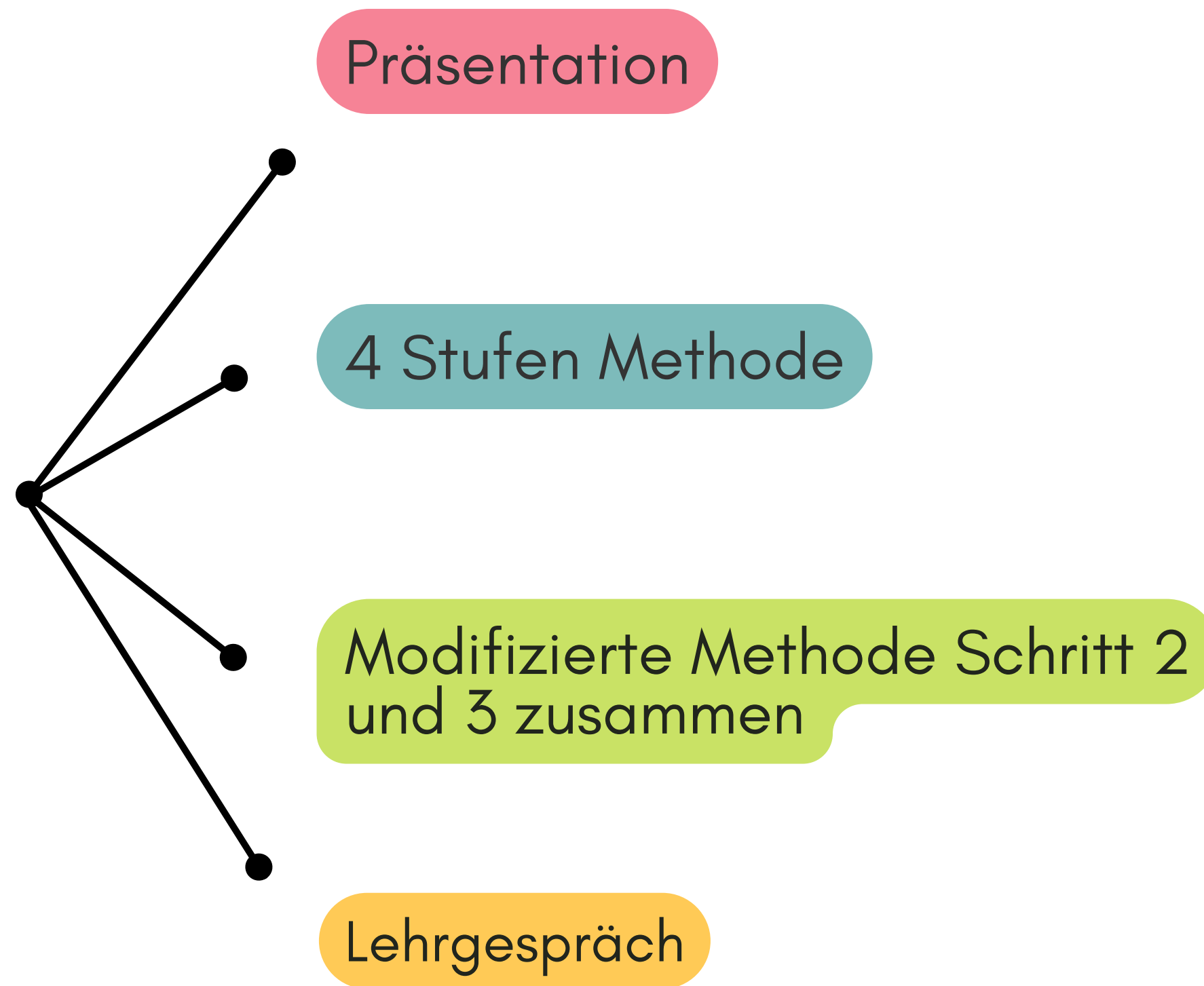




Ausbildereignung für
Fachwirte

Methoden



Methoden

Präsentation

Eine Präsentation ist eine Methode der Wissensvermittlung, die häufig in der Ausbildung eingesetzt wird, um Lerninhalte auf eine visuelle und interaktive Art und Weise zu vermitteln. Es handelt sich um einen strukturierten Prozess, bei dem der Ausbilder oder Trainer Informationen in einer organisierten und überzeugenden Weise präsentiert, um das Interesse der Lernenden zu wecken und ihr Verständnis für ein bestimmtes Thema zu verbessern.

In der Ausbildung kann eine Präsentation verschiedene Formen annehmen, von einer einfachen mündlichen Präsentation bis hin zu einer umfassenden multimedia-basierten Präsentation. In der Regel folgt die Präsentation jedoch einem bestimmten Format, bei dem der Ausbilder oder Trainer den Inhalt in logischen Schritten vorstellt, die für die Lernenden leicht zu verfolgen sind. Die Präsentation kann auch visuelle Hilfsmittel wie Folien, Grafiken, Diagramme und Videos verwenden, um das Verständnis der Lernenden zu verbessern und das Thema interessanter zu gestalten.

Die Präsentation hat den Vorteil, dass sie Lerninhalte auf eine visuell ansprechende und leicht verständliche Art und Weise vermitteln kann. Sie kann auch dazu beitragen, das Interesse und die Motivation der Lernenden zu steigern und das Verständnis für ein Thema zu vertiefen. Darüber hinaus bietet die Präsentation auch die Möglichkeit für den Austausch von Fragen und Antworten zwischen dem Ausbilder oder Trainer und den Lernenden, um sicherzustellen, dass das Thema verstanden wurde.

Methoden

4 Stufen Methode

Die Vier-Stufen-Methode ist ein Ausbildungsansatz, der häufig in der Erwachsenenbildung und im betrieblichen Umfeld verwendet wird. Es handelt sich um einen strukturierten Ansatz, der aus vier aufeinander aufbauenden Stufen besteht:

1. Vorbereitung: In dieser ersten Stufe geht es darum, das Lernziel zu definieren und den Lernenden zu motivieren. Hier wird auch geklärt, welche Vorkenntnisse die Lernenden bereits haben und welche Materialien und Ressourcen benötigt werden.
2. Vormachen: In dieser Stufe wird der Inhalt präsentiert. Der Lehrer oder Trainer vermittelt die Informationen an die Lernenden auf eine verständliche Art und Weise. Dabei werden verschiedene Lehrmethoden eingesetzt, um den Lernprozess zu unterstützen.
3. Nachmachen: In der dritten Stufe wenden die Lernenden das Gelernte an. Es werden praktische Beispiele und Übungen durchgeführt, um das Verständnis und die Fähigkeiten zu vertiefen.
4. Üben: In dieser letzten Stufe wird das Gelernte reflektiert und bewertet. Die Lernenden erhalten Feedback zu ihren Leistungen und können das Gelernte auf ihre Arbeit oder ihr Leben anwenden.

