

INHALTSVERZEICHNIS

1	Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen	
1.1	Vorteile und Nutzen der betrieblichen Ausbildung darstellen und begründen	21
1.1.1	Handlungskompetenz des Meisters	21
1.1.2	Lerninhalt: Ziele und Aufgaben für die betriebliche Ausbildung	21
1.1.2.1	Bedeutung und Förderung der beruflichen Handlungskompetenz	22
1.1.2.2	Die Bedeutung beruflicher Ausbildung für den Lehrling, den Betrieb und die Gesellschaft	22
1.1.2.3	Pädagogische und bildungsökonomische Bewertung der Berufsausbildung	23
1.1.2.4	Kosten und Nutzen der Ausbildung	23
1.2	Den betrieblichen Ausbildungsbedarf auf der Grundlage rechtlicher, tarifvertraglicher und betrieblicher Rahmenbedingungen planen sowie Entscheidungen vorbereiten und treffen	25
1.2.1	Handlungskompetenz des Meisters	25
1.2.2	Lerninhalt: Ausbildungsbedarf und Rahmenbedingungen der Ausbildung	25
1.2.2.1	Die Personalplanung	25
1.2.2.2	Die Personalentwicklung	25
1.2.3	Lerninhalt: Rechtliche und allgemeine Rahmenbedingungen der Ausbildung kennen und für Ausbildungsentscheidungen heranziehen	26
1.2.3.1	Für die Berufsbildung relevante Gesetze und in ihnen aufgeführte Bestimmungen	26
1.2.3.2	Stellung der Berufsbildung im Rechtssystem	26
1.2.3.3	Allgemeines zur Bedeutung des Grundgesetzes und der Landesverfassungen für die berufliche Bildung	28
1.2.3.3.1	Grundrechte des Staatsbürgers	30
1.2.3.3.2	Der Bundespräsident	31
1.2.3.3.3	Bundestag, Bundesrat	31
1.2.3.3.4	Die Bundesregierung	32
1.2.3.3.5	Landesverfassungen	32
1.2.3.4	Überblick über bildungsrelevante Gesetze: BBiG, HwO, JArbSchG, BerBiFG	32
1.2.3.4.1	Berufsbildungsgesetz	32
1.2.3.4.2	Verhältnis Berufsbildungsgesetz – Handwerksordnung	32
1.2.3.4.3	Jugendarbeitsschutzrecht	33
1.2.3.4.4	Berufsbildungsförderungsgesetz – Berufsbildungsgesetz	38
1.2.3.5	Bedeutung von Arbeitsvertrags- und Tarifvertragsrecht für die Ausbildung	39
1.2.3.5.1	Arbeitsvertragsrecht	39
1.2.3.5.2	Tarifvertragsrecht – Betriebsvereinbarungen	39
1.2.3.5.3	Betriebsverfassungsrecht	40
1.2.3.6	Unfallschutzrecht	40
1.3	Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darstellen	41
1.3.1	Handlungskompetenz des Meisters	41
1.3.2	Lerninhalt: Bedeutung der beruflichen Bildung	41

1.3.2.1	Allgemeine Grundlagen der Berufsbildung	41
1.3.2.2	Bildungswesen und Handwerk	43
1.3.2.3	Darstellung des Bildungssystems	45
1.3.2.3.1	Die Entstehung des »vertikalen« Schulsystems	45
1.3.2.3.2	Das »horizontale« Schulsystem	46
1.3.2.3.3	Die berufsbildenden Schulen	47
1.3.2.3.4	Der tertiäre Bereich	49
1.3.3	Lerninhalt: Grundlegende Anforderungen an das Bildungssystem: Chancengleichheit, Durchlässigkeit und Gleichwertigkeit	50
1.3.3.1	Anforderungen an das Bildungssystem und Möglichkeiten der Einflussnahme auf dessen Entwicklung	50
1.3.3.2	Öffentliche Verantwortung	50
1.3.3.3	Chancengleichheit und Differenzierung	50
1.3.3.4	Durchlässigkeit	51
1.3.3.5	Gleichwertigkeit von Berufsausbildung und Allgemeinbildung	51
1.3.4	Lerninhalt: Das duale System der Berufsausbildung; Struktur, Zuständigkeit, Aufgabenbereiche und Kontrollen	52
1.3.4.1	Lernort: Handwerksbetrieb	52
1.3.4.2	Lernort: Berufsschule	53
1.3.4.3	Lernort: Überbetriebliche Ausbildung	53
1.3.5	Lerninhalt: Organisatorisch-institutionelle Struktur des dualen Systems	53
1.3.5.1	Das Monosystem	53
1.3.5.2	Das duale System	54
1.3.6	Lerninhalt: Kooperation zwischen Betrieb und Berufsschule; rechtliche Grundlagen	55
1.3.6.1	Rechtsförmliche Ausbildungsbereiche, Ausbildungsstätten	55
1.3.6.2	Zuständigkeiten, Aufsicht und Kontrolle	56
1.4	Ausbildungsberufe für den Betrieb auswählen	58
1.4.1	Handlungskompetenz des Meisters	58
1.4.2	Lerninhalt: Entstehung/Verfahren und Verzeichnis staatlich anerkannter Ausbildungsberufe	58
1.4.2.1	Entstehung/Verfahren von Ausbildungsordnungen	58
1.4.2.2	Verzeichnis der staatlich anerkannten Ausbildungsberufe	60
1.4.3	Lerninhalt: Struktur, Funktionen und Ziele von Ausbildungsordnungen	60
1.4.3.1	Das ordnungsrechtliche Konzept der Ausbildung	60
1.4.3.2	Aufbau und Inhalt von Ausbildungsordnungen	61
1.4.4	Lerninhalt: Ausbildungsmöglichkeiten im Betrieb; Veranlassungen	65
1.5	Die Eignung des Betriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf prüfen, insbesondere unter Berücksichtigung von Ausbildung im Verbund, überbetrieblicher und außerbetrieblicher Ausbildung	66
1.5.1	Handlungskompetenz des Meisters	66
1.5.2	Lerninhalt: Kriterien für die Eignung eines Handwerksbetriebes als Ausbildungsstätte	66
1.5.2.1	Eignungsvoraussetzungen für die Lehrlingsausbildung im Handwerk	66
1.5.2.2	Berechtigung zum Einstellen von Lehrlingen	66
1.5.2.3	Ausbildungsbefugnis	67
1.5.2.4	Ausbilder bestellen – Verantwortlichkeiten	68
1.5.3	Lerninhalt: Eignungskriterien der Ausbildungsstätte – Fachkräfte	69
1.5.4	Lerninhalt: Außerbetriebliche Ausbildung und Verbundausbildung	70
1.5.4.1	Maßnahmen und Sonderprogramme	70
1.5.4.2	Außerbetriebliche Ausbildung und deren Anrechnungsmöglichkeiten	70
1.5.4.3	Überbetriebliche Unterweisung/Verbundausbildung	70

