

# INFORMATIONEN ZUR AUSBILDEREIGNUNGSPRÜFUNG

- 1. Teil: Allgemeines*
- 2. Teil: Vorbereitung und Ablauf*
- 3. Teil: Ausbildungsmethoden*

# Inhaltsverzeichnis

|          |  |       |
|----------|--|-------|
| <b>1</b> | <b>Allgemeines</b>   | S. 2  |
| 1.1      | <i>Die schriftliche Prüfung</i>  | S. 2  |
| 1.2      | <i>Die praktische Prüfung</i>  | S. 3  |
| 1.2.1    | <i>Die Ausbildungssituation</i>  | S. 3  |
| 1.2.2    | <i>Die Präsentation</i>  | S. 5  |
| 1.2.3    | <i>Die praktische Durchführung</i>   | S. 6  |
| <b>2</b> | <b>Vorbereitung und Ablauf</b>   | S. 7  |
| 2.1      | <i>Aufbau Planungsentwurf prakt. Durchführung</i>                            | S. 7  |
| 2.2      | <i>Aufbau Planungsentwurf Präsentation</i>                                   | S. 9  |
| 2.3      | <i>Prüfungsablauf der praktischen Prüfung</i>                                | S. 10 |
| <b>3</b> | <b>Beispiele praktische Durchführung einer Ausbildungssituation</b>          | S. 11 |
| 3.1      | <i>Praktische Durchführung einer Ausbildungseinheit als 4-Stufen-Methode</i> | S. 11 |
| 3.2      | <i>Praktische Durchführung eines Gesprächs als Lehrgespräch</i>              | S. 13 |

## 1 Allgemeines

Die Ausbildereignungsprüfung ist die Prüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung. Die Verordnung (2009) definiert in § 2 diese Eignung als: *Kompetenz zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Ausbildung in vier Handlungsfeldern:*

1. *Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen*
2. *Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken*
3. *Ausbildung durchführen*
4. *Ausbildung abschließen*

Diese Handlungsfelder wurden in der Verordnung mit Kompetenzzielein versehen, der Rahmenplan wiederum definiert Inhalte und Lerntiefen.

Die Prüfung besteht aus einem **schriftlichen** und einem **praktischen** Teil. Die Anmeldung zur Prüfung (ein Anmeldeformular finden Sie auf der Internetseite unter der Dokumentennummer 4912782) muss spätestens 6 Wochen vor dem jeweiligen schriftlichen Prüfungstermin eingehen.

Liegen bestimmte Fortbildungsabschlüsse (z. B. Geprüfter Wirtschaftsfachwirt) vor, ist eine Befreiung vom schriftlichen Teil der Prüfung möglich.

### **Ansprechpartner**

Kevin Emmerz, Tel.: 0731 / 173-228, E-Mail: [kevin.emmerz@ulm.ihk.de](mailto:kevin.emmerz@ulm.ihk.de)

Stefan Elshof, Tel.: 0731 / 173-141, E-Mail: [stefan.elshof@ulm.ihk.de](mailto:stefan.elshof@ulm.ihk.de)

## 1.1 Schriftliche Prüfung

Im schriftlichen Teil sind fallbezogene Aufgaben aus allen Handlungsfeldern zu lösen. An der IHK Ulm wird die schriftliche Prüfung digital an Tablets oder PCs geprüft. Bei den Aufgaben handelt es sich um geschlossene Fragen (Multiple Choice). Bei den ca. 80 Fragen sind teilweise bis zu 5 mögliche Antworten angegeben; außerdem ist angemerkt, wie viele der Antworten jeweils richtig sind. Bei der Bewertung gilt das „Alles-oder-nichts-Prinzip“: Es wird nur dann ein Punkt vergeben, wenn exakt die richtige Anzahl an Antworten angekreuzt wurden.

**Damit Sie sich bereits vorab mit den technischen Gegebenheiten auseinandersetzen können, empfehlen wir Ihnen, unter folgendem Link von zu Hause aus die Demover-sion der digitalen schriftlichen Prüfung zu testen:**

<https://www.dihk-bildungs-gmbh.de/innovativ-pruefen/>

Die Prüfungsdauer beträgt 3 Stunden. Prüfungsort und –termin werden in der Einladung zur Prüfung mitgeteilt (Versand ca. 3 Wochen vor dem Prüfungstermin).

