedenen Formen und Stellenwerte der Fort- bzw. Weiterbildung	272
1.4.4.2	Berufsbildbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten	274
1.4.4.3	Betriebliche und staatliche Aus- und Fortbildungsförderung	277

## 2 Die Prüfung der Ausbilder

2.1.	<b>Die schriftliche Prüfung</b>	283
2.1.1	Beispiele für gebundene (programmierte) Aufgabensätze	285
2.1.1.1	Beispiele für Multiple-Choice-Aufgaben	285
2.1.1.2	Beispiele für Zuordnungsaufgaben	379
2.1.1.3	Beispiele für Reihenfolgeaufgaben	380
2.1.1.4	Beispiele für Freifelderaufgaben	380
2.1.2	Beispiele für offene Aufgaben	381
2.2	<b>Lösungshinweise</b>	386
2.2.1	Lösungshinweise für gebundene (programmierte) Aufgabensätze	386
2.2.1.1	Lösungshinweise für Multiple-Choice-Aufgaben	386
2.2.1.2	Lösungshinweise für Zuordnungsaufgaben	387
2.2.1.3	Lösungshinweise für Reihenfolgeaufgaben	387
2.2.1.4	Lösungshinweise für Freifelderaufgaben	388
2.2.2	Lösungshinweise für offene Aufgaben	388
2.3	<b>Die praktische Prüfung</b>	393
2.3.1	Präsentation der Ausbildungseinheit und Prüfungsgespräch	394
2.3.2	Praktische Durchführung der Ausbildungseinheit und Prüfungsgespräch	413

<b>Stichwortverzeichnis</b>	432
-----------------------------	-----