

Inhaltsverzeichnis

1	Planung der betrieblichen Ausbildung	9
1.1	Eignung des Auszubildenden und des Ausbilders	9
1.2	Eignung der Ausbildungsstätte	16
1.3	Überwachung der Berufsausbildung durch die zuständige Stelle	18
1.4	Ausbildungsordnung	18
1.5	Erstellen des betrieblichen Ausbildungsplans	24
1.6	Zusätzliche Organisationspläne für die betriebliche Ausbildung	28
2	Betriebspraktikum für Schüler	30
3	Auswahl von Ausbildungsplatzbewerbern	35
3.1	Eignungsdiagnostische Auswahlverfahren	35
3.1.1	Bewerbungsunterlagen und Schulzeugnisse	36
3.1.2	Psychologische Testverfahren	37
3.1.3	Assessment Center (AC)	45
3.1.4	Einstellungsgespräch	45
3.2	Selektionsmodelle	49
3.2.1	Lineares Selektionsmodell	49
3.2.2	Kompensationsmodell	49
3.2.3	Cutoff-Modell	50
3.2.4	Profilvergleichssystem	50
3.2.5	Cutoff-Profil-Modell	50
4	Einführungsseminar für Auszubildende	52
5	Elternsprechtag	59
6	Lernzielbeschreibung und Lernerfolgskontrollen	64
6.1	Didaktik und Methodik	64
6.2	Lernziele	65
6.3	Formulierung von Lernzielen	66
6.4	Lernzielarten	67
6.5	Lernzielbereiche	68
6.6	Lernzieltaxonomie	70
6.6.1	Kognitiver Lernzielbereich	70
6.6.2	Affektiver Lernzielbereich	71
6.6.3	Psychomotorischer Lernzielbereich	72
6.7	Lernerfolgskontrollen	73
6.7.1	Schriftliche Lernerfolgskontrollen	73
6.7.2	Mündliche Lernerfolgskontrollen	76
6.7.3	Praktische Lernerfolgskontrollen	77
6.7.4	Bewertung von Lernerfolgskontrollen	77
7	Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten	80
7.1	Lernschwierigkeiten	80
7.2	Verhaltensauffälligkeiten	81

8 Drogen	86
8.1 Arten von Drogen	86
8.1.1 Legale Drogen	87
8.1.2 Illegale Drogen	88
8.2 Ursachen von Drogenkonsum	90
8.3 Anzeichen von Drogenkonsum	90
8.4 Möglichkeiten der Drogenprävention	91
9 Auswahl und Einsatz von Medien	94
9.1 Lernen mit Medien	94
9.2 Arten von didaktischen Medien	96
9.3 Arbeiten mit der Wandtafel	98
9.4 Arbeiten mit dem Flipchart	99
9.5 Arbeiten mit der Pinnwand	100
9.6 Arbeiten mit dem Arbeitsprojektor	102
9.6.1 Einsatzmöglichkeiten des Arbeitsprojektors	103
9.6.2 Hinweise für die Aufstellung und Inbetriebnahme	103
9.6.3 Arbeitsregeln für den Arbeitsprojektor	104
9.6.4 Regeln zur Erstellung von Arbeitstransparenzen	107
9.7 Arbeiten mit dem Beamer	108
9.8 Arbeitsblätter	109
9.9 Medienzentrum	111
9.10 Ausbildungsmittel	111
10 Ausbildungsmethoden	115
10.1 Kurzvorträge	115
10.2 Lehrgespräch	118
10.3 Moderation	121
11 Lernen in Gruppen	128
11.1 Konflikte in Gruppen	130
11.2 Aktions- und Sozialformen	135
11.2.1 Partner- und Gruppenarbeit	135
11.2.2 Rollenspiel	138
11.2.3 Planspiel	140
11.2.4 Brainstorming	142
12 Förderung der Handlungskompetenz	145
12.1 Leittextmethode	146
12.2 Projekt- und transferorientierte Ausbildung (PETRA)	150
12.3 Selbstständigkeitsförderndes Ausbildungsmodell (SAM)	153
12.4 Juniorenfirma	159
13 Verhaltensbeobachtung	163
13.1 Naive und wissenschaftliche Beobachtung	163
13.2 Ziel der Verhaltensbeobachtung	164
13.3 Arten der Verhaltensbeobachtung	166
13.4 Die Rolle des offenen Beobachters	168
13.5 Beobachterfehler	168

14 Beurteilungen von Auszubildenden	172
14.1 Rechtliche Grundlagen von Beurteilungen	172
14.2 Funktionen von Beurteilungen	174
14.2.1 Pädagogische Funktion	175
14.2.2 Informationsfunktion	176
14.2.3 Selektionsfunktion	176
14.2.4 Beweisfunktion	178
14.3 Beurteilungsverfahren	178
14.4 Beurteilungsgespräch	180
14.5 Beurteilungsbogen	181
15 Ausbildungszeugnis	186
Anhang	
1 Ausbilder-Eignungsverordnung 1999	191
2 Ausbilder-Eignungsverordnung 2009	194
3 Eignung der Ausbildungsstätten	198
4 Grundsätze für die Beratung und Überwachung der Ausbildungsstätten durch die Ausbildungsberater	201
5 Führen von Berichtsheften in der Form von Ausbildungsnachweisen	204
6 Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung	205
7 Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit zur Teilzeitberufsausbildung (§ 8 BBiG/§ 27 HwO) sowie zur vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 45 Abs. 1 BBiG/§ 37 Abs. 1 HwO)	207
8 Betrieblicher Ausbildungsplan (Auszug)	211
9 Leittext	217
10 Gruppenarbeit nach PETRA	224
11 Arbeitsplanung nach SAM (Auszug)	229
12 Formulare für SAM	231
13 Formulare zur Planung und Durchführung der Berufsausbildung von FELDHAUS	234
Literaturverzeichnis	237
Stichwortverzeichnis	239

Um die Lesbarkeit des Textes nicht zu erschweren, wird fast ausschließlich die männliche Schreibweise verwendet. Selbstverständlich sind ebenso die Ausbilderinnen und alle anderen weiblichen Funktionsträger angesprochen!