Der Weg nach oben beginnt auf Seite eins.

Mit Lehrbüchern von ■ FELDHAUS

AEVO-Prüfung

- Handlungsfeld Ausbildung
- Die Ausbilder-Eignung
- Prüfungs-Check Ausbildereignung
- Der Berufsausbilder

Fachwissen und Praxis der Ausbilder

- Der Aus- und Weiterbildungspädagoge
- Ratgeber Berufsausbildung
- Auszubildende richtig auswählen
- Auszubildende objektiv beurteilen
- Wege zur inklusiven Berufsbildung
- Der Ausbilder vor Ort
- Das Ausbilder-Lexikon

Gastgewerbe

- Ausbildungsprogramm Gastgewerbe
- Französisch im Gastgewerbe

Außenhandel/Seeschifffahrt

- Verkehrslehre des Außenhandels
- Der Ausbilder an Bord

Tourismuskaufleute

- Stadt, Land, Fluss – Allgemeine Topografie

Büroberufe

- Office-Management und Assistenz

Planung und Durchführung der

Berufsausbildung

- Ausbildungsnachweise für alle Berufe
- Grundwissen-Test für Auszubildende
- Ausbildungsordnungen und -rahmenpläne

Beruf und Weiterbildung

- Der Aus- und Weiterbildungspädagoge
- Personalfachkauffrau/Personalfachkaufmann
- Der Industriemeister
- Der Technische Betriebswirt
- Der Wirtschaftsfachwirt
- Wirtschaftsbezogene Qualifikationen für alle Fachwirte
- Bilanzbuchhalter/in
- Der Handwerksmeister
- Office-Management und Assistenz
- Kompetenz: Weiterbildung
- Ratgeber Berufliche Weiterbildung
- Ratgeber Berufliche Neuorientierung
- Ratgeber Fernstudium
- Ratgeber Dozent werden
- Wirtschaftsmathematik und Statistik
- Mathematik und Statistik
- Physik und Chemie
- Grundwissen Qualitätsmanagement

Mitarbeiter/Personal

- Personalfachkauffrau/
Personalfachkaufmann
- Schwierige Mitarbeitergespräche
- Wie wähle ich den richtigen Mitarbeiter aus?
- Erfolgreiche Mitarbeiterführung
- Mehr zu Personalführung, Personalpraxis und Personalentwicklung bietet unser Partnerverlag: www.windmuehle-verlag.de

Fremdsprachen

- Handelskorrespondenzen für Französisch, Spanisch, Italienisch, Englisch, Japanisch
- Umgangssprache Spanisch, Japanisch