## 1.2 Die praktische Prüfung

Der praktische Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung gliedert sich in zwei Teile:

I. eine Präsentation oder eine praktische Durchführung einer berufstypischen Ausbildungssituation, die die Prüfungsteilnehmer selbst bestimmen können; sie soll 15 Minuten dauern

**und**

II. einem Fachgespräch, indem sie die Kriterien für die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation begründen sollen.

Die praktische Prüfung findet wochentags zwischen 8 und 17 Uhr statt. Tag und Uhrzeit werden mit dem Einladungsschreiben (ca. 3 Wochen vor dem Prüfungstermin) mitgeteilt.

### 1.2.1 Die Ausbildungssituation

Die Handlungssituationen des Ausbilders in seiner täglichen betrieblichen Praxis beschränken sich nicht auf reine Ausbildungseinheiten (Lehr-/Lernprozesses), sondern vielmehr auf die Bewältigung des Ausbildungsalltages, in dem die Förderung von Methoden-, Sozial- und Individualkompetenz des Auszubildenden neben der Erweiterung der Fachkompetenz eine immer bedeutendere Rolle einnimmt.

Der Ausbilder hat anspruchsvolle und vielschichtige Ausbildungssituationen zu bewältigen, sei es in der Zusammenarbeit mit anderen Institutionen, mit Ausbildungsbeauftragten im Unternehmen und letztlich natürlich im Zusammenspiel mit Ausbildungsplatzbewerbern, Praktikanten und Auszubildenden. Mit dem Auszubildenden verbinden ihn viele unterschiedliche Situationen, allerdings stets unter dem Gesichtspunkt, dass der Ausbilder die gesamte Ausbildung insgesamt plant, durchführt und kontrolliert.

Die Ausbildungssituation ist eine Situation in einem betrieblichen Kontext, die im Prozess der Dienstleistung oder der Produktion vorkommt und gleichzeitig ausbildenden Charakter hat.

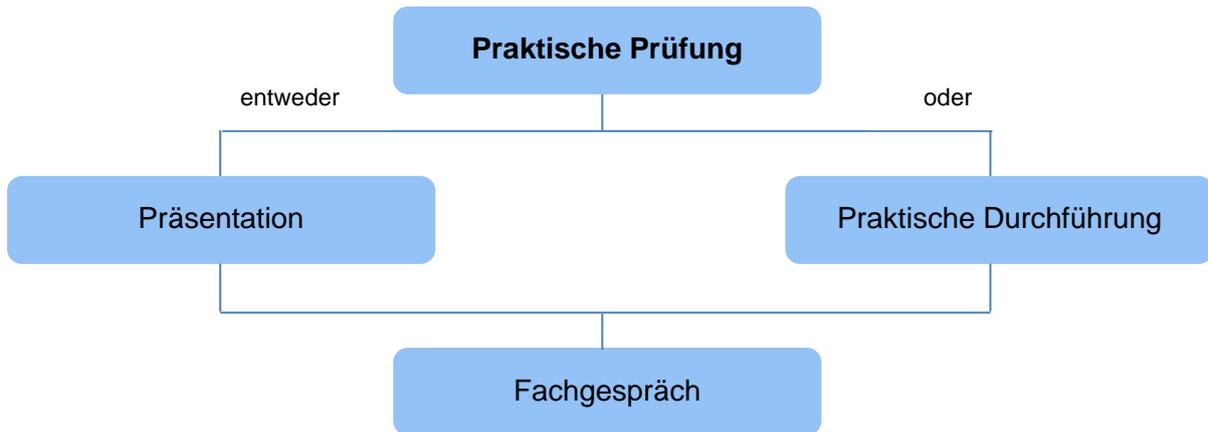
Die Ausbildungssituation soll eine betriebliche Handlungssituation mit

- abgegrenzter Thematik
- klarer Zielvorstellung
- definierten Adressaten
- geplanter Ausbildungsmethode

abbilden und darstellen, wie mit dieser Situation in der Praxis umgegangen werden kann.

Die Ausbildungssituation soll sich auf ein kleines, jedoch vollständiges Thema beziehen. Es kann auch ein größeres Thema ausgewählt und ein sinnvoller Teil abgegrenzt werden, der als Ausbildungssituation dargestellt werden kann.