Die Vier-Stufen-Methode ist eine bewährte Methode, um Lerninhalte strukturiert und effektiv zu vermitteln. Sie kann auf verschiedene Themen und Bereiche angewendet werden und bietet eine klare Struktur, die Lernenden und Lehrenden hilft, den Lernprozess zu optimieren.

mögliche Unterweisungsthemen

Geschenkverpackung

Wechsel Winkelschleifer

Binden von Blumensträußen

Verpacken einer Lieferung

Falten eines Architekturplanes

Überprüfung von Werkstoffen

Messung von Werkstücken

Erstellen einer Präsentationsmappe

Eindecken eines Tisches

Checkliste 4 Stufen Methode

Unterweisung/4-Stufen-Methode Eröffnung

- Vorstellung, Begrüßung

Schaffung einer der Ausbildungssituation entsprechenden Atmosphäre Thema nennen

Ziel nennen

Interesse wecken

-

Arbeitsplatz sorgfältig und Situation gerecht vorbereiten Unterweisung mit der 4-Stufen-Methode

Hinweise bezüglich Arbeitssicherheit, Umweltschutz, Datenschutz, Hygiene, Gesundheitsgefahren

Vorkenntnisse ermitteln

Ausbildungssituation didaktisch sinnvoll umsetzen

Mitte:

geeignete Vermittlungsmethode einsetzen

Lernschritte sichern, angemessene Aktivierung und Lernhilfe geben

bei Bedarf angemessen korrigierend eingreifen Lernerfolgskontrolle durchführen

offene Fragen stellen/auf Fragen eingehen

Kernaussagen zusammenfassen/zusammenfassen lassen

zum weiteren Üben veranlassen

Bezug zur Praxis herstellen

Hinweis auf Eintrag Ausbildungsnachweis/sinnvolle Verabschiedung •

Situation gerecht reagieren

Ausbildungsmittel sinnvoll einsetzen

Gesamteindruck

- Einhaltung des zeitlichen Rahmens

- verbale und nonverbale Kommunikation

-Verwendung/Erklärung von Fachbegriffen -generelle Ausdrucksweise/Wortwahl -

Wendigkeit/angemessenes Auftreten -Stimme/Modulation/Auftreten -Blickkontakt

-Gestik/Mimik

Methoden

Modifizierte 4 Stufen Methode Schritt 2 und 3 zusammen

Die modifizierte Vier-Stufen-Methode ist eine Anpassung der ursprünglichen Methode, die sich auf die Bedürfnisse und Herausforderungen moderner Bildungssysteme und Arbeitsumgebungen konzentriert. Im Vergleich zur ursprünglichen Methode beinhaltet die modifizierte Methode zusätzliche Schritte und Schwerpunkte. Hier sind die vier modifizierten Schritte:

Vorbereitung: In dieser ersten Phase wird eine Bedarfsanalyse durchgeführt, um die spezifischen Bedürfnisse der Lernenden zu identifizieren. Es wird auch eine Zielsetzung für den Lernprozess festgelegt.

Vormachen und Nachmachen gleichzeitig: In dieser Phase werden Lerninhalte und -materialien entwickelt, die auf die Bedürfnisse der Lernenden und die festgelegten Ziele abgestimmt sind. Hier wird auch entschieden, welche Lehrmethoden und -technologien eingesetzt werden.

Umsetzung: In dieser Phase findet die tatsächliche Schulung statt, bei der die Lernenden die Lerninhalte durch verschiedene Lehrmethoden und -technologien aufnehmen. Hier ist es wichtig, den Fortschritt der Lernenden zu verfolgen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.

Üben: In dieser letzten Phase wird der Lernerfolg bewertet. Es wird überprüft, ob die Lernziele erreicht wurden und ob die Schulung effektiv war. Hierbei können verschiedene Bewertungsmethoden wie Tests, praktische Anwendungen und Feedback von Lernenden eingesetzt werden.

Die modifizierte Vier-Stufen-Methode ermöglicht eine maßgeschneiderte Schulung, die auf die individuellen Bedürfnisse und Ziele der Lernenden abgestimmt ist. Sie betont auch die Bedeutung der Bewertung und Überprüfung des Lernerfolgs, um sicherzustellen, dass die Schulung effektiv ist und die Lernziele erreicht werden.

Methoden

Lehrgespräch

Ein Lehrgespräch ist eine Methode der Wissensvermittlung, bei der ein Trainer oder Lehrer mit einer oder mehreren Personen über ein bestimmtes Thema diskutiert. Es wird auch als Sprechmethode bezeichnet, da es auf einer interaktiven Kommunikation zwischen dem Lehrenden und den Lernenden basiert.

Das Lehrgespräch beginnt oft mit einer Frage, die von dem Lehrenden gestellt wird, um das Interesse der Lernenden zu wecken und ihre Aufmerksamkeit zu erhöhen. Der Lehrende stellt dann das Thema vor und erläutert die relevanten Fakten und Konzepte. Die Lernenden können dann Fragen stellen und ihre Meinungen und Ansichten zum Thema äußern. Der Lehrende führt die Diskussion und moderiert sie, um sicherzustellen, dass das Thema behandelt wird und dass alle relevanten Aspekte abgedeckt werden.

Das Lehrgespräch hat den Vorteil, dass es die Interaktion zwischen dem Lehrenden und den Lernenden fördert und eine offene Diskussion ermöglicht. Die Lernenden haben die Möglichkeit, ihre Meinungen und Ansichten zu äußern und das Thema aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten. Der Lehrende kann die Diskussion in die gewünschte Richtung lenken und sicherstellen, dass alle relevanten Aspekte des Themas behandelt werden. Darüber hinaus kann das Lehrgespräch dazu beitragen, die Lernenden zur kritischen Reflexion anzuregen und ihr Verständnis des Themas zu vertiefen.

Checkliste Lehrgespräch

Lehrgespräch Eröffnung

- Vorstellung, Begrüßung
- Schaffung einer der Ausbildungssituation entsprechenden Atmosphäre
- Thema nennen
- Lernziel nennen
- Interesse wecken
- Vorkenntnisse ermitteln

Lehrgespräch

Hinweis bezüglich Arbeitssicherheit, Umweltschutz, Datenschutz, Hygiene, Gesundheitsgefahren

Wissen im Gespräch vermitteln

Bestätigungen oder Korrekturen angemessen vornehmen

Ein- und Vorwänden angemessen begegnen und auf Anknüpfungspunkte reagieren angemessener Gesprächsanteil des Azubis (mind. 50 %)

aktives Zuhören praktizieren

Qualität der Fragen

Lerninhalte sichern/Kenntnislücken schließen

•Kernaussagen zusammenfassen/zusammenfassen lassen •

Eintrag in den Ausbildungsnachweis veranlassen

Bezug zur Praxis herstellen

sinnvolle Verabschiedung

situationsgerecht reagieren

Ausbildungsmittel sinnvoll einsetzen

Gesamteindruck

Einhaltung des zeitlichen Rahmens verbale und nonverbale Kommunikation

-Verwendung/Erklärung von Fachbegriffen -generelle Ausdrucksweise/Wortwahl -Wendigkeit/angemessenes Auftreten

_Stimme/Modulation/Auftreten -Blickkontakt

-Gestik/Mimik

mögliche Lehrgesprächs Themen

Rechnungsüberprüfung

Bewerbermanagement

Bestandteile einer Stellenanzeige

Bestandteile einer Einführungsmappe

Lernziel bereiche

Hand/psychomotorisch

Der psychomotorische Lernzielbereich bezieht sich auf die körperliche Komponente des Lernens, bei dem Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben werden, die eine physische Handlung erfordern. Dieser Bereich des Lernens bezieht sich auf die Entwicklung von motorischen Fähigkeiten, Geschicklichkeit, Beweglichkeit und Koordination, sowie auf die Schulung der Körperwahrnehmung und Körperkontrolle.