■ FELDHAUS
DER BILDUNGSVERLAG

FELDHAUS VERLAG

22122 Hamburg

www.feldhaus-verlag.de

Telefon 040 679430-0

Fax 040 67943030

post@feldhaus-verlag.de

Facebook



Twitter



Shop



1.5.5	Lerninhalt: Aufgaben der Handwerksorganisationen zur Unterstützung der Ausbildung	71
1.5.5.1	Verantwortung und Zusammenarbeit im dualen System	71
1.5.5.2	Aufgaben zur Unterstützung und Qualitätssicherung der Berufsbildung	71
1.5.5.3	Aufgaben von Handwerkskammern und Innungen	72
1.5.5.4	Rechtsstellung des Berufsbildungsausschusses, des Ausbildungsberaters und des Lehrlingswirts	73
1.5.5.4.1	Der Berufsbildungsausschuss	73
1.5.5.4.2	Ausbildungsberatung, Lehrlingswart	74
1.5.5.5	Möglichkeiten der ehrenamtlichen Tätigkeit in Gremien und Ausschüssen der Handwerkskammer oder Innung im Bereich der beruflichen Bildung	74
1.5.5.5.1	Die verschiedenen Ausschüsse	74
1.5.5.5.2	Meisterprüfungsausschüsse	75
1.5.6	Lerninhalt: Ordnungswidrigkeiten und Entzug der Ausbildungsberechtigung	76
1.5.6.1	Ordnungswidrigkeiten in der Berufsausbildung und deren Ahndung	76
1.5.6.2	Entzug der Einstellungs- und Ausbildungsberechtigung	76
1.6	Möglichkeiten des Einsatzes von berufsbildungsvorbereitenden Maßnahmen prüfen und bewerten	77
1.6.1	Handlungskompetenz des Meisters	77
1.6.2	Lerninhalt: Zielgruppen, Voraussetzungen und rechtliche Grundlagen für berufsvorbereitende Maßnahmen	77
1.6.2.1	Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)	77
1.6.2.2	Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)	77
1.6.2.3	Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen (BvB) der Bundesagentur für Arbeit (BA)	79
1.6.3	Lerninhalt: Bedeutung berufsvorbereitender Maßnahmen und Fördermöglichkeiten	79
1.6.3.1	Bedeutung und Perspektiven	79
1.6.3.2	Förderkonzepte und -möglichkeiten	80
1.6.4	Lerninhalt: Inhaltliche Strukturierung Berufsvorbereitender Maßnahmen	80
1.7	Innerbetriebliche Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten für die Ausbildung unter Berücksichtigung von Funktionen und Qualifikationen koordinieren	81
1.7.1	Handlungskompetenz des Meisters	81
1.7.2	Lerninhalt: Verantwortungsbereiche der an der Ausbildung Beteiligten	81
1.7.3	Lerninhalt: Aufgaben, Stellung und Funktion des Ausbilders	82
1.7.3.1	Anforderungsprofile des Auszubildenden und des Ausbilders; Bedeutung und Stellung im Betrieb	82
1.7.3.1.1	Pädagogische Aufgabe des Ausbilders/des Auszubildenden: Lernen, Organisieren und Unterstützen, Erziehen, Bewerten und Beurteilen, Überwachen und Beraten	83
1.7.3.1.2	Erziehen	83
1.7.3.1.3	Bewerten und Beurteilen	84
1.7.3.1.4	Überwachen und Beraten	84
1.7.3.2	Bedeutung der Vorbildfunktion des Ausbilders	84
1.7.3.3	Ansprüche und Erwartungen an den Ausbilder (Ziel- und Rollenkonflikte)	84
1.7.4	Lerninhalt: Funktion und Aufgaben der mitwirkenden Fachkräfte (Ausbildungsbeauftragte)	86

2	Ausbildung vorbereiten und Einstellung von Lehrlingen durchführen	
2.1	Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert	89
2.1.1	Handlungskompetenz des Meisters	89
2.1.2	Lerninhalt: Rechtliche Grundlagen; Planungsbedarf und Grenzen der Ausbildungsplanung	89
2.1.2.1	Rechtliche Pflicht zur planmäßigen Berufsausbildung	89
2.1.2.2	Planungsbedarf und Grenzen der Planung	90
2.1.3	Lerninhalt: Mindestinhalt von Ausbildungsordnungen	90
2.1.4	Lerninhalt: Den Bezug der sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans zu den betrieblichen Prozessen herstellen	91
2.1.4.1	Ziel und Bedeutung der Ausbildungsplanung	91
2.1.4.2	Die inhaltliche Ausbildungsplanung	91
2.1.4.3	Die zeitliche Ausbildungsplanung	92
2.1.5	Lerninhalt: Betrieblicher Ausbildungsplan, spezifische betriebliche Anforderungen, individuelle Lernvoraussetzungen, methodische Ausbildungsplanung	92
2.1.5.1	Ausbildungsrahmenplan und betrieblicher Ausbildungsplan; betriebliche Anforderungen	92
2.1.5.2	Methodische Ausbildungsplanung	93
2.1.6	Lerninhalt: Umsetzung, Überwachung und Anpassung von Ausbildungsplänen	94
2.2	Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung	95
2.2.1	Handlungskompetenz des Meisters	95
2.2.2	Lerninhalt: Mitbestimmungsrechte der betrieblichen Interessenvertretung	95
2.2.2.1	Betriebsrat	95
2.2.2.2	Beteiligungsrechte des Betriebsrats in Fragen der Berufsbildung	95
2.2.3	Lerninhalt: Jugend- und Auszubildendenvertretung	96
2.3	Kooperationsbedarf ermitteln und inhaltliche sowie organisatorische Abstimmung mit Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, durchführen	98
2.3.1	Handlungskompetenz des Meisters	98
2.3.2	Lerninhalt: Netzwerke und wesentliche Kooperationspartner in der Ausbildung	98
2.3.2.1	Mit der Berufsschule	98
2.3.2.2	Mit der überbetrieblichen Ausbildung	99
2.3.2.3	Mit der Handwerkskammer	99
2.3.2.4	Mit der Innung	99
2.3.2.5	Mit der Arbeitsagentur	100
2.3.3	Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern klären	100
2.4	Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Lehrlingen, auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit, in Ansatz bringen	101
2.4.1	Handlungskompetenz des Meisters	101
2.4.2	Lerninhalt: Die Möglichkeiten zur Anwerbung von Lehrlingen	101