Die Themen können sich sowohl an dem Ausbildungsrahmenplan des jeweiligen Ausbildungsberufes (z. B. Annahme einer Kundenbestellung, Zwiebel schneiden, Mietverträge auswerten, Feingewinde herstellen) als auch an der betrieblichen Alltagspraxis (z. B. Aufbereitung komplexer Arbeitsvorgänge, Probleme bei Unpünktlichkeit/Umgangsformen, Umgang mit lernschwachen/desinteressierten Auszubildenden, mangelnder Zugang zur Theorie, Maßnahmen zur Lernerfolgskontrolle, Kommunikationsmöglichkeiten, Förder-/Unterstützungsmaßnahmen, Einbindungsmöglichkeiten in die Abteilung) orientieren.



## 1.2.2 Die Präsentation

Bei der Präsentation einer berufstypischen Ausbildungssituation sollen die Prüfungsteilnehmer dem Prüfungsausschuss ein theoretisches Konzept vorstellen. Sie sollen darstellen und begründen, wie sie eine betriebliche Handlungssituation in der Praxis gestalten würden.

Ein Bewertungskriterium für die Präsentationen ist u. a.

- die Form der Präsentation (u. a. mündliche Sprachbeherrschung, Körpersprache, Präsentationstechnik, Medieneinsatz)
- die Beschreibung der Ausgangssituation mit der Adressatenanalyse,
- Problemstellung und Analyse,
- Zielformulierung

### **Mögliche Beispiele:**

- Die ersten zwei Tage zur Integration neuer Azubis
- Häufiges zuspätkommen eines Azubis
- Die Azubis sollen im Rahmen ihrer Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr die Grundlagen bereichsbezogener Personalverwaltung kennen lernen
- Projektauftrag "Entwicklung eines Fragebogens der Schulungen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in gemeinsamen Servicestellen"
- Gespräche bei besonderen Leistungen, Beurteilungsgespräche
- Einführung eines neuen Ausbildungsberufs

### **Mögliche Inhalte und Ablauf der Präsentation:**

Aufgrund der Vielfalt der möglichen Ausbildungssituationen sind nicht alle der nachfolgenden Inhalte für jede Ausbildungssituation geeignet. Ebenso erhebt diese Aufstellung keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Von besonderer Bedeutung ist, dass Planen, Durchführen und Kontrollieren der Ausbildungssituation deutlich werden sollen.

- Beschreibung/Charakterisierung einer Ausgangssituation als Ist-Zustand, z. B. Adressatenanalyse, Lernort, Rahmenbedingungen, Zeitpunkt, Dauer,
- Maßnahmen zu Planung, Beschreibung und Analyse der Aufgaben- bzw. Problemstellung, z. B. Bezug zum Ausbildungsrahmenplan,
- Beschreibung eines Sollzustandes als Zielformulierung, z. B. Ableitung aus Ausbildungsrahmenplan, operationalisierte Feinlernziele, Lernzielarten, -bereiche, -taxonomien, Gesprächsziel
- Problemlösung und Abwägung von Alternativen,
- Weitere beteiligte Personen und deren Rollen in der Situation,
- Lösungsalternativen und Begründung der eigenen Lösung,
- Eingesetzte oder beabsichtigte Methoden, z. B. Methodenbeschreibung und pädagogische Absichten, Verlauf der Methode,
- Motivationsaspekte, z. B. durch Anknüpfen an vorherige Lernerfahrungen
- Nachfolgende Prozess, z. B. Dokumentation, Kontrollmaßnahmen, Erfolgssicherung, Transfer

### 1.2.3 Die Praktische Durchführung einer Ausbildungssituation

Die praktische Durchführung einer Ausbildungssituation erfolgt in Zusammenarbeit mit einem Auszubildenden, z. B.

- in einer Unterweisung am Arbeitsplatz nach der Praktischen Durchführung einer Ausbildungseinheit z.B. in Form einer 4-Stufen-Methode (*siehe S. 11*),
- in einer praktischen Durchführung eines Gesprächs z.B. als Lehrgespräch (*siehe S. 13*),

Bewertungskriterien für die praktische Durchführung sind u. a.

- die Begrüßung / der Einstieg,
- ein klar strukturierter Aufbau (z. B. Motivationsphase, Anknüpfung an vorhandenes Wissen, Erarbeitungsphase, Lernerfolgskontrolle),
- die methodische Vorgehensweise (z. B. Anschaulichkeit, Aktivität, Fragetechnik),
- die Gestaltung der Interaktion (z. B. Unterstützung/Hilfe, Erkennen von Verständnisproblemen/Konfliktsituationen),
- der Medieneinsatz in der Durchführung,
- die Erfolgssicherung

## 2 Vorbereitung und Ablauf

Als Vorbereitung auf die praktische Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer vorab sein Thema und die Wahl des Prüfungsinstruments (praktische Durchführung oder Präsentation) wählen und einen Planungsentwurf über die von ihm vorgelegte Ausbildungssituation erstellen. Ein entsprechendes Formular zur Formulierung des Themas ist auf der Website zum Download verfügbar.