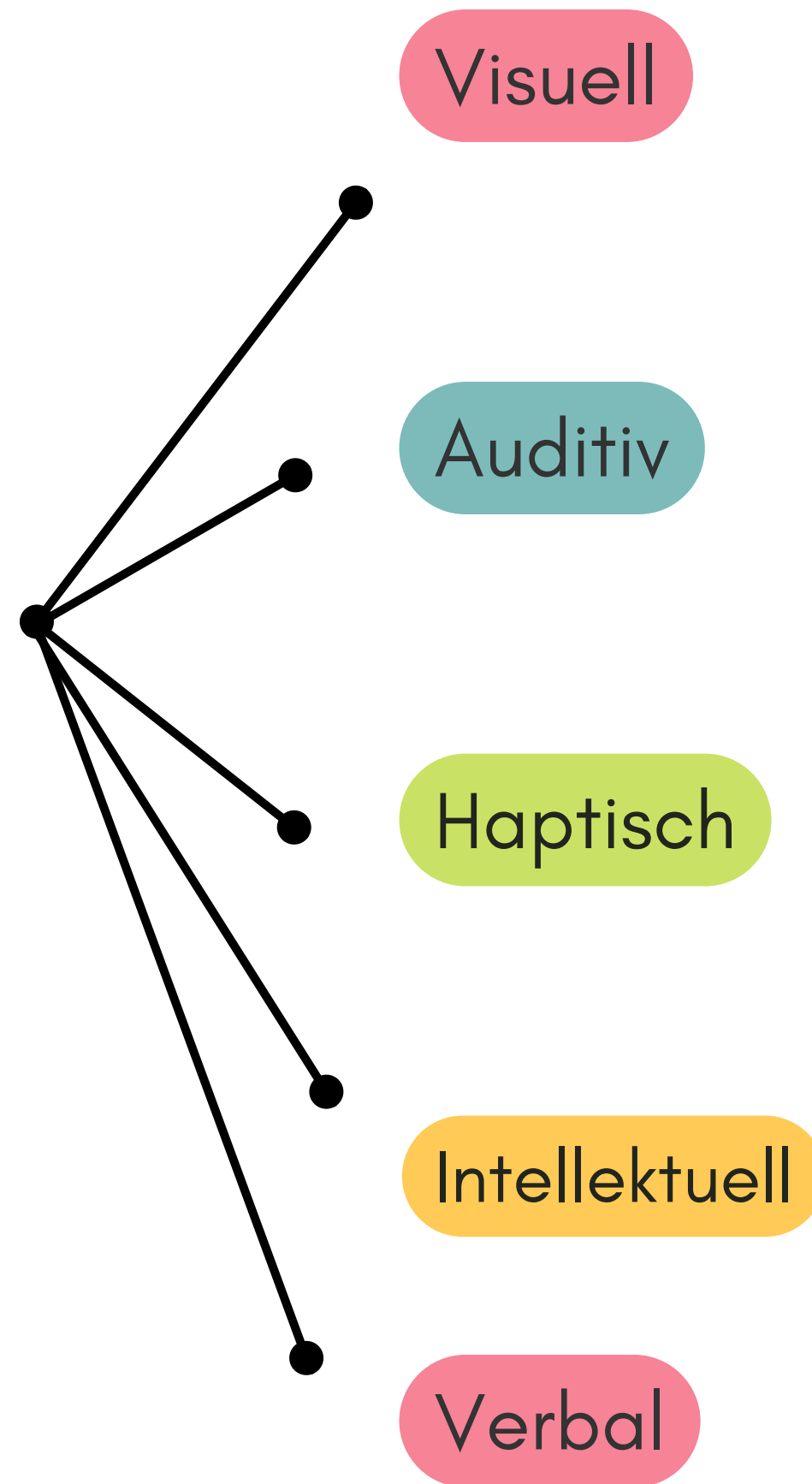
Kopf/kognitiv

Der kognitive Lernzielbereich bezieht sich auf den Bereich des Lernens, der sich auf die intellektuellen Fähigkeiten und Denkprozesse konzentriert. Dabei geht es darum, Wissen und Verständnis von Informationen zu erlangen, Zusammenhänge zu erkennen, zu analysieren, zu bewerten und zu speichern.

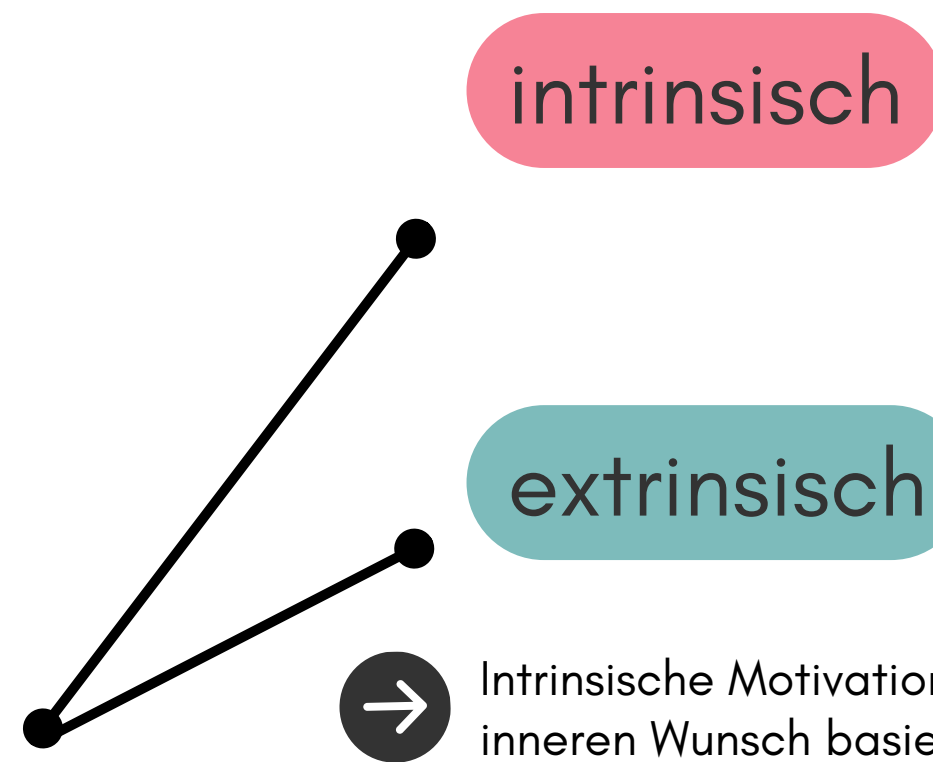
Herz/affektiv

Der affektive Lernzielbereich bezieht sich auf die emotionale Komponente des Lernens, bei dem es um die Veränderung von Einstellungen, Werten und Überzeugungen geht. Dabei geht es darum, das Bewusstsein, die Haltung und die emotionalen Reaktionen von Lernenden zu beeinflussen.