2.4.3	Lerninhalt: Anforderungen des Ausbildungsberufs und Eignungsvoraussetzungen als Auswahlkriterien herstellen	102
2.4.3.1	Kriterien für die Bewerberauswahl	102
2.4.3.1.1	Anforderungsprofil	102
2.4.3.1.2	Die Bewerbungsunterlagen	103
2.4.3.1.3	ABC-Analyse	104
2.4.3.2	Verfahren für Bewerberauswahl	104
2.4.3.2.1	Planung und Durchführung des Bewerbungs-/Einstellungsgespräches	104
2.4.3.2.2	Fragerecht des Einstellenden	105
2.4.3.2.3	Einstellungstests	105
2.4.4	Lerninhalt: Berufslaufbahn und Karrieremöglichkeiten; Bildungsoptionen	106
2.5	Den Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und abschließen sowie die Eintragung bei der zuständigen Stelle veranlassen	108
2.5.1	Handlungskompetenz des Meisters	108
2.5.2	Lerninhalt: Rechtliche Grundlagen und Inhalte des Ausbildungsvertrages	108
2.5.2.1	Rechtscharakter des Berufsausbildungsverhältnisses (§ 1 Abs. 3 BBiG)	108
2.5.2.2	Vertragsabschluss und gesetzliche Mindestinhalte eines Berufsausbildungsvertrages	109
2.5.2.3	Zwingende Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes – nichtige Vereinbarungen	109
2.5.3	Lerninhalt: Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Lehrlings (des Auszubildenden)	111
2.5.3.1	Pflichten des Ausbildenden	111
2.5.3.2	Pflichten des Lehrlings, des Auszubildenden	112
2.5.3.3	Rechtliche Regelung der Ausbildungsvergütung	112
2.5.4	Lerninhalt: Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse, in die Lehrlingsrolle	113
2.5.5	Lerninhalt: Anmeldung des Lehrlings zur Berufsschule	116
2.5.6	Lerninhalt: Das Ende von Ausbildungsverhältnissen und rechtliche Möglichkeiten einer Kündigung	116
2.5.6.1	Das Ende von Ausbildungsverhältnissen	116
2.5.6.2	Kündigung und Aufhebung des Ausbildungsvertrages	116
2.6	Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Ausbildung im Ausland durchgeführt werden können	119
2.6.1	Handlungskompetenz des Meisters	119
2.6.2	Lerninhalt: Vorteile, Risiken und rechtliche Grundlage für Ausbildungsteile im Ausland	119
2.6.2.1	Ausbildung im Ausland – damals	119
2.6.2.2	Inhalt und Rechtsgrundlagen heute	119
2.6.3	Lerninhalt: Berufsausbildung in anderen europäischen Ländern	120
2.6.3.1	Gesellschaftspolitischer Stellenwert der Berufsausbildung in Deutschland	120
2.6.3.2	Das duale System im Vergleich mit anderen europäischen Ausbildungssystemen	121
2.6.4	Lerninhalt: Beratungs- und Unterstützungsmöglichkeiten für die Realisierung von Ausbildungsteilen im Ausland	122
2.6.4.1	Unterstützung und Finanzierung	122
2.6.4.2	Förderbedingungen	122

3 Ausbildung durchführen

3.1	Lernförderliche Bedingungen und motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen	123
3.1.1	Handlungskompetenz des Meisters	123
3.1.2	Lerninhalt: Lernen, Lernkompetenz und Lernkultur des selbstgesteuerten Lernens	123
3.1.2.1	Grundzusammenhänge und Begriffe	123
3.1.2.1.1	Das Drei-Speicher-Modell des Gedächtnisses	129
3.1.2.1.2	Die rechte und linke Gehirnhälfte des Großhirns	130
3.1.2.2	Lernbereitschaft, Lernfähigkeit und Lernförderung	130
3.1.2.3	Mitarbeitermotivation und Arbeitszufriedenheit	132
3.1.2.4	Selbstgesteuertes Lernen	133
3.1.3	Lerninhalt: Der Ausbilder als Lernbegleiter	133
3.1.3.1	Grundzusammenhänge	133
3.1.3.2	Anforderungen an den Ausbilder	133
3.1.3.3	Die Pädagogische Aufgabe des Ausbilders	134
3.1.4	Lerninhalt: Ausbildung und Führungsstil	134
3.1.4.1	Betriebskultur	134
3.1.4.2	Sozialverhalten des Ausbilders	135
3.1.4.3	Führungsverhalten des Ausbilders	135
3.1.4.4	Die Autorität des Ausbilders	136
3.1.4.5	Der Ausbilder – ein Leitbild für den Lehrling	136
3.1.4.6	Führungsstile bei Mitarbeiterführung und Ausbildung	137
3.1.4.6.1	Der autoritäre Führungsstil	138
3.1.4.6.2	Der laissez-faire-Führungsstil	139
3.1.4.6.3	Der kooperative Führungsstil	139
3.1.4.7	Führung im Mitarbeiterverhältnis	140
3.1.4.7.1	Der Mitarbeiter	141
3.1.4.7.2	Der Vorgesetzte	141
3.1.4.7.3	Das Delegationsprinzip	141
3.1.5	Die Führungsinstrumente	143
3.1.5.1	Dienstaufsicht und Erfolgskontrolle	143
3.1.5.2	Mitarbeiterbesprechung und Mitarbeitergespräch	143
3.1.5.3	Dienstbesprechung	144
3.1.5.4	Information	145
3.1.6	Lerninhalt: Anerkennung und Kritik	146
3.1.6.1	Gemeinsame Gesichtspunkte für Anerkennungs- und Kritikgespräche	147
3.1.6.2	Das Anerkennungsgespräch	148
3.1.6.3	Das Kritikgespräch	148
3.1.6.3.1	Ziele	148
3.1.6.3.2	Der Gesprächsablauf	149
3.1.7	Lerninhalt: Erziehungsmittel in der Ausbildung	151
3.1.8	Lerninhalt: Didaktische Prinzipien der Lernförderung	153
3.1.8.1	Grundzusammenhänge	153
3.1.8.2	Didaktische Prinzipien	153
3.1.9	Lerninhalt: Phasen der Fördermöglichkeiten des Lernprozesses	154
3.1.9.1	Fördermöglichkeiten	154
3.1.9.1.1	Möglichkeiten außerhalb der produktiven Arbeitstätigkeit	154
3.1.9.1.2	Auftragsorientiertes Lernen	155
3.1.9.2	Lernmotivation	156
3.1.9.2.1	Primäre und sekundäre Motive	156
3.1.9.2.2	Leistungsmotivation	157
3.1.10	Lerninhalt: Lern- und Arbeitstechniken erleichtern das Lernen	157
3.1.10.1	Strukturiertes (organisiertes) Lernmaterial	158

