

## Herzlich willkommen zum Vorbereitungslehrgang auf Ihre Ausbildereignungsprüfung!

Eine gute Ausbildung hat eine große Bedeutung im Handwerk. Der Ausbilder nimmt dabei selbstverständlich eine Schlüsselrolle ein. Mit der Vermittlung der Inhalte aus dem Lehrbuch der Meisterprüfung Sackmann Teil IV, den ZWH Unterlagen und den hier vorliegenden Hinweisen, erfahren Sie eine fundierte rechtliche, didaktische und methodische Erweiterung Ihrer Kompetenzen.

Um festzustellen, ob Sie die Inhalte verinnerlicht haben und planerisch in die Ausbildung von Nachwuchskräften im Handwerk übertragen können, werden Sie geprüft. Die Prüfung teilt sich in eine Theorieprüfung (3 Stunden, überwiegend offene Fragen) und eine Facharbeit (der Unterweisungsentwurf) mit anschließendem **Fachgespräch (siehe HF 3, Kapitel 1.3-1.4 und 3-4)**.

Auf den folgenden Seiten haben wir Informationen zum Inhalt und Aufbau des Unterweisungsentwurfs (UWE) zusammengestellt. Bei der Erstellung Ihres UWEs für einen ganz bestimmten Lehrling und einen definierten Ausbildungsinhalt dient dieser Leitfaden zu Ihrer Unterstützung und Orientierung. Ihre Dozenten stehen Ihnen gerne bei Fragen, die im Laufe der Erarbeitung auftreten, zur Verfügung.

Das vorliegende Material bezieht sich immer auf männliche und weibliche Ausbilder und Lehrlinge, aus Gründen der Lesbarkeit verwenden wir in diesem Dokument die männliche Form.

Prüfungsablauf –  
Abgabe des  
Unterweisungs-  
entwurfs

### Der Unterweisungsentwurf

Im Unterweisungsentwurf nehmen Sie die Situation vorweg, dass Sie selbst bereits verantwortlicher Ausbilder sind, also die AdA-Prüfung oder die Meisterprüfung bereits erfolgreich abgelegt haben. Ein bisschen Fantasie ist an dieser Stelle schon gefragt, denn Sie müssen konsequent die Perspektive wechseln!

Unter Zuhilfenahme eigener Erfahrungen, der im Kurs vermittelten Inhalten und dem Lehrbuch gelingt Ihnen sicherlich die Entwicklung eines schlüssigen Konzepts.

### Allgemeines

Mit dem Unterweisungsentwurf liefern Sie einen nach pädagogischen, organisatorischen und rechtlichen Anforderungen aufgestellten Plan zur Unterweisung **eines realen Lehrlings** in einem vom Ihnen selbst gewählten Lerninhalt. Sie leisten damit den Nachweis, dass Sie als Ausbilder eine planmäßige und systematische Ausbildung gestalten können.

Konzentrieren Sie sich in dieser Facharbeit thematisch auf ein Lernziel, arbeiten dies aber gründlich aus. Der zeitliche Rahmen für die von Ihnen beschriebene Unterweisung soll 15 - 30 Minuten umfassen. Dieser Zeitraum bezieht sich jedoch nur auf die Motivations- und Erarbeitungsphase, weil der zeitliche Rahmen für die Übungsphase und die Erfolgskontrolle je nach Lernziel sehr stark variieren kann.

Sie werden in der Praxis natürlich nicht jede Unterweisung in dieser Art vorbereiten, Sie leisten hier eine Prüfungsarbeit, anhand derer der Prüfungsausschuss erkennt so, dass Sie die pädagogischen, rechtlichen und organisatorischen Aspekte der Ausbildung sicher beherrschen.

Grundlage für die Bewertung des Unterweisungsentwurfs sind die oben erwähnten pädagogischen sowie organisatorische und rechtliche Anforderungen, wie sie z.B. im Sackmann Lehrbuch für die Meisterprüfung IV näher erläutert werden.

Die folgenden Gliederungspunkte sollen Ihnen helfen, einen Unterweisungsentwurf anzufertigen. Sie sind vergleichbar mit dem Drehbuch für einen Film. Die Kapitel- und Abschnittsüberschriften übernehmen Sie einfach 1:1 aus der Aufzählung „Gliederung / Kapitel des Unterweisungsentwurfs im Überblick“ auf der Folgeseite.

### **Formatierungshinweise**

- Der Unterweisungsentwurf sollte bei mittlerer Schriftgröße (11 pt oder 12 pt) und 1,5-zeilig geschrieben nicht mehr als 9 DIN A4 Seiten umfassen.
- Lassen Sie an der rechten Seite bitte einen Rand von 3cm.
- Verwenden Sie eine Seitennummerierung.
- Nutzen Sie die Rechtschreibprüfung Ihres Textverarbeitungsprogramms und lassen Sie die Rechtschreibung und Zeichensetzung von einem Bekannten überprüfen.
- Bitte stecken Sie nicht jede einzelne Seite in Klarsichthüllen (Zeitverluste für die Prüfer!).

### **Gliederung / Kapitel des Unterweisungsentwurfs im Überblick:**

Deckblatt

1. Beschreibung des Lehrlings
2. Vorstellung der Ausbildungsstätte
3. Gliederung und Beschreibung des Themas
  - 3.1. Themenbereich und Teilthemen
  - 3.2. Bedeutung für den Lehrling
  - 3.3. Unfallgefahren
4. Arbeitszergliederung
5. Didaktische Überlegungen
  - 5.1. Analyse der Kompetenzen
  - 5.2. Ausführliche Lernzielformulierung
  - 5.3. Feinlernziele
  - 5.4. Reihenfolge der Lernziele
6. Methodische Überlegungen
  - 6.1. Ausbildungsmethode
  - 6.2. Ausbildungsmittel
  - 6.3. Lernumgebung, Lernzeit und organisatorische Gesichtspunkte
  - 6.4. Erfolgskontrolle
7. Geplante Durchführung der Unterweisung

Im Folgenden werden die einzelnen Kapitel und Unterkapitel näher erläutert – das Deckblatt übernehmen Sie bitte ohne Änderungen so, wie es auf der nächsten Seite dargestellt wird. Der Prüfungsteilnehmer Sie dabei übrigens Sie und nicht Ihr Lehrling.

**Deckblatt – Aufbau**

Verwenden Sie dieses Muster und gestalten Ihr Deckblatt wie folgt:

Name des Prüfungsteilnehmers: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Ausbildungsberuf: \_\_\_\_\_

Thema der Unterweisung:  
\_\_\_\_\_

Anzahl der Lehrlinge während der Unterweisung: \_\_\_\_ und  
derzeitiges Lehrjahr: \_\_\_\_\_

Die nachfolgende Beschreibung des Unterweisungsentwurfs  
umfasst \_\_\_\_\_ Seiten.