Lerntypen



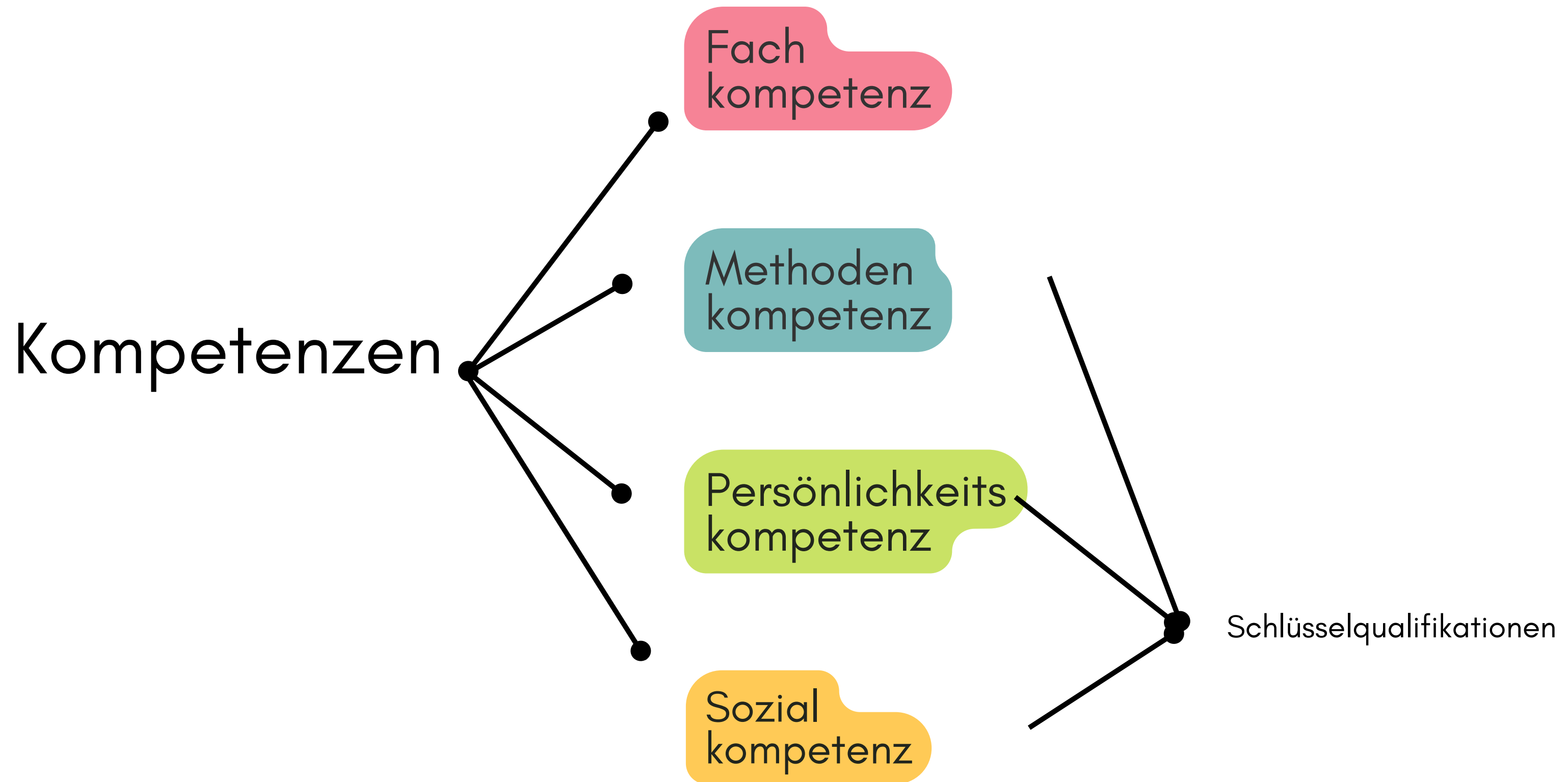
Motivation



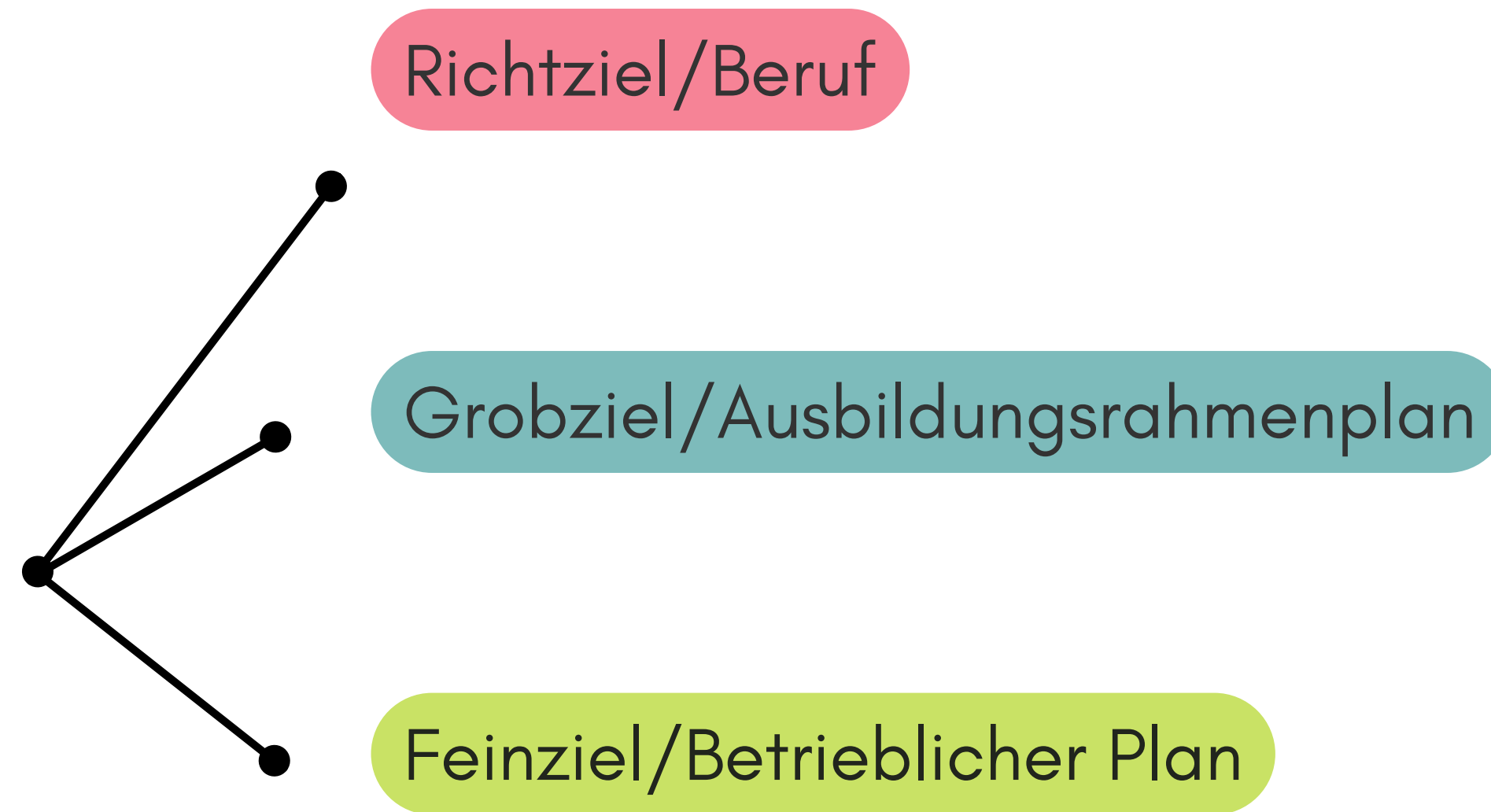
Intrinsische Motivation bezieht sich auf eine Form der Motivation, die von innen kommt und auf dem inneren Wunsch basiert, eine bestimmte Aktivität auszuführen oder eine Aufgabe zu erledigen, ohne dass äußere Belohnungen oder Anreize im Spiel sind. Im Gegensatz zur extrinsischen Motivation, bei der äußere Faktoren wie Geld, Lob oder Anerkennung eine wichtige Rolle spielen, kommt die intrinsische Motivation aus dem inneren Antrieb, der Freude, dem Interesse und dem persönlichen Nutzen, den die Aktivität bietet.

Ein Beispiel für intrinsische Motivation ist das Lernen einer neuen Sprache aus eigenem Interesse und Vergnügen, anstatt es zu tun, um bessere Karrierechancen zu haben oder um eine bessere Bezahlung zu erhalten. Eine Person, die intrinsisch motiviert ist, kann sich auch selbst motivieren, um eine Aufgabe zu erledigen, die möglicherweise schwierig oder zeitaufwendig ist, einfach weil sie Freude an der Aktivität hat oder weil sie das Gefühl hat, dass sie persönlich davon profitieren wird.