3.1.10.2	Verteilung der Lernperioden	158
3.1.10.3	Wiederholung	158
3.1.11	Lerninhalt: Feedback-Möglichkeiten	160
3.2	Die Probezeit organisieren und bewerten	161
3.2.1	Handlungskompetenz des Meisters	161
3.2.2	Lerninhalt: Einführung des Lehrlings in den Betrieb – Regeln für den Berufsbeginn	161
3.2.3	Lerninhalt: Bedeutung, Gestaltung und Auswertung der Probezeit	162
3.2.3.1	Rechtliche Grundlagen und Gestaltung der Probezeit	162
3.2.3.2	Planen, Gestalten und Auswerten	162
3.3	Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten	164
3.3.1	Handlungskompetenz des Meisters	164
3.3.2	Lerninhalt: Methodenkompetenz der auftrags- und geschäftsorientierten Ausbildung	164
3.3.3	Lerninhalt: Auswahl geeigneter Arbeitsaufgaben, Lehrverfahren und Einbindung der Lehrlinge	165
3.3.4	Lerninhalt: Gestaltung von Lernaufträgen und Arbeitsaufträgen	166
3.3.4.1	Methodenkonzeptionen	166
3.3.4.2	Organisationsformen in der Übersicht	167
3.4	Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht und situationsspezifisch einsetzen	168
3.4.1	Handlungskompetenz des Meisters	168
3.4.2	Lerninhalt: Schlüsselqualifikationen; Überblick über Ausbildungsmethoden; Kriterien für die Methodenauswahl	168
3.4.2.1	Wichtige Ausbildungsmethoden	168
3.4.2.2	Bedeutung von Schlüsselqualifikationen	168
3.4.3	Lerninhalt: Planung und Realisierung von Lehrgesprächen und Arbeitsunterweisungen	170
3.4.3.1	Das Lehrgespräch	170
3.4.3.2	Der Lernauftrag	171
3.4.3.3	Arbeitszergliederung, Arbeitsunterweisung, Vier-Stufen- und das Erarbeitende Lehrverfahren sowie die Leittextmethode	171
3.4.3.3.1	Die Arbeitszergliederung	171
3.4.3.3.2	Die Arbeitsunterweisung	173
3.4.3.3.3	Die Vier-Stufen-Methode der Unterweisung (TWI)	173
3.4.3.3.4	Erarbeitende Unterweisungsmethode	175
3.4.3.3.5	Die Leittextmethode	177
3.4.4	Lerninhalt: Präsentationen einsetzen	178
3.4.4.1	Allgemeines	178
3.4.4.2	Gestaltung einer Präsentation	178
3.4.4.3	Der grobe Aufbau einer Präsentation	179
3.4.5	Lerninhalt: Funktion und Auswahl von Ausbildungsmitteln und Ausbildungsmedien	180
3.4.6	Lerninhalt: E-Learning in der Ausbildung	181
3.5	Lehrlinge bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen, ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und Möglichkeiten zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen	182
3.5.1	Handlungskompetenz des Meisters	182

3.5.2	Lerninhalt: Erscheinungsformen sowie Ursachen von Lernschwierigkeiten und darauf abgestimmte Lernhilfen und Fördermaßnahmen	182
3.5.2.1	Erscheinungsformen und Ursachen	182
3.5.2.2	Lernhilfen	183
3.5.2.3	Lernerfolge sichern	184
3.5.3	Lerninhalt: Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)	185
3.5.4	Lerninhalt: Verlängerung der Ausbildungszeit	185
3.6	Für Lehrlinge zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere für Zusatzqualifikationen, prüfen und vorschlagen; Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die vorzeitige Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung prüfen	186
3.6.1	Handlungskompetenz des Meisters	186
3.6.2	Lerninhalt: Förderangebote für leistungsstarke Lehrlinge	186
3.6.3	Lerninhalt: Verkürzung der Ausbildungsdauer und vorzeitige Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung	187
3.6.3.1	Verkürzung der Ausbildungszeit	187
3.6.3.2	Vorzeitige Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung	189
3.6.3.3	Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit (Teilzeitberufsausbildung)	189
3.6.3.4	Zusammentreffen mehrerer Verkürzungsgründe	189
3.7	Soziale und persönliche Entwicklungen von Lehrlingen fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen und auf Lösungen hinweisen	190
3.7.1	Handlungskompetenz des Meisters	190
3.7.2	Lerninhalt: Entwicklungsaufgaben im Jugendalter und entwicklungstypisches Verhalten von Lehrlingen sowie Umwelteinflüsse	190
3.7.2.1	Grundzusammenhänge	190
3.7.2.2	Handeln und Verhalten als Funktion von Person und Umwelt	192
3.7.2.3	Die individuelle Lebenssituation des Jugendlichen	192
3.7.2.4	Der jugendliche Entwicklungsprozess	193
3.7.2.5	Der Status als Abgrenzungsbegriff	194
3.7.2.6	Die Entwicklungsphasen des Jugendalters	195
3.7.2.7	Das Wirken von Umwelteinflüssen	197
3.7.3	Lerninhalt: Sozialisierung des Lehrlings im Betrieb	201
3.7.3.1	Ansprüche junger Erwachsener an die Ausbildungs- und Arbeitswelt	201
3.7.3.2	Wertewandel: Einstellungen zu Ausbildung und Beruf	202
3.7.3.3	Die Bedeutung einer jugendgemäßen Berufsausbildung	203
3.7.4	Lerninhalt: Kommunikation in der Ausbildung	204
3.7.4.1	Kommunikation im Betrieb	204
3.7.4.2	Bewältigung von Gesprächssituationen	205
3.7.5	Lerninhalt: Verhaltensauffälligkeiten und Konfliktsituationen in der Ausbildung	206
3.7.5.1	Ursachen von Verhaltensauffälligkeiten	206
3.7.5.2	Verhalten und Vorgehen des Ausbilders bei Verhaltensauffälligkeiten	207
3.7.6	Lerninhalt: Konfliktvermeidung und Strategien zum konstruktiven Umgang mit Konflikten	208
3.7.6.1	Der Konflikt	208
3.7.6.1.1	Der Konflikt als Auslöser von Beziehungsschwierigkeiten	208
3.7.6.1.2	Ursachen und Anlässe von Konflikten	209
3.7.6.1.3	Der Generationenkonflikt	209
3.7.6.2	Konfliktbewertung und -auflösung	210
3.7.6.3	Der Ablauf von Konfliktgesprächen	211