Ich erkläre, dass ich diesen Unterweisungsentwurf selbständig verfasst  
habe.

\_\_\_\_\_  
(Ort)

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

*Bitte denken Sie daran: Was (Wen) Sie hier beschreiben, muss sich in den Kapiteln 5, 6 und 7 wiederfinden!*

## 1. Beschreibung des Lehrlings

In diesem Kapitel beschreiben Sie zunächst den Lehrling, den Sie unterweisen möchten. **Wählen Sie möglichst eine reale Person.** Erläutern Sie wichtige Eigenschaften und (Lern-)Voraussetzungen der Person so, dass sich der Leser den Lehrling gut vorstellen kann. Sie gestalten Ihren Unterweisungsentwurf passend für diesen ganz bestimmten Lehrling. Gute Ausbilder stimmen ihre didaktische und methodische Planung auf die Persönlichkeit, den Leistungsstand und Situation des Lehrlings ab.

Hier einige Anregungen:

- ✓ Alter des Lehrlings und welchen Ausbildungsberuf er bei Ihnen erlernt
- ✓ Gegenwärtiges Lehrjahr
- ✓ Wenn im 1. Lehrjahr: Ist der Lehrling in der Probezeit? Gab es Bemerkenswertes in dieser Zeit? Wie war das Auswertungsgespräch am Ende der Probezeit? ...
- ✓ Wenn 3. Lehrjahr: Wie war denn die Zwischenprüfung / Gesellenprüfung I / AP I?
- ✓ Vorbildung, Schulbildung, genaue Angabe des erreichten Schulabschlusses, Noten, Praktikum (wo?)
- ✓ bereits erworbene berufsbezogene Fertigkeiten und Kenntnisse
- ✓ Berufsschulleistung und Leistung im Betrieb
- ✓ Charakterliche Eigenschaften (z.B.: Lernbereitschaft, Arbeitshaltung, Sozialverhalten)
- ✓ Interessen und Neigungen (sofern von Bedeutung für die Ausbildung, also was macht der Lehrling besonders un-/gerne oder besonders gut/noch nicht gut...)
- ✓ soziales Umfeld, Elternhaus, Erziehungsschwierigkeiten
- ✓ Lernschwierigkeiten, Fähigkeiten, Geschicklichkeit
- ✓ Persönliches Verhältnis zu Meister oder Mitarbeitern, Freundeskreis, Cliques

## 2. Vorstellung der Ausbildungsstätte

Beschreiben Sie kurz den Ausbildungsbetrieb (Personal, Auftragspektrum, Aufgabenschwerpunkte, Ausbildungsinfrastruktur, etc.). Verdeutlichen Sie **Ihre Rolle im Betrieb** hinsichtlich der Ausbildung und der Unternehmensführung. (Schreiben Sie in der Ich-Form. Ich bin der Auszubildende/Ausbilder, der Meister (Inhaber oder Angestellter). → Stichwort: persönliche und fachliche Eignung!

Erläutern Sie, warum der Betrieb nach Art, Einrichtung und Personalstruktur für die Ausbildung geeignet ist.

Sie können unbesorgt einfache Formulierungen nehmen, wie „Der Betrieb ist für die Ausbildung geeignet, weil ....“.

*Eignung (Betrieb, Personen) und eigene Rolle im Unternehmen*

### 3. Gliederung und Beschreibung des Themas

#### 3.1. Themenbereich und Teilthemen

Geben Sie zunächst das Thema und den Themenbereich der Unterweisung an und zeigen Sie auf, wo der Themenbereich in der Ausbildungsordnung angegeben ist!

Nennen Sie die Quelle richtig. Z.B. Ölwechsel durchführen. Zu finden in der *Verordnung über die Berufsausbildung zum Kraftfahrzeugmechatroniker und zur Kraftfahrzeugmechatronikerin (Juni 2013)*, **Ausbildungsrahmenplan** § 4 Absatz 3 Nummer 4: *Durchführen von Service- und Wartungsarbeiten*.

Nennen Sie das Teilthema, auf das sich die vorgesehene Unterweisung bezieht.

Wieder das Beispiel: Ausbildungsrahmenplan § 4 Absatz 3, Nummer 4, Unterpunkt

*c) Wartungsarbeiten nach Vorgabe durchführen, insbesondere Betriebsflüssigkeiten kontrollieren, nachfüllen, wechseln und zur Entsorgung beitragen.*

Wenn Sie ein Thema wählen, das nicht aus dem Ausbildungsrahmenplan für den beschriebenen Lehrling stammt, sollte eine plausible Begründung für die Abweichung angegeben werden.

*Die Ausbildungsordnung zu Ihrem Ausbildungsberuf finden Sie im Sackmann Lernportal oder beim [www.bibb.de](http://www.bibb.de).*

**Check:** *Passen Lehrlingsbeschreibung (Kapitel 1), die genannte Zeitphase in der Ausbildung und Inhalt (Angabe zum Zeitpunkt im Ausbildungsrahmenplan) zusammen?*

#### 3.2. Bedeutung für den Lehrling

Erläutern Sie die Bedeutung des heutigen Themas im Hinblick auf den beruflichen Alltag und die Ausbildung. Machen Sie deutlich, warum der Lehrling dieses Thema ausführlich behandeln soll. Die Darstellung der Bedeutung des Themas soll den Lehrling motivieren, sich damit auseinander zu setzen. Wozu sollte er in der Lage sein?

Also hier ist wieder der Lehrling im Fokus: Durch die vermittelten Kompetenzen in der konkreten hier geschilderten Unterweisung erfährt er beispielsweise einen Kompetenzzuwachs und kann seine Rolle im Betrieb ausbauen oder sie dienen seiner Prüfungsvorbereitung oder ....

*Wie motivieren Sie **Ihren Lehrling**? Was könnte **ihn** fordern/ begeistern/ antreiben?*

#### 3.3. Unfallgefahren

Führen Sie vor allem die in der heutigen Unterweisung gegebenen speziellen Gefahren auf und verweisen Sie auf die diesbezüglich zu beachtenden Unfallverhütungsvorschriften bzw. sonstige arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften bzw. Verhaltensweisen. Hier beschreiben Sie konkrete Risiken und gehen darauf ein, wie der Schutz vor diesen Risiken vorzunehmen ist. Wie/wodurch nehmen Sie Ihre Verantwortung für den Schutz des jugendlichen Lehrlings wahr?

*Hygiene- oder Umweltvorschriften finden ebenfalls hier ihren Platz.*

#### 4. Arbeitszergliederung

*Beschreiben Sie anschaulich die Handgriffe und die Abfolge.*

Analysieren Sie den Vorgang, der in der Unterweisung vermittelt werden soll. Zerlegen Sie die gesamte Arbeitshandlung in (10–15) nachvollziehbare Teilschritte (Spalte 1), beschreiben Sie in Spalte 2 den genauen Arbeitsablauf in diesem Teilschritt und begründen Sie die Vorgehensweise in der dritten Spalte.