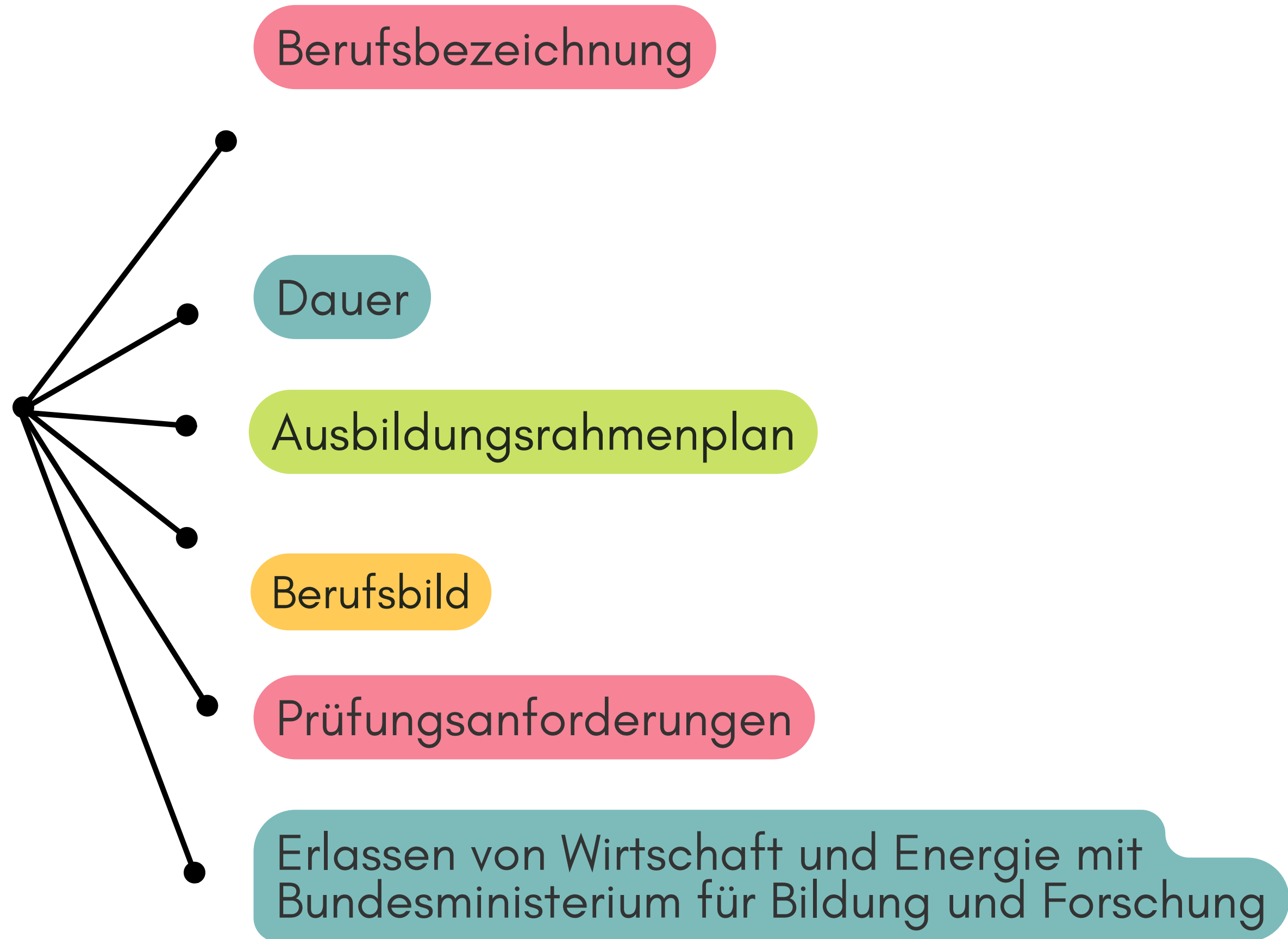
Die intrinsische Motivation kann zu einer höheren Arbeitszufriedenheit, einer höheren Arbeitsleistung und einer höheren Kreativität führen, da die Mitarbeiter mehr Freude an ihrer Arbeit haben und sich stärker mit ihrer Arbeit identifizieren.