3.7.7	Lerninhalt: Die Vermeidung interkultureller Konflikte	212
3.7.7.1	Besondere Betreuung von Migranten	212
3.7.7.2	Ausbildungsbegleitende Hilfen	212
3.7.8	Lerninhalt: Ausbildungsabbrüche, Ursachen und Lösungsansätze zu ihrer Vermeidung	212
3.7.9	Lerninhalt: Beratungs- und Schlichtungsverfahren für Lehrlingsstreitigkeiten	214
3.7.9.1	Hilfe durch Ausbildungsberater	214
3.7.9.2	Regelungen und Beratungsmöglichkeiten zur Behebung von Streitigkeiten während der Berufsausbildung	214
3.7.9.3	Pädagogische Maßnahmen zur Verhinderung von Rechtsstreitigkeiten	215
3.7.9.4	Schadenersatz bei vorzeitiger Lösung des Berufsausbildungsvertrages	215
3.8	Lernen und Arbeiten im Team entwickeln	216
3.8.1	Handlungskompetenz des Meisters	216
3.8.2	Lerninhalt: Gruppenführung	216
3.8.2.1	Gruppenverhalten von Jugendlichen	216
3.8.2.2	Gruppenpsychologische Grundlagen	216
3.8.2.2.1	Definition der Gruppe	217
3.8.2.2.2	Formelle Gruppen	217
3.8.2.2.3	Informelle Gruppen	217
3.8.2.2.4	Gruppenstrukturen	218
3.8.2.3	Soziogramm	218
3.8.2.4	Gruppenbildung im Betrieb	219
3.8.3	Lerninhalt: Zusammenarbeit im Team fördern	220
3.8.3.1	Die Gruppenarbeit	220
3.8.3.2	Arbeiten und Lernen in Gruppen	221
3.8.3.2.1	Teamarbeit	221
3.8.3.2.2	Entwickeln und Lernen in Gruppen	222
3.9	Leistungen des Lehrlings feststellen und bewerten; Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten; Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen	223
3.9.1	Handlungskompetenz des Meisters	223
3.9.2	Lerninhalt: Formen und Funktionen von Erfolgskontrollen	223
3.9.3	Lerninhalt: Innerbetriebliche Erfolgskontrollen	224
3.9.3.1	Kontrolle durch den Ausbildungsbetrieb	224
3.9.3.2	Selbstkontrolle durch den Lehrling	225
3.9.4	Lerninhalt: Beurteilungsbogen und Beurteilungsgespräch	225
3.9.4.1	Allgemeines	225
3.9.4.2	Der Beurteilungsbogen	226
3.9.4.3	Benotungssysteme	227
3.9.4.4	Beurteilungsgespräche	228
3.9.5	Lerninhalt: Typische Beurteilungsfehler	228
3.9.6	Lerninhalt: Außerbetrieblicher Erfolgskontrollen und deren Bewertung	229
3.9.7	Lerninhalt: Ausbildungsnachweis/Berichtsheft	230
3.9.7.1	Ausbildungsnachweise als Mittel der Ausbildungserfolgskontrollen	230
3.9.7.2	Der Ausbildungsnachweis – Form und Inhalt	230
3.9.7.2.1	Erläuterungen und Eintragsbeispiele zur Führung des Ausbildungsnachweises	230
3.9.7.2.2	Anordnung der Handwerkskammer Hamburg über das Führen von Ausbildungsnachweisen	232

3.10	Interkulturelle Kompetenzen im Betrieb fördern	233
3.10.1	Handlungskompetenz des Meisters	233
3.10.2	Lerninhalt: Grundlegende kulturelle Unterschiede und interkulturelle Kompetenzen	233
3.10.3	Lerninhalt: Förderung von Lehrlingen mit Migrationshintergrund	234