Der Planungsentwurf dient u. a. der Einstimmung des Prüfungsausschusses auf die nachfolgende Situation. Eine Bewertung des Planungsentwurfs durch den Prüfungsausschuss erfolgt nicht!

Das Themenblatt und der Planungsentwurf (in 3-facher Ausfertigung) können direkt zur praktischen Prüfung mitgebracht werden.

**Möchten Sie die praktische Durchführung einer Ausbildungssituation (Ausbildungseinheit oder Gespräch) durchführen, müssen Sie selbst für einen „Auszubildenden“ (Azubi, Freund/Freundin etc.) sorgen!**

### 2.1 Möglicher Aufbau eines Planungsentwurfs für die praktische Durchführung einer Ausbildungssituation (Seitenumfang ca. 4 - 5)

#### 1. Deckblatt

- Ihre Kenn-Nummer
- Ihren Namen
- das Thema Ihrer praktischen Durchführung
- die **unterschiedene Erklärung**, dass Sie den Planungsentwurf selbstständig erstellt haben

#### 2. Ausgangssituation

- Ausbildungsberuf
- Zielgruppenanalyse

#### 3. Lernziele

- Richtlernziel
- Groblernziel
- Feinlernziel (ausformuliert)

#### 4. Methodik

- Methodenauswahl und Begründung
- Lernbereiche (mit einem konkreten Beispiel anhand des gewählten Themas Ihrer praktischen Durchführung)
- Lern- bzw. Hilfsmittel

## 5. Kurze ausformulierte Arbeitszergliederung / Ablaufplan der praktischen Durchführung

*Die nachfolgenden Beispiele stellen lediglich einen stichpunktartigen nicht ausformulierten Ablaufplan einer möglichen praktischen Ausbildungssituation dar. Aufgrund der Vielfalt der möglichen Ausbildungssituationen sind u.U. nicht alle genannten Begrifflichkeiten für jede Ausbildungssituation geeignet und diese Aufstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit – wichtig ist, dass eine vollständige Handlung zum Planen, Durchführen und Kontrollieren erkennbar ist!*

### **Beispiel (Ausbildungseinheit als 4-Stufen-Methode):**

- **Stufe 1: Vorbereiten**  
u.a. Begrüßung, Vorstellung, Small talk, Motivieren des Auszubildenden, Ermittlung und Berücksichtigung der Vorkenntnisse, Hinweis auf Rahmenbedingungen (z.B. Datenschutz, Hygienehinweise, Umwelt/Nachhaltigkeit)
- **Stufe 2: Vormachen und erklären**  
u.a. Berufs- und arbeitspädagogisches Verhalten (Erklärung was-wie-warum, Aktivierung des Auszubildenden)
- **Stufe 3: Nachmachen und erklären lassen**  
u.a. Lerninhalte wiedergeben lassen, Rolle/Aufgaben des Ausbilders, Lernerfolgskontrolle
- **Stufe 4: Üben**  
u.a. Üben bzw. Lernerfolgssicherung, Ausbildungsnachweis

### **Beispiel (Gespräch)**

- **Einstieg und Motivation**  
u.a. Einleitung (z.B. Begrüßung, Vorstellung, Small Talk), Motivieren des Auszubildenden, Ermittlung und Berücksichtigung der Vorkenntnisse, Hinweis auf Rahmenbedingungen (z.B. Arbeitsschutz, Datenschutz, Hygienehinweise, Umwelt/Nachhaltigkeit)
- **Interaktion / Gesprächsführungsphase**  
u.a. Berufs- und arbeitspädagogisches Verhalten (Lerninhalte fragend-entwickelnd erarbeiten, Aktivierung des Auszubildenden, Berücksichtigung Redeanteile, Lernerfolgskontrolle)
- **Zusammenfassung und Abschluss**  
u.a. Üben bzw. Lernerfolgssicherung, Ausbildungsnachweis

## 6. Anlagen (falls notwendig)

## 2.2 Möglicher Ablauf eines Planungsentwurfs für die Präsentation einer Ausbildungssituation (Seitenumfang ca. 4 - 5)

### 1. Deckblatt

- Ihre Kenn-Nummer
- Ihren Namen
- das Thema und die Dauer Ihrer Ausbildungssituation
- die **unterschiedene Erklärung**, dass Sie den Planungsentwurf selbstständig erstellt haben