ACHTUNG: Hier spielen Sie oder der Lehrling KEINE ROLLE. Es geht hier nur um den Vorgang / die Handgriffe. Benutzen Sie (wie bei einem Kochrezept) die Formulierung „man“ statt „ich“ oder „er“. So sind Sie auf der sicheren Seite.

**I. Geben Sie zuerst einen möglichen, konkreten Kundenauftrag/Arbeitsauftrag an, in dem die von Ihnen gewählte Arbeit vorkommt.**

Die in der Arbeitszergliederung beschriebene Vorgehensweise soll Teil einer Handlung/Situation im Betrieb sein.

**II. Dann beschreiben Sie in 2 bis 3 Sätzen die exakte Ausgangssituation!**

Beschreiben Sie genau, was Sie vor sich sehen, bevor der erste Schritt des Arbeitsvorgangs, den sie in seine Teilschritte zerlegen, beginnt. (Also, ist die Motorhaube von Auto Modell XY geöffnet, bevor Sie mit dem Ölwechsel anfangen? Wie ist die Baustelle vorbereitet? Ist die Abdeckung der Maschine geöffnet/geschlossen? usw.)

**III. Verwenden Sie dann für die eigentliche Arbeitszergliederung folgende Tabelle:**

*Check: Bezieht sich das „Warum“ in der Spalte 3 auf das „Wie“ in der Spalte 2?*

WAS?	WIE?	WARUM?
Bezeichnung für den Teilschritt	Genau sachliche Beschreibung des <b>Bewegungsablaufes</b>	Begründung der Vorgehensweise aus sachlicher Sicht bzw. zur Vermeidung von Unfällen

Nehmen Sie am Anfang die Vorbereitung und am Ende eventuell das Aufräumen/Herstellen des Urzustandes mit hinein.

*Nicht nur hier gilt: Die substantivierte Form eines Verbes wird GROSS geschrieben, wie zum Beispiel „das Frisieren“.*

Handelt es sich um ein Thema, das nicht in einer solchen Gliederung erfasst werden kann, können Sie ersatzweise einen Fachaufsatz anfertigen, in dem Sie wesentliche Grundbegriffe, Regeln, Zusammenhänge oder Lösungsstrategien erläutern und begründen.

## 5. Didaktische Überlegungen

### 5.1. Analyse der Kompetenzen

Mit Ihrer Unterweisung wollen Sie die Kompetenzen Ihres Lehrlings erweitern. In diesem Schritt Ihres Unterweisungsentwurfs geht es darum, welche Kompetenzen (Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz) heute konkret erweitert werden.

### 5.2. Ausführliche Lernzielformulierung

Formulieren Sie das Lernziel zu dieser (gesamten) Unterweisung **ausführlich!** Dabei sollten eine eindeutige Beschreibung des gewünschten **beobachtbaren Endverhaltens**, die **Arbeitsbedingungen** und ein **Beurteilungsmaßstab** enthalten sein.

Beispiel: Der Lehrling soll selbstständig, unter Zuhilfenahme von Körner, Dorn, Hammer und Einspannvorrichtung (Lerninhalt) die Bremsbacken von Hand anziehen (eindeutige Beschreibung). Dabei müssen die Niete von der Mitte nach Außen über Kreuz gesetzt werden (Angabe – Bedingungen - Endverhalten). Der Belag soll fest auf den Backen liegen (Beurteilungsmaßstab).

Das erwartete Arbeitsergebnis soll in Ihrer Formulierung so genau beschrieben sein, dass der Lehrling anhand dieser Formulierung genau weiß, was er zu tun hat und sich auch selber kontrollieren kann, ob seine Ausführung gut ist oder nicht.

### 5.3. Feinlernziele

Formulieren Sie zu dem Lernziel der heutigen Unterweisung entsprechende Feinlernziele aus den **Bereichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Einstellungen** (und zwar je 2 – 3 Stück)!

Die formulierten Lernziele sollen konkret sein und die wesentlichen neuen Lerninhalte für den Lehrling abdecken.

Beachten Sie bei der **Formulierung der Feinlernziele**, dass

- der Lerngegenstand in der entsprechenden Fachsprache präzise angegeben ist.
- das Verb ein beobachtbares Verhalten beschreibt.
- **Die Formulierungsregeln eingehalten werden:**

*Die Feinlernziele müssen die heutige Unterweisung **vollständig abdecken und auf der Arbeitszergliederung basieren!***

5.3.1. Die Lernzielformulierung für den kognitiven Bereich soll dem Schema folgen:

Der Lehrling soll XY **erläutern / beschreiben / wiedergeben / benennen** können.

5.3.2. Die Formulierungsregel im psychomotorischen Bereich lautet „**soll ... können/beherrschen**“ – Achtung! Die



Formulierung ist dann gut gewählt, wenn die Bewegung vorstellbar ist. Beispielsweise: Der Lehrling soll mit einem festen und drei leichten Schlägen des Pflasterhammers den Stein im Bett versenken können.

- 5.3.3. Die Formulierung für den affektiven Bereich soll „**er/sie ist bereit, ...**“ oder „**er/sie will**“ enthalten. Die Bereitschaft und innere Haltung wird beispielsweise bei Themen wie Ordnung, Sauberkeit, Kundenzufriedenheit, Qualitätsstreben, Sorgfalt im Umgang mit Materialien und Werkzeugen sowie Sicherheit, sichtbar.

## 5.4 Reihenfolge der Lernziele

*Warum gehen Sie so vor? Sind z.B. die didaktischen Gesichtspunkte (B A L K E N) erkennbar?*

*Besteht ein Zusammenhang zwischen den drei Unterweisungen?*

Nennen Sie zunächst die Lernziele der vorangegangenen, der aktuellen und der nächsten Unterweisung.

Letzte Unterweisung: Passendes Thema ausdenken

Heutige Unterweisung: Heutiges Thema wiederholen

Nächste Unterweisung: Thema nennen (ausdenken)

Nun begründen Sie die Reihenfolge der Qualifikationen der letzten, der heutigen und der nächsten Unterweisung. Ist die Reihenfolge didaktisch, logisch oder fachlich zu begründen?

Erklären Sie den Zusammenhang zwischen diesen drei Unterweisungen und den dort vermittelten Kompetenzen.