Lernziele



Ausbildungsordnung



Didaktisches Prinzip

bestimmtes
Vorgehen

vom Leichten
zum Schweren

vom
Bekanntem
zum
Unbekanntem

Führungsstile

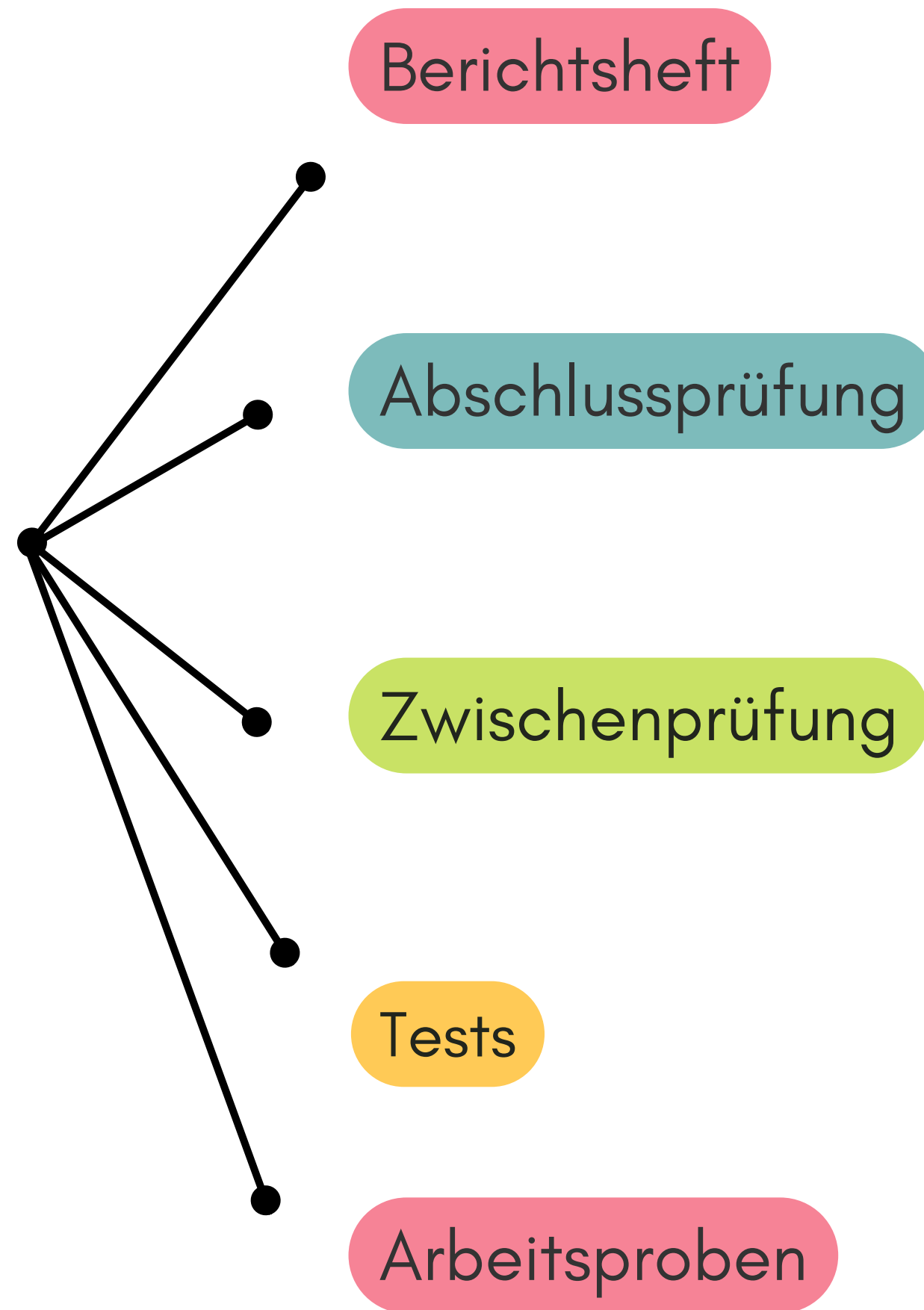
Autoritär

kooperativ

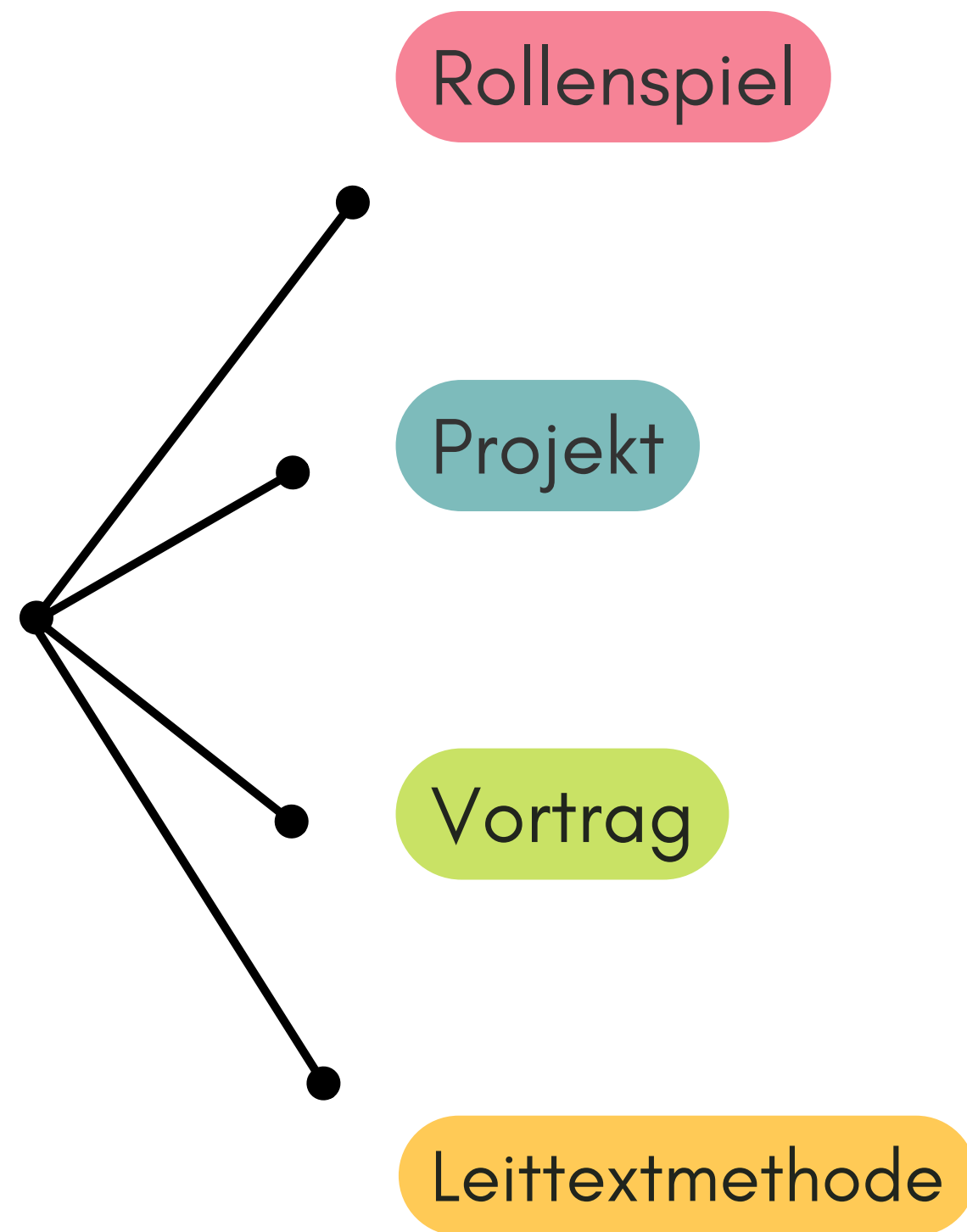
laissez-faire

situativ

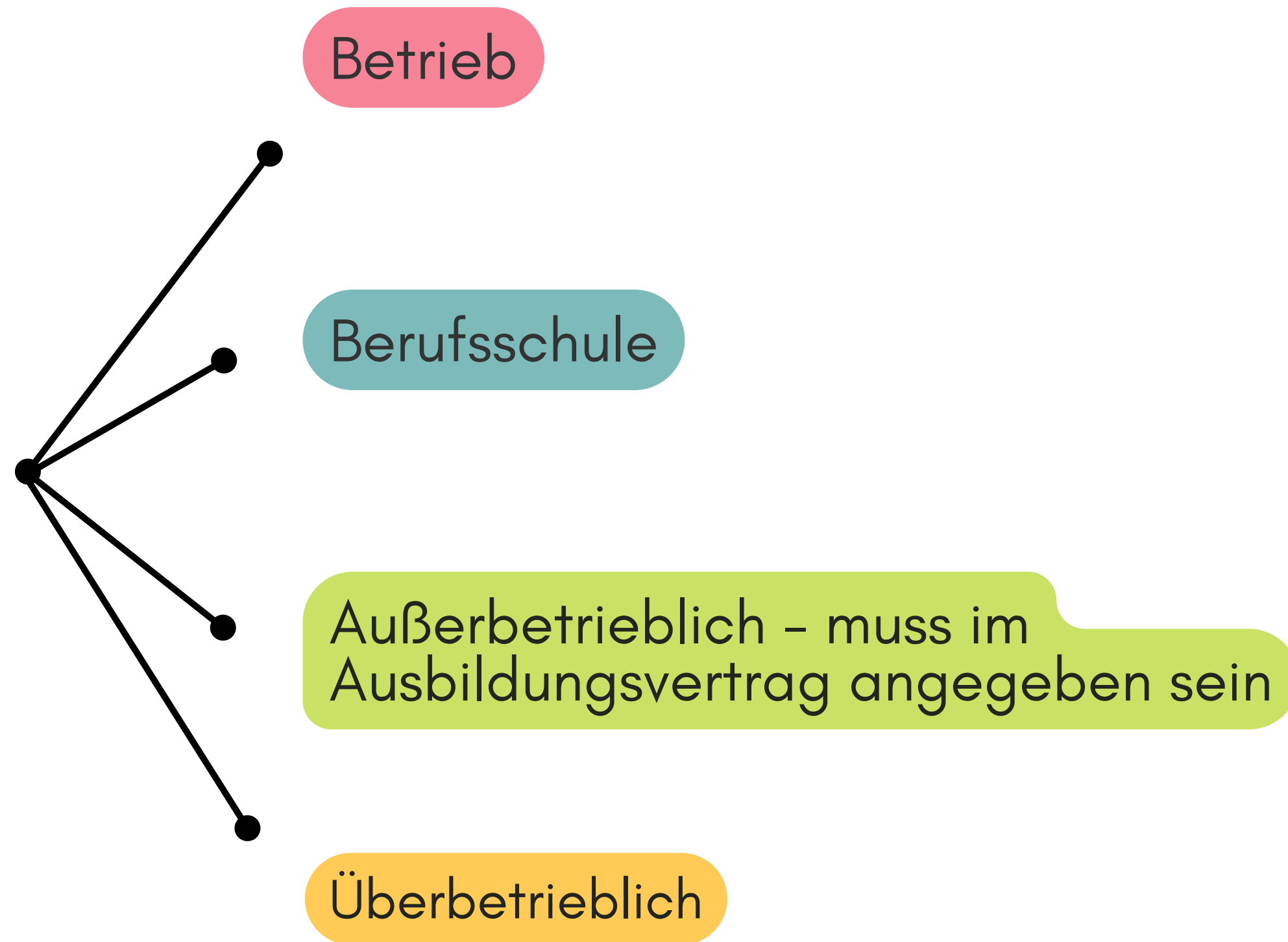
Lernziel kontrollen



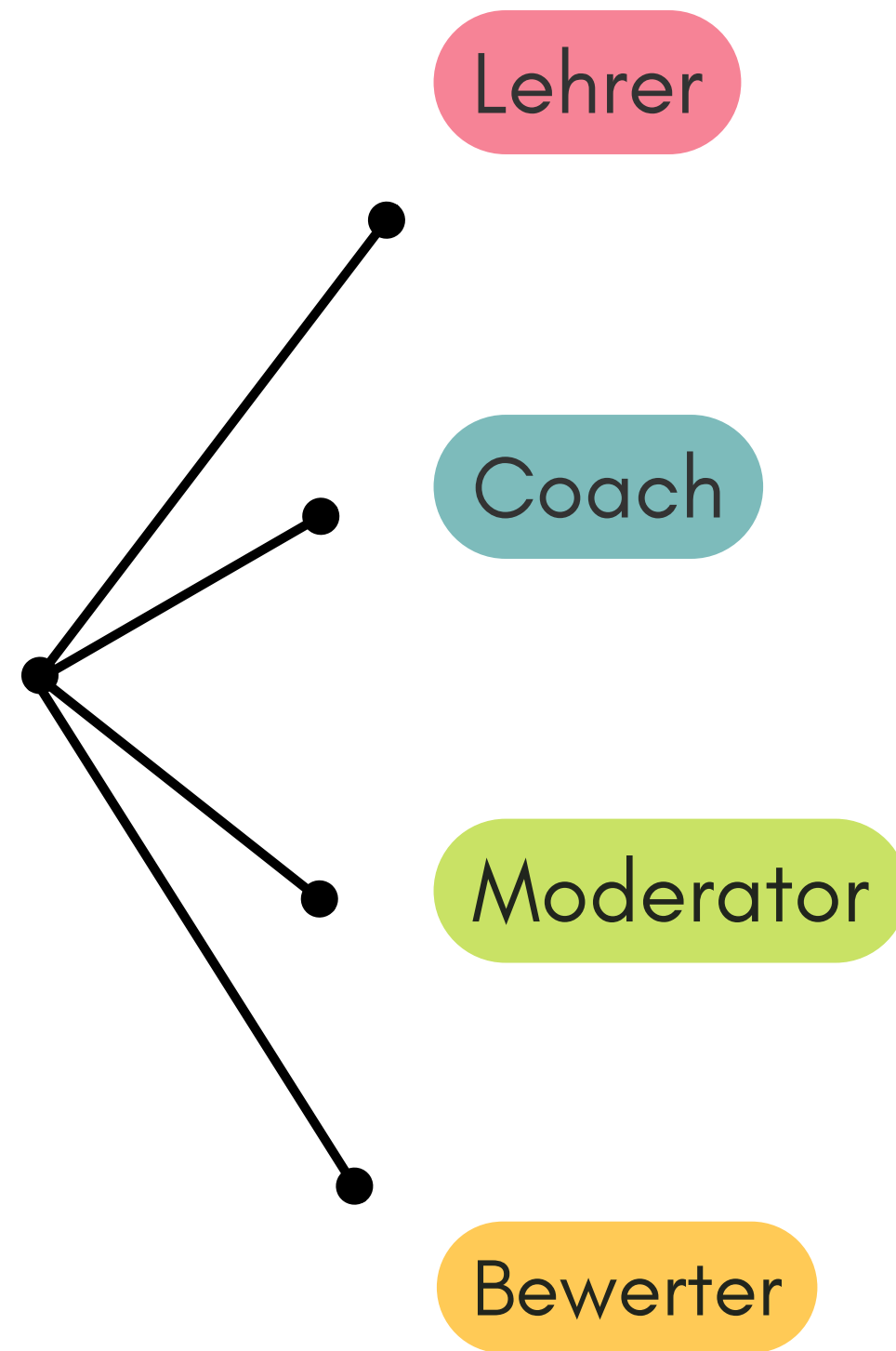
Methoden



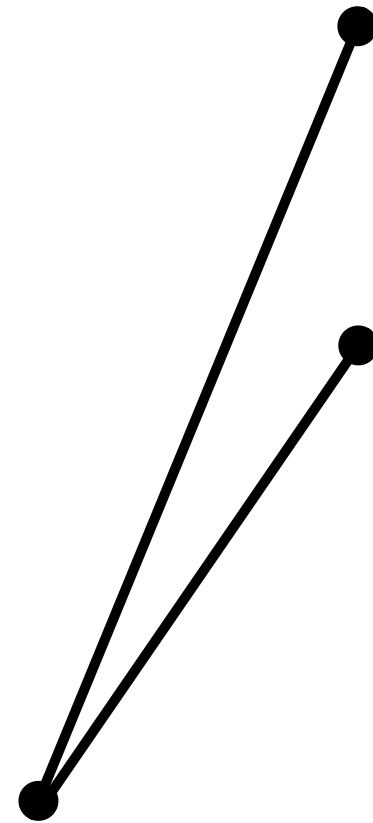
Lernorte



Rolle des Ausbilders



Beurteilen Bewerten



Beurteilen = Verhalten

Bewerten = Leistung

Bewerten bezieht sich auf den Prozess der Messung und Bewertung von Leistungen oder Eigenschaften anhand von Kriterien. Wenn Sie etwas bewerten, setzen Sie einen Maßstab oder eine Skala, um die Qualität, Effektivität oder Wirksamkeit eines bestimmten Objekts oder Verhaltens zu beurteilen. Die Bewertung erfolgt normalerweise durch eine numerische Skala oder ein Qualitätskriterium, um die Leistung oder den Erfolg des Bewerteten zu bestimmen. Ein Beispiel wäre, die Leistung eines Schülers in einem Test zu bewerten.

Beurteilen hingegen bezieht sich auf den Prozess des Erteilens eines Urteils oder der Bewertung der Qualität oder des Werts eines bestimmten Objekts, Ereignisses oder Verhaltens. Beurteilen bezieht sich eher auf eine subjektive Einschätzung als auf eine objektive Messung, da es sich mehr um eine Meinung als um eine Tatsache handelt. Ein Beispiel wäre, die Qualität eines Gemäldes oder einer Rede zu beurteilen.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass Bewerten sich mehr auf eine quantitative Bewertung konzentriert, während Beurteilen eine qualitative Bewertung ist. Bewertungen sind eher objektiv und messbar, während Beurteilungen eher subjektiv und interpretativ sind. Beide Begriffe können in verschiedenen Kontexten verwendet werden und dienen dazu, den Erfolg oder Misserfolg eines bestimmten Objekts oder Verhaltens zu messen oder zu bewerten.