4 Ausbildung abschließen

4.1	Lehrlinge (Auszubildende) auf Gesellen- oder Abschlussprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen	237
4.1.1	Handlungskompetenz des Meisters	237
4.1.2	Lerninhalt: Prüfungsanforderungen und Prüfungsablauf im dualen System	237
4.1.2.1	Rechtliche Grundlagen	237
4.1.2.2	Die Zwischenprüfung	238
4.1.2.3	Die Gesellen-/Abschlussprüfung	238
4.1.2.4	Gestreckte Gesellen-/Abschlussprüfung	238
4.1.3	Lerninhalt: Abnahme der Gesellenprüfung	239
4.1.3.1	Funktion der Gesellenprüfungsausschüsse	239
4.1.3.2	Zusammensetzung der Gesellenprüfungsausschüsse	239
4.1.4	Lerninhalt: Hilfen und Techniken zur Prüfungsvorbereitung sowie Abbau von Prüfungsängsten	240
4.1.5	Lerninhalt: Gliederung der Prüfung und der Prüfungsinhalte; das Prüfungszeugnis	240
4.1.5.1	Regelung der Gesellen-/Abschlussprüfung	240
4.1.5.2	Das Prüfungszeugnis	241
4.2	Die Anmeldung zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle durchführen; auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen	243
4.2.1	Handlungskompetenz des Meisters	243
4.2.2	Lerninhalt: Anmeldung, Freistellung und Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung	243
4.2.2.1	Anmeldung und Freistellung	243
4.2.2.2	Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung	243
4.2.2.3	Prüfungszeiträume, Prüfungstage	245
4.2.3	Lerninhalt: Bedingung für eine vorzeitige Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung	246
4.2.4	Lerninhalt: Prüfungsrelevante Besonderheiten der Lehrlinge der zuständigen Stelle mitteilen	246
4.2.5	Lerninhalt: Verhalten des Ausbilders bei Nichtbestehen der Gesellen-/Abschlussprüfung	246
4.2.6	Lerninhalt: Rechtliche Vorgaben zur Wiederholungsprüfung und zur Verlängerung der Ausbildungszeit	247
4.2.6.1	Nichtbestehen der Prüfung; Wiederholungsprüfung	247
4.2.6.2	Verlängerung der Berufsausbildung bei mangelhafter Ausbildung	247
4.2.6.3	Ausnahmefälle für die Verlängerung der Ausbildungszeit	248
4.3	Zeugnisse erstellen	250
4.3.1	Handlungskompetenz des Meisters	250
4.3.2	Lerninhalt: Die Bedeutung des Ausbildungszeugnisses	250
4.3.2.1	Grundlagen der Zeugniserteilung	250
4.3.2.2	Die Beurteilung als Grundlage der Zeugniserstellung	250
4.3.2.3	Form und Inhalt des Ausbildungszeugnisses	250

4.4	Fortbildungs- und Förderungsmöglichkeiten	252
4.4.1	Handlungskompetenz des Meisters	252
4.4.2	Lerninhalt: Notwendigkeit und Attraktivität des beruflichen Aufstiegs	252
4.4.3	Lerninhalt: Generelle Grundlagen von Prüfungen der Aufstiegsweiterbildung	252
4.4.3.1	Der Aufstieg zum Handwerksmeister	252
4.4.3.1.1	Die berufs- und arbeitspädagogische Eignung	252
4.4.3.1.2	Meistertitel – Meisterprüfung	253
4.4.3.1.3	Andere Lehrgangsangebote für die Fort- und Weiterbildung	255
4.4.3.2	Weiterbildungsberatung der Handwerksorganisation	256
4.4.4	Lerninhalt: Förderungsmöglichkeiten; rechtliche Bestimmungen	256
4.4.4.1	Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)	256
4.4.4.2	Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz	257
4.4.4.3	Praktischer Leistungswettbewerb der Handwerksjugend	257
4.4.4.4	Begabtenförderung im Handwerk	258
4.4.4.5	Rahmenvereinbarung zwischen Arbeitsverwaltung und Kammern	259

Offene Fragen und Aufgaben

Programmierte Fragen

1	Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen	
1.1	Vorteile und Nutzen der betrieblichen Ausbildung darstellen und begründen	263
1.2	Den betrieblichen Ausbildungsbedarf auf der Grundlage rechtlicher, tarifvertraglicher und betrieblicher Rahmenbedingungen planen sowie Entscheidungen vorbereiten und treffen	264
1.3	Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darstellen	270
1.4	Ausbildungsberufe für den Betrieb auswählen	272
1.5	Die Eignung des Betriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf prüfen, insbesondere unter Berücksichtigung von Ausbildung im Verbund, überbetrieblicher und außerbetrieblicher Ausbildung	274
1.6	Möglichkeiten des Einsatzes von berufsbildungsvorbereitenden Maßnahmen prüfen und bewerten	277
1.7	Innerbetriebliche Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten für die Ausbildung unter Berücksichtigung von Funktionen und Qualifikationen koordinieren	278
2	Ausbildung vorbereiten und Einstellung von Lehrlingen durchführen	
2.1	Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert	281
2.2	Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung	283
2.3	Kooperationsbedarf ermitteln und inhaltliche sowie organisatorische Abstimmung mit Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, durchführen	284

Arbeitshefte Führungspsychologie

- Psychologie der Persönlichkeit
- Grundlagen der Führung
- Führungsstile – Management by Objectives
- Motivation und Management des Wandels
- Besprechungen zielorientiert führen
- Arbeitsmethodik
- Transaktions-Analyse
- Psychologie der Gesprächsführung
- Psychologie der Auszubildenden
- Anti-Stress-Training
- Konflikttraining
- Erfolgreiche Teamführung
- Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
- Psychologische Grundlagen im Führungsprozess
- Methodik der Konfliktlösung
- Führungsethik
- Chancenorientiertes Management mit System
- Kommunikation macht gesund
- Innovative Teamarbeit
- Rhetorik und Präsentation
- Neue Ideen mit System
- Der Kontinuierliche Verbesserungsprozess (KVP)
- Führung braucht Coaching
- Customer Relationship Management
- Intervention
- Führen mit Autorität – aber nicht autoritär
- Effizientes Verhandeln
- Motivation durch Zielvereinbarungen
- Gestaltung personalwirtschaftlicher Prozesse
- Talent Management
- Führen in Projekten
- Kreativität und Innovation
- Techniken geistiger Arbeit
- Positive Psychologie in der Führung
- Personalbeurteilungssysteme
- Selbstmotivierung und kompetente Mitarbeiterführung
- Wie Menschen ticken: Psychologie für Manager
- Prozessorientiertes Personalwesen
- Führung ist dreidimensional
- Psychologisches Kapital
- Unternehmensnachfolge
- Global im Kopf
- Aktuelle Trends in der Personal- und Organisationsentwicklung
- Erfolgreiche Mitarbeiterführung in Arztpraxen
- Führen im Dialog: Offen, kritisch, kreativ
- Mit Leib und Seele bei der Arbeit
- Erfolgsfaktor Problemlösung
- Wir alle sind Unternehmer!
- Alpathiere können nicht führen
- Gesundheit, Freiheit und Ausgewogenheit
- Positive Psychologie und Selbstmanagement
- Führen mit neuer Autorität