## 6. Methodische Überlegungen

### 6.1. Ausbildungsmethode

*Lehrling und Thema bei der Wahl der Methode und Begründung berücksichtigen. Sicherheit / teures Material/ Lernvoraussetzungen ....*

Nennen und begründen Sie kurz die gewählte Ausbildungsmethode. Machen Sie deutlich, warum diese Methode für das vorliegende Thema und den vorgestellten Lehrling besonders geeignet ist. Hier ist besonders wichtig, dass Ihr konkreter Lehrling aus Kapitel 1 erkennbar wird. Hat er Stärken, Eigenschaften, Lernverhalten, die für den Einsatz der gewählten Methode sprechen? Ergeben sich aus dem von Ihnen gewählten Thema Hinweise für die Methodenwahl? Gibt es andere Gründe, die für Ihre gewählte Methode sprechen?

### 6.2. Ausbildungsmittel

In diesem kurzen Abschnitt geben Sie wichtige Ausbildungsmittel an, die für die heutige Unterweisung benötigt werden. Ordnen Sie die Ausbildungsmittel in einer Tabelle nach entsprechenden Gruppen bzw. Funktionen für die Ausbildung!

*Die hier genannten Ausbildungsmittel müssen in der Unterweisung (Kapitel 7) auch zum Einsatz kommen!*

Gruppe	Ausbildungsmittel	Funktion für die Ausbildung



Bilder, Filme	Prospekte der Berufsgenossenschaft	Visualisierung von Verletzungen nach Unfällen
Maschinen, Geräte	...	Werkzeuge / Maschinen des täglichen Gebrauchs

Fügen Sie Arbeitsblätter, Skizzen etc., die als Ausbildungsmittel verwendet werden sollen, als Anlage Ihrem Unterweisungsentwurf bei.

### 6.3. Lernumgebung, Lernzeit und organisatorische Gesichtspunkte

Geben Sie an, wo und wann **genau** die Unterweisung stattfinden soll. Begründen Sie Ihre Entscheidung!

Sie sind der Ausbilder und gestalten die Situation mit dem Ziel optimale Bedingungen zu schaffen. Wann (Uhrzeit) und wo soll die Unterweisung stattfinden? Hier könnten betriebliche Gründe (kaum Publikumsverkehr um XY Uhr / an der hinteren Hebebühne arbeiten, um ungestört die Unterweisung durchzuführen) oder vielleicht Gründe in der Person des Lehrlings (beste Aufnahmefähigkeit / Leistungshoch erfahrungsgemäß bspw. um 11:00h) liegen.

Wählen Sie einen Ort und Zeit bewusst. Erläutern Sie, wie die Unterweisung in den Betriebsablauf eingepasst werden soll (thematisch, zeitlich). Geben Sie an warum und wie Sie z.B. für eine ruhige Arbeitsatmosphäre sorgen, wie Sie Störungen vermeiden, wann Sie Ihren Lehrling in optimaler Lernform vorfinden.

### 6.4. Erfolgskontrolle

Formulieren Sie eine konkrete Aufgabe, die für die Erfolgskontrolle vorgesehen ist. Erläutern Sie, wie Sie den Erfolg der Unterweisung prüfen wollen.

Die erste Kontrolle findet bereits während der Unterweisung statt, dann sorgen Sie dafür, dass Ihr Lehrling Fragen zum Thema beantworten kann und zwar in zeitlichen Abständen, um die Nachhaltigkeit des Erlernten zu sichern. Außerdem ist es immer schön, wenn das Thema in Form eines Fachberichts Einzug in die Ausbildungsnachweise hält.

*Während der Unterweisung, nach der Unterweisung, durch Zuschauen, Beobachten, Reflektieren und das Berichtsheft!*

## 7. Geplante Durchführung der Unterweisung

Beschreiben Sie, **wie** Sie die Unterweisung als Ausbilder mit/für Ihren Lehrling gestalten!

Erstellen Sie einen Ablaufplan für die Unterweisung. Überlegen Sie, welche Vorgaben Sie machen möchten und welche möglichen Fehler bzw. Schwierigkeiten Sie beim Lehrling erwarten.

Beschreiben und begründen Sie ausführlich, wie Sie (bei Ihrem speziellen Lehrling, dem gewählten Thema und den Rahmenbedingungen) in den einzelnen Phasen vorgehen wollen.

Verzichten Sie dabei auf die Wiederholung inhaltlicher Details aus der Arbeitszergliederung und allgemeiner Beschreibungen aus dem Lehrbuch.

Geben Sie dazu an, welche Probleme, Schwierigkeiten oder Erfolge Sie speziell von Ihrem Lehrling erwarten und beziehen Sie sich dabei auf Ihre Beschreibung eines Lehrlings und die gewählte Thematik.

Im Gegensatz zur Arbeitszergliederung kommt es bei der geplanten Durchführung auch auf pädagogisch begründete Aktionen des Ausbilders an.

### Schema für die geplante Durchführung der Unterweisung

Phase	Lehrtätigkeit	Lehrlingsverhalten (Besonderheiten / mögliche Lernschwierigkeiten)	Didaktische und methodische Bemerkungen
Vorbereitung - Motivation	<b>Ich</b> ... frage, motiviere, informiere, erkundige mich nach Vorkenntnissen, ...	<b>Er / Sie</b> ... (gerne auch den Namen) zeigt sich interessiert, reagiert mit Begeisterung, mit Zurückhaltung, ...	<b>Warum</b> ... wende ich welche Methode an? (Hinweise zur Didaktik finden Sie im Sackmann auf Seite 173, zur Methodik auf den Seiten 198 bis 200.)
	<b>Ich</b> ... weise ihn an, sage ihm, er soll ..	<b>Er / Sie</b> ... macht dies und das (gut oder weniger gut?)	

Die Bezeichnung der Phase in der ersten Spalte hängt von Ihrer gewählten Methode ab.

Eine Übersicht über die Phasen der erarbeitenden und der 4-Stufen-Methode der Unterweisung finden Sie im Lehrbuch der Meisterprüfung Teil IV Sackmann (42. Auflage auf den Seiten 228/229).

## Übungsaufgaben / Ergebnissicherung zum HF 1

1. Sie haben sich als Handwerksmeister selbstständig gemacht und überlegen nun, ob Sie Lehrlinge ausbilden sollen. Nennen Sie wichtige Vorteile der Ausbildung.

1.1 Differenzieren Sie den Nutzen der Ausbildung für junge Menschen, also für den einzelnen Auszubildenden, für die Gesellschaft und für den Betrieb, um so Kriterien für Ihre Entscheidung zu gewinnen.

1.2. Für den Betrieb ist Ausbildung auch eine Investition in das sog. Humankapital. Was heißt das genau? Listen Sie die Bruttokosten der Ausbildung auf.

2. Als frisch gebackener Meister sind Sie ab sofort für die Ausbildung in Ihrem Betrieb zuständig. Sie stellen Ihre Ideen den Kollegen vor und erklären, dass Sie besonderen Wert auf die Vermittlung von „beruflicher Handlungskompetenz“ legen und dass dies auch im Berufsbildungsgesetz verankert ist. Ihre Kollegen schauen Sie fragend an.

