

# 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	27
1.1.3.2.1	Innerhalb des Dualen Systems	27
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	40
1.1.6	Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einschätzen	41
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	46
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>52</b>
1.2.1	Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert	52
1.2.1.1	Ausbildungsordnung	52
1.2.1.2	Ablauf der Ausbildungsplanung und betrieblicher (individueller) Ausbildungsplan	58
1.2.1.3	Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)	63
1.2.2	Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung berücksichtigen	65
1.2.2.1	Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)	65
1.2.2.2	Der Betriebsrat	65
1.2.2.3	Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)	68
1.2.3	Kooperationsbedarf ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abstimmen	69
1.2.3.1	Lernorte und Kooperationspartner während der Ausbildung	70
1.2.3.1.1	Zuständige Stelle	72
1.2.3.1.2	Berufsschule	72
1.2.3.1.3	Agentur für Arbeit	74
1.2.3.1.4	Überbetriebliche Ausbildung	75
1.2.3.1.5	Verbundausbildung	75
1.2.3.1.6	Berufsakademie/Duales Studium/Kombiniertes Bildungsmodell »Studium mit Berufsabschluss«	76
1.2.3.1.7	Externe Bildungsträger	77
1.2.4	Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anwenden	78
1.2.4.1	Auswahlkriterien aufstellen/Anforderungs- und Fähigkeitsprofil	78
1.2.4.2	Formen des Ausbildungsmarketings	81
1.2.4.3	Chancen und Abwicklung von Praktika	83
1.2.4.4	An Einstellungen mitwirken	83
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	Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch/Einstellungsgespräch	87
1.2.4.5.4	Assessment-Center (AC)	93
1.2.5	Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle veranlassen	94
1.2.5.1	Die Begründung des Ausbildungsverhältnisses	94
1.2.5.2	Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungszeit	94
1.2.5.3	Vertragsinhalte	96
1.2.5.4	Rechte und Pflichten der Vertragspartner	101
1.2.5.5	Eintragungen und Anmeldungen vornehmen	105
1.2.5.6	Ärztliche Bescheinigungen	106
1.2.6	Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können	108
<b>1.3</b>	<b>Ausbildung durchführen</b>	<b>110</b>
1.3.1	Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen	110
1.3.1.1	Rund um das Lernen	110
1.3.1.1.1	Förderung und Formen des Lernens	113
1.3.1.1.2	Grundlagen und Rolle der Motivation	118

1.3.1.1.3	Didaktik	123
1.3.1.1.4	Bedingungsfelder der Ausbildung und des Lehr-Lern-Prozesses	124
1.3.1.2	Arbeitsplätze bzw. Lernorte auswählen und aufbereiten	126
1.3.1.3	Auf Veränderungen der Arbeitsorganisation vorbereiten	128
1.3.1.4	Führungsverhalten und Führungsstile	129
1.3.1.5	Die Rolle der Rückmeldung (Feedback)	132
1.3.2	Probezeit organisieren, gestalten und bewerten	139
1.3.2.1	Rechtliche Grundlagen der Probezeit	139
1.3.2.2	Inhaltliche und organisatorische Gestaltung sowie Durchführung der Probezeit	140
1.3.2.3	Auswertung und Konsequenzen der Probezeit	142
1.3.3	Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten	143
1.3.3.1	Lernziele, Lerninhalte und Lernbereiche	144
1.3.3.1.1	Lernziele und Lerninhalte	144
1.3.3.1.2	Lernzielunterscheidungen	145
1.3.3.2	Berufliche Handlungsfähigkeit	152
1.3.3.2.1	Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen	152
1.3.3.2.2	Handlungsorientierung	156
1.3.4	Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht und situationsspezifisch auswählen und einsetzen	158
1.3.4.1	Auswahl und Einsatz von Methoden	159
1.3.4.1.1	Ausbilderzentrierte Methoden	160
1.3.4.1.1.1	Kurzvorträge	160
1.3.4.1.1.2	Präsentationen	162
1.3.4.1.2	Auszubildendenzentrierte Methoden	163
1.3.4.1.2.1	Selbstunterweisung	163
1.3.4.1.2.2	Computer Based Training (CBT)	164
1.3.4.1.2.3	Projektmethode	165
1.3.4.1.2.4	Modell der vollständigen Handlung/Leittextmethode	168
1.3.4.1.2.5	Fallmethode	173
1.3.4.1.2.6	Rollenspiel	174
1.3.4.1.2.7	Planspiel	176
1.3.4.1.2.8	Juniorfirma, Übungsfirma, Lernbüro, Übungswerkstatt	177
1.3.4.1.3	Kooperative/moderierende Methoden	178
1.3.4.1.3.1	Moderationsmethode	178
1.3.4.1.3.2	Lehr-Lern-Gespräche/Lehrgespräche	179
1.3.4.1.3.3	Brainstorming	181
1.3.4.1.3.4	Kartenabfrage	182
1.3.4.1.3.5	Blitzlicht	184
1.3.4.1.3.6	Mind-Mapping	184
1.3.4.1.3.7	Nachbereitung von Moderationen	186
1.3.4.1.3.8	(Vier)-Stufen-Methode	187
1.3.4.1.4	Gegenüberstellung der Methoden	191
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	198
1.3.4.3	Medien und Ausbildungsmittel	200
1.3.4.3.1	Funktionen von Medien und Formen der Visualisierung	200
1.3.4.3.2	Einteilung der Medien	202
1.3.4.3.2.1	Der Overheadprojektor	202