Arbeitshefte Personalpraxis

- Taschenbuch Personalbeurteilung
- Die Stellenbeschreibung
- Das Vorstellungsgespräch
- Mobbing, Bullying, Bossing
- Techniken der Personalentwicklung
- Schwierige Mitarbeitergespräche
- Führen, Verhandeln, Überzeugen
- Kündigungsgespräche

Personalentwicklung/Personalführung

- Neue Normalität
- Ich bin dann mal im Seminar...
- Organizing Talent
- Moderationsfibel
- Das Prinzip der minimalen Führung
- Lizenz zum Führen?
- Erfolg durch Coaching
- Führung: Theorie und Praxis
- Führung: Übungen für das Training mit Führungskräften
- Die ersten Tage im Betrieb

Methodik/Didaktik

- Moderationsmethode
- KurzModeration
- Winning Group Results
- Seminar für Trainer
- Beratung in Aktion
- Verhalten und Einstellungen ändern
- Das pädagogische Rollenspiel in der betrieblichen Praxis

Seminarkonzepte/Übungen/Ratgeber

- Presentation Excellence
- Sales Coaching
- So entkommen Sie der Falle Stress
- Quellen der Gestaltungskraft
- Resilienz-Coaching
- Coaching mit Pferden
- Mehr Erfolg im Team
- Strategien der Konfliktlösung
- Die Teamfibel
- Icebreaker
- 111 x Spaß am Abend
- Arbeitskatalog der Übungen und Spiele
- Übungen zur Transaktionsanalyse
- Kreativ sein kann jeder
- Das Outdoor-Seminar in der betrieblichen Praxis
- So und nicht anders – Ingenieure im Coaching

Moderation in der Praxis

- Kurskorrektur Schule
- KonfliktModeration in Gruppen
- Prozesskompetenz in der Projektarbeit
- Visualisieren in der Moderation
- Kundenkonferenz
- Potential: Konflikte
- SeminarModeration
- Woran Workshops scheitern

2.4	Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Lehrlingen, auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit, in Ansatz bringen	286
2.5	Den Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und abschließen sowie die Eintragung bei der zuständigen Stelle veranlassen	287
2.6	Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Ausbildung im Ausland durchgeführt werden können	291
3	Ausbildung durchführen	
3.1	Lernförderliche Bedingungen und motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen	293
3.2	Die Probezeit organisieren und bewerten	300
3.3	Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten	301
3.4	Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht und situationsspezifisch einsetzen	302
3.5	Lehrlinge bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen, ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und Möglichkeiten zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen	307
3.6	Für Lehrlinge zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere für Zusatzqualifikationen, prüfen und vorschlagen; Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die vorzeitige Zulassung zur Gesellen-/ Abschlussprüfung prüfen	308
3.7	Soziale und persönliche Entwicklungen von Lehrlingen fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen und auf Lösungen hinweisen	310
3.8	Lernen und Arbeiten im Team entwickeln	318
3.9	Leistungen des Lehrlings feststellen und bewerten; Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten; Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen	321
3.10	Interkulturelle Kompetenzen im Betrieb fördern	323
4	Ausbildung abschließen	
4.1	Lehrlinge (Auszubildende) auf Gesellen- oder Abschlussprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen	325
4.2	Die Anmeldung zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle durchführen; auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen	327
4.3	Zeugnisse erstellen	328
4.4	Fortbildungs- und Förderungsmöglichkeiten	329
	Lösungen zu den programmierten Fragen	330

Fallbezogene Aufgaben

Aufgabe 1	335
Aufgabe 2	336
Aufgabe 3	337
Aufgabe 4	338
Lösungshinweise zu Aufgabe 1	339
Lösungshinweise zu Aufgabe 2	340
Lösungshinweise zu Aufgabe 3	341
Lösungshinweise zu Aufgabe 4	343

Anhang

Gestaltung und Bewertung der praktischen Prüfung	345
Gesetz zur Ordnung des Handwerks (Handwerksordnung – HwO – Auszug)	347
Verzeichnis der zulassungspflichtigen Handwerke (HwO Anlage A)	353
Verzeichnis der zulassungsfreien Handwerke (HwO Anlage B, Abschnitt 1)	354
Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe (HwO Anlage B, Abschnitt 2)	355
Verordnung über die Meisterprüfung in den Teilen III und IV im Handwerk und in handwerksähnlichen Gewerben (AMVO)	357
Meisterprüfungsverfahrensverordnung (MPVerfVO)	363

Fachausdrücke und Fremdwörter	371
--------------------------------------	-----

Stichwortverzeichnis	375
-----------------------------	-----

Eine Inhaltsübersicht zu Buch 1 befindet sich am Ende dieses Buches.