2.1. Stellen Sie im Folgenden die Bereiche beruflicher Handlungskompetenz dar, nennen Sie Beispiele und führen Sie aus, welche Rolle Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz einnehmen.

2.2. In welchen Situationen wird Methodenkompetenz benötigt?

2.3. Warum wird auch für Ihren Lehrling lebenslanges Lernen immer wichtiger?

2.4. Erörtern Sie Kleingruppen, worauf Sie in Ihrer Rolle als Ausbilder vor diesem Hintergrund zukünftig besonderen Wert legen und warum!

2.5. Personalentwicklung beinhaltet alle Maßnahmen, die der beruflichen Entwicklung aller Beschäftigten eines Betriebes dienen. Welche Elemente beinhaltet die Personalentwicklung?

3. Im Rahmen eines internationalen Treffens werden Sie gefragt, wie berufliche Bildung in Deutschland organisiert wird. Besonders interessiert es den Fragesteller, was sich hinter dem Begriff „duale Ausbildung“ verbirgt.

3.1. Ist es richtig, dass jeder Lehrling zwei Ausbilder bekommt?

3.2. Wo würden die Teilnehmer Ihres Treffens die Regelungen finden, in welchen Berufen man im deutschen Handwerk überhaupt ausgebildet werden kann?

3.3. Damit sich die Kollegen aus den anderen Ländern z. B. etwas unter dem Jugendarbeitsschutzgesetz vorstellen können, listen Sie bitte auf, welche Behörden dieses Gesetz überwachen.

- 3.4. Zwei der Gesetze, die in Deutschland die Ausbildung regeln, sind die Handwerksordnung und das Berufsbildungsgesetz. Sind diese Gesetze verwandt oder eher widersprüchlich?
- 3.5. Was bedeutet in diesem Zusammenhang die Aussage „Bundesrecht bricht Landesrecht“?
4. Zu welchem Rechtskreis gehört die betriebliche bzw. die schulische Ausbildung? Worunter fällt die ÜBL?
5. Die Eltern Ihres Lehrlings haben von der Ausbildungsordnung gehört. Sie wollen wissen, was denn so in einer Ausbildungsordnung zu finden ist. Als kompetenter Ausbilder sind Sie natürlich nicht um eine Antwort verlegen. Erläutern Sie die 5 Mindestbestandteile einer Ausbildungsordnung.
6. Damit ein Betrieb überhaupt ausbilden darf, müssen verschiedene Voraussetzungen erfüllt sein. Welche Voraussetzungen müssen der Betrieb (Ausbildungsstätte) und die beteiligten Personen erfüllen?
- 6.1. Ist es richtig, dass grundsätzlich fast jeder Mensch „persönlich“ für die Ausbildung geeignet ist? Wer ist denn nicht „persönlich“ geeignet?
- 6.2. Der Ausbilder zum Beispiel muss persönlich und fachlich geeignet sein. Trifft dies auch auf den Auszubildenden zu?
- 6.3. Welche Aufgaben haben die (drei) an der Ausbildung beteiligten Personen?
7. Sie stellen fest, dass Sie mit ihrem Betrieb nicht alle Eignungsvoraussetzungen erfüllen. Was können Sie tun, um doch noch zu einem Ausbildungsbetrieb zu werden?
8. Die zuständigen Stellen überwachen unter anderem die Ausbildung. Listen Sie 5 Aufgaben der zuständigen Stelle sowie des Ausbildungsberaters bei der betrieblichen Ausbildung auf.
- 8.1. Was unterscheidet diesen Ausbildungsberater von dem sogenannten Lehrlingswart?
9. Ihr Nachbarbetrieb bildet zwei Lehrlinge aus. Im Verlauf der Ausbildung deckt der Ausbildungsberater der Kammer Mängel in diesem Betrieb auf. Schildern Sie das weitere Verfahren nach dieser Mängelfeststellung. Der Fachbegriff dafür lautet „Eignungsmangel“, es sind also nicht alle Voraussetzungen für die Ausbildung von Lehrlingen erfüllt.
10. Ihr Lehrling möchte wissen, unter welchen Voraussetzungen eine Jugend- und Auszubildendenvertretung gewählt werden kann. Erläutern Sie ihm die Voraussetzungen.
11. Aus welchen gesetzlichen Grundlagen entsteht ein Ausbildungsplan?
12. Was verstehen Sie eigentlich unter dem Begriff „Verbundausbildung“?

13. Bildung ist zwar „Ländersache“, nichtsdestotrotz hat das deutsche Bildungssystem Ziele definiert. Welchen Ziele und Ansprüche hat unser Bildungssystem? Was sagen die Begriffe „Chancengleichheit“ und „Durchlässigkeit“ über unser Bildungssystem aus?
14. Und was bedeuten in diesem Zusammenhang die Begriffe „Anpassungsfähigkeit“ und „Transparenz“?
15. Haben bei uns eigentlich die Allgemeinbildung und die berufliche Bildung einen vergleichbaren Stellenwert, theoretisch und real?
16. Der Fachkräftemangel macht sich nun auch bei der Anzahl und Qualität der Bewerber, die sich bei Ihnen vorstellen, bemerkbar. Sie würden gerne früher in Kontakt mit den Jugendlichen kommen und informieren sich über berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen. Das sind die Maßnahmen für Jugendliche, die nicht sofort nach der Schule einen passenden Ausbildungsplatz finden. Erläutern Sie mindestens zwei davon.
17. Was verstehen Sie unter einem Rahmenlehrplan? Ist dieser Plan identisch mit dem Ausbildungsrahmenplan?
18. Was verstehen Sie unter einem geeigneten zahlenmäßigen Verhältnis zwischen Fachkräften und Auszubildenden?
19. Nennen Sie 7 Abzüge vom Lohn. 3 steuerliche und 4 sozialversicherungsrechtliche.
20. Nennen Sie bitte 5 Gesetze, die im Bereich der Berufsbildung Regelungen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung enthalten.
21. Zu welchen Zeiten ist nach diesem JArbSchG wegen Nachtruhe für Jugendliche das Arbeiten verboten?
22. Gibt es vielleicht Sonderregelungen für bestimmte Berufe?
23. Sie haben sich als Handwerksmeister selbstständig gemacht und überlegen nun, ob Sie Lehrlinge ausbilden sollen. Stellen Sie bitte wichtige Gründe, die für sowie gegen eine Ausbildung sprechen, gegenüber, um so Kriterien für Ihre Entscheidung zu gewinnen.
24. Viele Handwerksberufe unterliegen einem ständigen technologischen Fortschritt. Welche Konsequenzen hat dieser Sachverhalt für Ihre Personalentscheidungen?