Beurteilungsfehler



Gesetze für Auszubildende

In Deutschland gibt es spezielle Gesetze, die den Schutz und die Rechte von Auszubildenden in der dualen Ausbildung regeln. Hier sind einige der wichtigsten Gesetze und Verordnungen:

Berufsbildungsgesetz (BBiG): Das BBiG regelt die berufliche Bildung in Deutschland. Es definiert die Bedingungen und Anforderungen an die Berufsausbildung und schafft rechtliche Rahmenbedingungen für Ausbildungsbetriebe und Auszubildende.

Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG): Das JArbSchG schützt minderjährige Auszubildende vor Überforderung und körperlicher Belastung. Es legt Grenzen für die Arbeitszeit und die Art der Arbeit fest, die Jugendliche ausüben dürfen.

Mindesturlaubsgesetz (BUrlG): Das BUrlG regelt den Anspruch auf Urlaub für Arbeitnehmer, einschließlich Auszubildende. Laut Gesetz haben Auszubildende in der Regel Anspruch auf 24 Werktage Urlaub im Jahr.

Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG): Das EFZG regelt den Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit. Auszubildende haben Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall oder bei anderen Gründen, die sie an der Arbeit hindern.

Tarifverträge: Tarifverträge sind Vereinbarungen zwischen Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften. Sie legen die Arbeitsbedingungen und Vergütungen fest und gelten auch für Auszubildende.

Gesetze für Auszubildende BBiG

Berufsbildungsgesetz (BBiG):

1. **Ausbildungsvertrag:** Der Ausbildungsvertrag ist ein schriftlicher Vertrag zwischen Auszubildenden und Ausbildungsbetrieb, der die Bedingungen und Anforderungen an die Berufsausbildung festlegt. Der Ausbildungsvertrag muss mindestens die Dauer der Ausbildung, die Ausbildungsziele, die Vergütung und die Arbeitsbedingungen umfassen.
2. **Ausbildungsdauer:** Die Ausbildungsdauer variiert je nach Beruf und Branche und beträgt in der Regel zwischen zwei und dreieinhalb Jahren. In einigen Berufen gibt es die Möglichkeit, die Ausbildungsdauer durch Leistungen im Beruf oder durch den Besuch einer Berufsfachschule zu verkürzen.
3. **Ausbildungsvergütung:** Auszubildende haben Anspruch auf eine angemessene Vergütung während der Ausbildung. Die Höhe der Vergütung hängt vom Beruf und der Branche ab. Die Vergütung steigt in der Regel jedes Jahr an. Mindestazubilohn seit 2020
4. **Berufsschule:** Auszubildende müssen während der Berufsausbildung eine Berufsschule besuchen. Die Berufsschule vermittelt theoretische Kenntnisse und Fähigkeiten und ergänzt damit die praktische Ausbildung im Betrieb.
5. **Prüfungen:** Am Ende der Berufsausbildung müssen Auszubildende eine Abschlussprüfung ablegen. Die Prüfung besteht aus einem praktischen Teil, der im Ausbildungsbetrieb stattfindet, und einem schriftlichen Teil, der von der zuständigen Kammer organisiert wird.
6. **Kündigung:** Der Ausbildungsvertrag kann von beiden Parteien gekündigt werden. Die Kündigungsfristen sind im BBiG festgelegt und hängen von der Dauer der Ausbildung ab.
7. Seit 2020 Teilzeitausbildung möglich
8. Probezeit mindestens 1 Monat bis maximal 4 Monate

Gesetze für Auszubildende Jugendarbeits schutzgesetz

Jugendarbeitsschutzgesetz:

1. Arbeitszeiten: Kinder und Jugendliche dürfen nicht mehr als 8 Stunden am Tag und nicht mehr als 40 Stunden pro Woche arbeiten. Außerdem gibt es Ruhepausen, die während der Arbeitszeit gewährt werden müssen. Pause mindestens 15 Minuten
2. Nachtarbeit: Kinder und Jugendliche dürfen nicht nach 20 Uhr und vor 6 Uhr morgens arbeiten.
3. Tätigkeitsbeschränkungen: Kinder und Jugendliche dürfen keine gefährlichen Arbeiten ausführen, die sie körperlich oder geistig überfordern könnten.
4. Urlaub: Kinder und Jugendliche haben Anspruch auf mindestens 30 Werktage Urlaub pro Jahr.
5. Ausbildung: Die Ausbildung von Kindern und Jugendlichen muss so gestaltet werden, dass sie ihre Gesundheit nicht gefährden. Sie müssen genügend Zeit haben, um ihre schulischen Verpflichtungen zu erfüllen und ihre Freizeitaktivitäten auszuüben.
6. Beschäftigungsverbote: Kinder und Jugendliche dürfen nicht in bestimmten Branchen arbeiten, wie z.B. im Baugewerbe oder in der Gastronomie, da hier besondere Gefahren bestehen.
7. Unfallverhütungsvorschriften müssen zweimal jährlich geschult werden

Pflichten der Azubis

Hier sind einige der wichtigsten Pflichten, die Auszubildende erfüllen müssen:

1. Lernpflicht: Auszubildende haben die Pflicht, aktiv und motiviert am Ausbildungsprozess teilzunehmen und sich auf die praktischen und theoretischen Inhalte der Ausbildung zu konzentrieren.
2. Arbeitspflicht: Auszubildende müssen ihre Arbeitszeit im Ausbildungsbetrieb einhalten und sich an die betrieblichen Arbeitsabläufe und Vorschriften halten.
3. Schweigepflicht: Auszubildende müssen über vertrauliche betriebliche Informationen oder Geheimnisse Stillschweigen bewahren und diese nicht an Dritte weitergeben.
4. Sorgfaltspflicht: Auszubildende müssen mit den betrieblichen Ressourcen sorgfältig umgehen und die Betriebsmittel und Arbeitsgeräte pfleglich behandeln.
5. Anwesenheitspflicht: Auszubildende müssen während der gesamten Ausbildungsdauer regelmäßig am Berufsschulunterricht und an betrieblichen Schulungen und Seminaren teilnehmen.
6. Berichtspflicht: Auszubildende müssen ihre Ausbilderinnen und Ausbilder regelmäßig über den Ausbildungsstand, Fortschritte und Probleme informieren und eventuelle Fragen und Unklarheiten besprechen.

Pflichten des Ausbildenden

Hier sind einige der wichtigsten Pflichten, die Ausbildende erfüllen müssen:

1. Ausbildungspflicht: Ausbildende haben die Pflicht, ihren Auszubildenden eine qualifizierte Ausbildung zu bieten, die den Anforderungen des jeweiligen Ausbildungsberufs und den Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes entspricht.
2. Fürsorgepflicht: Ausbildende müssen dafür sorgen, dass ihre Auszubildenden in ihrem Betrieb sicher und gesund arbeiten können. Sie müssen sicherstellen, dass ihre Auszubildenden über alle notwendigen Arbeitsmittel und Schutzausrüstungen verfügen und dass sie ausreichend betreut und angeleitet werden.
3. Vergütungspflicht: Ausbildende müssen ihren Auszubildenden eine angemessene Vergütung zahlen, die sich an den tariflichen Regelungen orientiert und in der Regel jährlich ansteigt.
4. Ausbildungsplan: Ausbildende müssen einen Ausbildungsplan erstellen, der die Ausbildungsinhalte und -ziele, die Ausbildungsdauer und den Ausbildungsablauf festlegt.
5. Berufsschulpflicht: Ausbildende müssen sicherstellen, dass ihre Auszubildenden die Berufsschule regelmäßig besuchen und die schulischen Anforderungen erfüllen.
6. Prüfungspflicht: Ausbildende müssen ihre Auszubildenden auf die Abschlussprüfung vorbereiten und sicherstellen, dass sie ausreichend auf die Prüfung vorbereitet sind.