1.3.4.3.2.2	Tafel/Whiteboard	204
1.3.4.3.2.3	Pinnwand/Meta-Plan-Wand/Moderationswand	204
1.3.4.3.2.4	Flip-Chart	205
1.3.4.3.2.5	Videorekorder/Videofilm/Videokamera/Digitalkamera	206
1.3.4.3.2.6	Fachbücher und aktuelle Berichte	206
1.3.4.3.2.7	Computer/Notebook	207
1.3.4.3.2.8	Augmented-Reality-Apps	207
1.3.4.3.2.9	Kollaborationstools	208
1.3.4.3.2.10	Beamer	208
1.3.4.3.2.11	Informations- und Arbeitsblätter	209
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	210
1.3.5.1	Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten erkennen und unterscheiden	210
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	217
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	222
1.3.8.1	Lernerfolgskontrollen	222
1.3.8.1.1	Grundlagen der Beurteilung	222
1.3.8.1.2	Beurteilungssystem festlegen	223
1.3.8.1.3	Beurteilungsgespräche führen	234
1.3.8.2	Leistungsfeststellung und Bewertung durch die zuständige Stelle	236
1.3.8.3	Leistungsfeststellung und Bewertung durch die Berufsschule	236
1.3.9	Interkulturelle Kompetenzen fördern	237
1.3.9.1	Sozialisationsprozess in verschiedenen Kulturen	237
1.3.9.2	Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise zu agieren	237
<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	243
1.4.1.4	Zusammensetzung und Aufgaben von Prüfungsausschüssen und an Prüfungen mitwirken	244
1.4.2	Für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen	246

1.4.2.1	Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung und Prüfungsanmeldung	246
1.4.2.2	Ausbildung beenden	252
1.4.2.2.1	Bestehen der Abschlussprüfung und das (formale) Ende der Ausbildung	252
1.4.2.2.2	Formen der Kündigung	255
1.4.2.2.2.1	Kündigung während der Probezeit	255
1.4.2.2.2.2	Kündigung nach Beendigung der Probezeit	256
1.4.2.2.3	Abmahnung	262
1.4.2.2.4	Ausbildung verlängern	262
1.4.2.2.4.1	Gründe der Vertragsverlängerung	262
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	265
1.4.3.1	Betriebliches Ausbildungszeugnis	265
1.4.3.1.1	Gesetzliche und betriebliche Vorgaben sowie Inhalte eines Zeugnisses	265
1.4.3.1.2	Betriebliche Beurteilungen für das Zeugnis	267
1.4.3.1.3	Möglichkeiten des Widerspruchs	268
1.4.3.2	Zeugnis der zuständigen Stelle	268
1.4.3.3	Zeugnis der Berufsschule	268
1.4.4	Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten	270
1.4.4.1	Die verschiedenen Formen und Stellenwerte der Fort- bzw. Weiterbildung	270
1.4.4.2	Berufsbildbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten	271
1.4.4.3	Betriebliche und staatliche Aus- und Fortbildungsförderung	272

## **2 Die Prüfung der Ausbilder**

<b>2.1</b>	<b>Die schriftliche Prüfung</b>	<b>277</b>
<b>2.2</b>	<b>Lösungshinweise</b>	<b>355</b>
<b>2.3</b>	<b>Die praktische Prüfung</b>	<b>356</b>
2.3.1	Präsentation der Ausbildungseinheit und Prüfungsgespräch	357
2.3.2	Praktische Durchführung der Ausbildungseinheit und Prüfungsgespräch	366

<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>375</b>
-----------------------------	------------

<b>Autorin und Autor</b>	<b>379</b>
--------------------------	------------