25. Sie überlegen, welche Möglichkeiten der Weiterbildung für Ihr Personal in Frage kommen. Nennen Sie betriebliche und außerbetriebliche Varianten.
26. Durch berufliche Fortbildung sollen berufliche Fertigkeiten erhalten, verbessert und erweitert werden. Welche Vorteile ergeben sich daraus für den Betrieb bzw. den Mitarbeiter?
  
27. Das Ziel der Ausbildung wird heute schlagwortartig mit dem Begriff berufliche Handlungskompetenz erworben, zusammengefasst. In welche Bereiche und Teilziele kann man diesen Oberbegriff aufteilen? Geben Sie dazu je ein Beispiel an.
  
28. Hinter dem Begriff „Schlüsselqualifikationen“ steht das Bild vom Schlüssel, mit dem sich neue Arbeiten erschließen lassen. Geben Sie solche Schlüsselqualifikationen zu wichtigen Kompetenzbereichen an.
  
29. Die Förderung von Schlüsselqualifikationen ist oft nur sehr schwer zu überprüfen. Begründen Sie, warum das so ist.

## Übungsaufgaben / Ergebnissicherung zum HF 2

Nun ist es soweit, Sie suchen einen Auszubildenden.

Einen der zum Beruf und Ihrem Betrieb passt ...

1. Welche Überlegungen stellen Sie an, um sich über die Interessen und Fähigkeiten, die Bewerber für Ihren Ausbildungsberuf und -betrieb mitbringen müssen, klar zu werden?
2. Welche Wege kennen Sie, um für Ihren Ausbildungsplatz zu werben, also wie können Sie neue Lehrlinge anwerben?
3. Sie wollen eine Stellenanzeige aufgeben, um Ihren Wunschlehrling zu finden. Beschreiben Sie den Aufbau einer Stellenanzeige und geben Sie an, worauf (welches Gesetz?) dabei zu achten ist.
4. Worauf achten Sie bei den eingehenden Bewerbungen besonders? Schildern Sie Ihr Vorgehen und Ihre Überlegungen.
5. Wie stellen Sie sich den Ablauf eines Vorstellungsgesprächs vor? Und: Welche Fragen dürfen Sie nicht stellen?
6. Ihre regionale Handwerkskammer stellt Ihnen Ausbildungsverträge zur Verfügung. Nichtsdestotrotz sollten Sie wissen, welche Mindestbestandteile so ein Vertrag hat. Listen Sie diese Mindestbestandteile auf (es sind übrigens 10).
7. „Einen Azubi ausbilden? Im Leben nicht! Die wirst du ja nie wieder los, solche Verträge sind ja nicht zu kündigen!“ Ihr Kollege aus dem Nachbarbetrieb hegt Befürchtungen. Aber Ausbildungsverträge können auch gekündigt werden. Wie und unter welchen Bedingungen können Ausbilder und Auszubildender denn so einen Vertrag während und nach der Probezeit kündigen?
8. Wann endet das Ausbildungsverhältnis regulär, also wenn keiner der Vertragspartner kündigt?
9. Um ein guter Ausbilder zu sein, sind Sie auf der fachlichen und pädagogischen Seite gefordert. Schön und gut, aber welche Teilaufgaben sind das konkret? Listen Sie je 3 Teilaufgaben aus den Bereichen „Ausbilden“ und „Führen und Erziehen“ auf.



10. Die Probezeit Ihres Lehrlings gilt es, im Sinne einer erfolgreichen gemeinsamen Ausbildungszeit gut zu gestalten.
  - 10.1. Aber ... wie lange dauert denn die Probezeit mindestens und maximal? Was ist überhaupt der Sinn und Zweck der Probezeit?
  - 10.2. Wenn Ihr Lehrling vor der Ausbildung bei Ihnen im Betrieb schon ein Praktikum absolviert hat, kann dann auf die Probezeit verzichtet werden?
  - 10.3. Worauf achten Sie bei der Gestaltung dieser Zeit besonders? Welche Aufgaben würden Sie Ihrem Lehrling übertragen?
  
11. Als Ausbilder haben Sie das Ziel, Ihren Auszubildenden optimal auf den Beruf vorzubereiten. Ein wichtiges Dokument dabei ist der betriebliche Ausbildungsplan. Worauf basiert der betriebliche Ausbildungsplan und welche (didaktischen, organisatorischen, rechtlichen und individuellen) Grundsätze bzw. Faktoren müssen Sie bei der Erstellung eines solchen Planes berücksichtigen?
  
12. Es geht weiter mit dem Thema Ausbildungsplan ...
  - 12.1. Welche Quellen liegen diesem Ausbildungsplan zu Grunde? (Reihenfolge beachten!)
  - 12.2. Ist in diesem Ausbildungsplan auch der Unterrichtsstoff der Berufsschule enthalten?
  - 12.3. Stimmt es, dass in der Berufsschule ungefähr 2/3 fachbezogen und 1/3 allgemeinbildend unterrichtet wird?
  - 12.4. Welche (5) Gründe können dazu führen, während der Ausbildung vom Ausbildungsplan abzuweichen?
  - 12.5. Ist die Aussage korrekt, dass sich die Ausbildung im Handwerk meistens an den anfallenden Arbeiten orientiert?
  
13. Nennen Sie einige Pflichten der Vertragspartner Ausbildender und Auszubildender.
  
14. Welche Aufgaben haben die drei Lernorte in der Berufsausbildung?
  
15. Und nach dem Meisterbrief – wie kann es da weitergehen? Nennen Sie bitte mindestens einen Fortbildungsabschluss, den Sie bei der Handwerkskammer oberhalb der Meisterebene (Meister plus) erwerben können.
  
16. Manchmal hat man es mit einem Lehrling besonders schwer. Nennen Sie bitte ein paar mögliche Lernbehinderungen. Gehört „Abstraktion“ auch zu diesen Lernbehinderungen?
  
17. Das allseits beliebte Jugendarbeitsschutzgesetz ...
  - 17.1. Wann und in welchen Abständen sieht das JArbSchG eine ärztliche Untersuchung vor?
  - 17.2. Welchen Sinn und Zweck verfolgt diese gesetzliche Bestimmung?
  
18. Nennen und erläutern Sie bitte die 5 W's, die bei der inhaltlichen Gestaltung eines betrieblichen Ausbildungsplanes berücksichtigt werden müssen.

19. Was verstehen Sie unter einem Versetzungsplan?
20. Welche Rechte hat der Betriebsrat in der Berufsausbildung?
21. Wer trägt eigentlich die Kosten der überbetrieblichen Ausbildung?
22. Welche Schemen zur zeitlichen und zur Klassenorganisation werden im Lernort Berufsschule angewendet?
23. Mit welchen Personen und Institutionen sollten Sie nach Möglichkeit während der Ausbildung mehr oder weniger intensiv zusammenarbeiten?
24. Der Lehrstellenmarkt ist für viele Betriebe ziemlich angespannt, d. h. es ist nicht immer einfach, passende Lehrlinge zu finden. Welche Möglichkeiten haben Sie, sich von anderen Betrieben abzugrenzen? Was könnten Sie anbieten, was andere Betriebe nicht anzubieten haben?
25. Man kann nicht alle zukünftigen Lehrlinge in einen Topf werfen. Bitte beschreiben Sie die Besonderheiten, die bei der Anwerbung von Lehrlingen aus den folgenden Bewerbergruppen zu berücksichtigen sind.
  - 25.1. Abiturienten
  - 25.2. Bewerber mit Migrationshintergrund
  - 25.3. Lernbehinderte
  - 25.4. Bewerber mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen
26. Welche Funktion könnte zum Beispiel ein Praktikum bei der Suche nach geeigneten Lehrlingen haben?
27. Welche verschiedenen Arten von Praktika kennen Sie?
28. Welche Karrieremöglichkeiten und Zusatzqualifikationen können Sie Ihrem jungen Bewerber anbieten?
29. Unter welchen Voraussetzungen können Sie und Ihr Lehrling sich schon vor Beginn der Ausbildung für deren Verkürzung entscheiden?
  - 29.1. Entfällt bei solch einer Verkürzung die Probezeit?
  - 29.2. Gibt es eventuell auch eine Möglichkeit, die Ausbildung zu verlängern?
30. Was sieht das JArbSchG bezüglich der Arbeitszeit, den Pausen und der Zeit zwischen zwei Arbeitstagen vor?
31. Was wissen Sie über die Staffelung des Urlaubes nach Alter gemäß dem JArbSchG?
32. Was bedeutet es, wenn Ihnen ein rechtlich versierter Fachmann mitteilt, dass Teile Ihres Ausbildungsvertrages „nichtig“ sind?

33. Kann der Ausbildende in den Ausbildungsvertrag alles hineinschreiben, was er möchte – oder gibt es vielleicht einige Regelungen, die unwirksam, d. h. nichtig sind?
34. Nennen Sie bitte je 5 Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden, die sich aus dem Ausbildungsverhältnis ergeben.
35. Was verstehen Sie unter dem Begriff „Lehrlingsrolle“?
36. Wie und unter welchen Voraussetzungen wird ein Berufsschultag auf die Arbeitszeit angerechnet?
37. Wann endet das Ausbildungsverhältnis regulär?
38. Für welche Personengruppe(n) besteht eine Verpflichtung, diese nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses auf deren Verlangen hin weiter zu beschäftigen?

## Übungsaufgaben / Ergebnissicherung zum HF 3

Sie haben Ihren Auszubildenden gefunden, die Einstellung formal richtig vorgenommen und nun geht es um seine Ausbildung. Dabei spielen Ihre Kenntnisse der Didaktik und Methodik eine große Rolle.

1. Es beginnt mit dem ersten Tag. Wie gestalten Sie als Ausbilder diesen ersten Arbeitstag Ihres neuen Auszubildenden?
2. Eine Ausbildung sollte immer adressatengerecht durchgeführt werden. Sie werden es dabei zunehmend mit Lehrlingen aus der „Generation Z“ zu tun haben. Welche Besonderheiten weist diese Generation auf?
3. In der Vorbereitung auf Ihre Unterweisung haben Sie sich die erste Stufe der Vier-Stufen-Methode und die Vorbereitungsphase der Erarbeitenden Methode noch einmal genau angesehen. Welche Schritte stehen demzufolge am Anfang jeder Unterweisung?
4. Die Entwicklung der beruflichen Handlungsfähigkeit orientiert sich grundlegend am Modell der vollständigen Handlung. Dieses Modell umfasst 6 Stufen. Benennen und erläutern Sie diese 6 Stufen:

Stufe:	Beispiel A	Beispiel B
1.	Ein Kfz-Lehrling soll einen Luftfilterwechsel durchführen	Ein Schreiner-Lehrling soll einen einfachen Esstisch bauen
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		

5. Damit Ihr Lehrling überhaupt erfolgreich lernen kann, gibt es sogenannte Lernvoraussetzungen, die er mitbringen sollte. Erläutern Sie die Begriffe Lernbereitschaft/Motivation, Abstraktionsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Übertragungsfähigkeit und nennen Sie Beispiele aus Ihrem Berufsfeld.
6. Ihr Lehrling soll seinen Kompetenzrahmen stetig erweitern. Erläutern Sie die Begriffe berufliche Handlungskompetenz, Sozial- und Selbstkompetenz (die zwei letztgenannten anhand von Beispielen).
7. Sie haben, wie bereits gelernt, auch die Aufgabe, die Sozialkompetenzen Ihres Lehrlings zu fördern. Was können Sie beispielsweise tun, um diesen Bereich der beruflichen Handlungskompetenz gezielt auszubauen?
8. In Ihrem Unterweisungsentwurf haben Sie diese Prinzipien bereits angewendet. Nennen und erläutern Sie die fünf didaktischen Prinzipien.
  - 8.1. Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise bei der praktischen Anwendung dieser didaktischen Prinzipien. Wie können Sie diese Prinzipien in der konkreten Lehrlingsausbildung anwenden?
9. Klare und eindeutige Lernziele sind wichtig für den Ausbildungserfolg! So steht es zumindest überall, aber: Warum ist

die Vereinbarungen von Lernzielen für Ausbilder und den Auszubildenden sinnvoll?

10. „Übung macht den Meister!“ lautet ein Sprichwort und alle Kollegen in Ihrem Team würden das unterschreiben, aber: Warum ist regelmäßiges Üben sinnvoll, wie können Sie Ihren Lehrling dabei unterstützen und welche Regeln sind beim Üben zu beachten?
11. Was können Sie tun, wenn am Ende der Probezeit die Leistung des Lehrlings (den Sie ansonsten gerne behalten würden) nachlässt?
12. Welche Bedeutung hat vor diesem Hintergrund (siehe vorherige Frage) überhaupt die Probezeit für Sie?
13. Geben Sie einen Überblick für die folgenden Ausbildungsmethoden anhand eines Anwendungsbeispiels: Rollenspiel, Arbeitsunterweisung/Arbeitsauftrag, Lehrgespräch, Fachgespräch.
14. Beschreiben Sie die 4-Stufen-Methode (Bundeswehr: VENUE) und die erarbeitende Unterweisungsmethode detailliert (Phasen).
15. Sie haben mehrere Lehrlinge in Ihrem Betrieb. Eine große Chance, auch mal Gruppenarbeit einzusetzen. Ihr Kollege meint, Sie sollten die Finger davon lassen, „da lernen die doch sowieso nichts“. Sie sind nicht ganz überzeugt und stellen die Vor- und Nachteile von Gruppenarbeit in der Ausbildung gegenüber.
16. Nennen Sie je ein Beispiel für ein überprüfbares Feinlernziel aus Ihrem beruflichen Alltag in den Bereichen:
  - kognitiv (Kenntnisse)
  - psychomotorisch (Fertigkeiten)
  - affektiv (Einstellungen)
17. Bei der Ausbildung junger Mensch sollte man berücksichtigen, dass jeder Mensch ein einzigartiges Individuum ist. Auch die Art und Weise, wie man den jeweiligen Lehrling ausbildet, sollte differenziert gestaltet werden. Erläutern Sie die Begriffe Individualisierung und Differenzierung – auch anhand von Beispielen.
18. Jeder Mensch lernt anders. Nennen und erläutern Sie bitte 2 von 4 Lerntypen, die Ihnen während der Ausbildung begegnen können.
19. Ausbildungsmittel unterstützen den Ausbilder bei der Vermittlung von Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnissen. Welche Funktionen sollten Ihrer Meinung nach die bei der Ausbildung verwendeten Ausbildungsmittel erfüllen?
20. Von Lernschwierigkeiten wird gesprochen, wenn Auszubildende nicht die Lernleistungen zeigen, die normalerweise in der Ausbildung erwartet werden. Die Gründe dafür können vielfältig sein. Nennen Sie bitte die drei grundsätzlichen Ursachen für eventuell auftretende Lernschwierigkeiten.

21. In jeder Phase des Lernprozesses können besondere, andere Schwierigkeiten entstehen. Durch welche Probleme können die Lernschwierigkeiten in den folgenden Bereichen verursacht werden:
- 21.1. Beim Einstieg
  - 21.2. Bei der Erarbeitung
  - 21.3. Beim Festigen und Üben
22. Motivation ist notwendig, damit der Auszubildende bereit ist zu lernen. Motivationsprobleme können vielfältige Ursachen haben. Nennen Sie bitte 3 mögliche Motivationsprobleme und die entsprechenden Motivationshilfen, die der Ausbilder unterstützend einsetzen kann.
23. Der Auszubildende muss das, was er lernen soll, verstehen und Zusammenhänge erkennen, damit er das Gelernte flexibel in Arbeitssituationen umsetzen kann. Welche Verständnisprobleme kennen Sie – und welche Hilfen würden sich anbieten, um diese Probleme zu beheben?
24. Sich konzentrieren heißt, die Aufmerksamkeit ganz auf eine Aufgabe zu richten. Was könnten die Ursachen für Konzentrationsprobleme sein und wodurch lässt sich die Konzentrationsfähigkeit verbessern?
25. Damit Ihr Lehrling erlernte Problemlösungen beherrscht und neue Handlungsabläufe dauernd zeigen kann, muss er Gelegenheit haben, das einmal Gelernte zu üben und auf neue Situationen zu übertragen. Was könnte dazu führen, dass Ihr Lehrling Probleme beim Einprägen und Behalten hat und wie können Sie ihm bei der Lösung dieser Probleme helfen?



## Übungsaufgaben / Ergebnissicherung zum HF 4

Nun ist es fast geschafft. Die Ausbildung geht ihrem Ende zu.  
Aber auch hier müssen Sie einiges beachten.

1. Wie bereiten Sie Ihren Auszubildenden auf die Abschlussprüfung vor? Welche Maßnahmen können Sie ergreifen.
2. Ihr Lehrling ist sehr gut, er äußert den Wunsch die Ausbildungszeit zu verkürzen. Erklären Sie ihm das Vorgehen. Welche Voraussetzungen müssen vorliegen, damit man die bereits begonnene Ausbildung verkürzen kann?
3. Die Leistungen Ihres Lehrlings sind leider unterdurchschnittlich. Welche Möglichkeiten fallen Ihnen ein, mit dieser Situation umzugehen?
4. Wie können Sie Ihrem Lehrling bei einer heftigen Prüfungsangst helfen?
5. Welche Unterlagen werden zur Prüfungsanmeldung benötigt? Wer ist eigentlich für die Anmeldung zu dieser Prüfung verantwortlich?
6. Was passiert überhaupt mit dem Ausbildungsverhältnis, wenn Ihr Lehrling seine Abschlussprüfung nicht besteht?
  - 6.1. Muss der Lehrling seinen Ausbildungsbetrieb über das Ergebnis dieser Prüfung unterrichten?
  - 6.2. Beginnt nach der bestandenen Abschlussprüfung automatisch ein befristetes oder gar ein unbefristetes Arbeitsverhältnis?
7. Wie setzt sich der Prüfungsausschuss für die Gesellenprüfung zusammen?
8. Erläutern Sie bitte den Begriff Ergänzungsprüfung. In welchen Fällen findet evtl. eine mündliche Ergänzungsprüfung statt?
9. Wie oft kann Ihr Lehrling seine Abschlussprüfung höchstens wiederholen?
10. Muss diese Wiederholungsprüfung dann in allen Fächern abgelegt werden?
11. Was verstehen Sie unter einer gestreckten Abschlussprüfung? Welche Vor- und Nachteile sehen Sie in der gestreckten Abschlussprüfung? Welche Konsequenzen ergeben sich daraus unter Umständen für Ihren Lehrling?
  - 11.1. Mit wieviel % fließt dabei die Note von AP1 in die Gesamtnote ein?
  - 11.2. Aus welchen Teilen besteht (egal, ob gestreckt oder herkömmlich) die Abschlussprüfung?

12. Unter welchen Voraussetzungen kann man auch ohne abgeschlossene Berufsausbildung zur Gesellenprüfung zugelassen werden?
13. Ihr Lehrling äußert den Wunsch nach einem Ausbildungszeugnis. Hat er einen Anspruch darauf?
14. Wo liegen die Unterschiede zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis?
15. Welche Regeln sollten Sie bei der Erstellung von Zeugnissen beachten?
16. Welche Möglichkeiten stehen Ihrem Lehrling offen, wenn er mit einer Formulierung im Zeugnis nicht einverstanden ist?
17. Am Ende der Ausbildung muss Ihr Lehrling zeigen, dass er in der Lage ist, als Fachkraft in seinem Beruf zu arbeiten. Kennen Sie das Bewertungssystem, anhand dessen meistens die in der Prüfung erreichten Punkte in Noten umgewandelt werden?
18. Prüfungsjüngste können viele Ursachen haben. Was sind denn oftmals anzutreffende Gründe dafür?
19. Bei Nicht-Bestehen der Abschlussprüfung reicht allein die Verlängerung der Ausbildungszeit oftmals nicht aus. Es ist Aufgabe des Ausbilders, die Ursachen für das Nicht-Bestehen zu ergründen. Welche Ursachen könnten für das Nicht-Bestehen verantwortlich sein?