### 2. Ausgangssituation

- Ausbildungsberuf
- Zielgruppenanalyse
- Ausbildungsort
- Ausbildungsmittel

### 3. Lernziele + Lernbereiche

- Richtlernziel, Groblernziel, Feinlernziel (ausformuliert)
- Lernbereiche (mit einem konkreten Beispiel anhand des gewählten Themas Ihrer Präsentation)

### 4. Kurze ausformulierte Arbeitszerlegung / Ablaufplan der Präsentation anhand der einzelnen Stufen bzw. Phasen der gewählten Methode

*Das nachfolgende Beispiel stellt lediglich einen stichpunktartigen nicht ausformulierten Ablaufplan einer möglichen Präsentation dar. Aufgrund der Vielfalt der möglichen Ausbildungssituationen sind u.U. nicht alle genannten Begrifflichkeiten für jede Ausbildungssituation geeignet und diese Aufstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit – wichtig ist, dass eine vollständige Handlung zum planen, durchführen und kontrollieren erkennbar ist!*

#### **Beispiel:**

- **Vorgelagerte Prozesse**  
u.a. Beschreibung der Ausgangssituation, Rahmenbedingungen des Themas, Adressanten/Beteiligte, Vorkenntnisse, Erfahrungen, Motivation
- **Kernprozesse**  
u.a. Welches konkrete Ziel/Lernziel soll erreicht werden, Wie soll die Lösung/das Ergebnis aussehen, Methodenwahl und Einsatz, Überprüfung des Soll-Zustandes bzw. der Zielerreichung (z. B. Eigen- und Fremdkontrolle, Lernziel- und Lernerfolgskontrolle, Lernerfolgssicherung)
- **Nachgelagerte Prozesse**  
u.a. Was passiert danach, Praxisauftrag oder Tagesgeschäft

### 5. Anlagen (falls notwendig)

## 2.3 Bekanntgabe des Prüfungsablaufs der praktischen Prüfung

Der Prüfungsausschussvorsitzende erläutert dem Prüfungsteilnehmer die Form und den Ablauf der praktischen Prüfung. Dazu gehört eine kurze Information über

- den Ablauf der praktischen Durchführung oder Präsentation
- das Fachgespräch
- die Prüfungszeit
- die Hilfsmittel
- das Prüfergespräch und die Protokollierung

Im Anschluss an Ihre praktische Prüfung erhalten Sie vom Prüfungsausschuss die Information, ob Sie bestanden haben. Das Prüfungszeugnis mit genauer Punktzahl wird Ihnen nach der Prüfung per Post zugestellt. Für ein erfolgreiches Bestehen benötigen Sie sowohl bei der schriftlichen als auch bei der praktischen Prüfung mindestens 50 von maximal jeweils 100 Punkten. Einen nicht-bestandenen Prüfungsteil können Sie innerhalb von 2 Jahren wiederholen. Dabei werden bestandene Prüfungsteile angerechnet.

## 3 Beispiele praktische Durchführung einer Ausbildungssituation

### 3.1 Praktische Durchführung einer Ausbildungseinheit als 4-Stufen-Methode

Häufig muss in der Berufsausbildung gewährleistet werden, dass einerseits in kurzer Zeit ein hohes Maß an Fertigkeiten vermittelt wird und andererseits die Fehler minimiert werden. Die Durchführung bei der Vermittlung von Lerninhalten ist so zu wählen, dass auftretende Fehler, sofern sie sich nicht von vornherein vermeiden lassen, möglichst frühzeitig erkannt und korrigiert werden können. Die 4-Stufen-Methode ist zwar eine aktive Ausbildungsmethode, allerdings hat der Auszubildende in der klassischen Form erst in der dritten Stufe die Möglichkeit, selbst aktiv zu werden. Mit der Vermittlungsform der Praktischen Durchführung einer Ausbildungseinheit können überwiegend praktische und gewerblich-technische Inhalte vermittelt werden, da der Schwerpunkt auf Üben und Ausbau der psychomotorischen Fertigkeiten liegt. Sie eignet sich sehr gut, wenn es um einfache, nicht zu komplexe Fertigkeiten geht, oder die Gefahr der Verletzung groß ist.

Die 4-Stufen Methode untergliedert sich in

1. *Stufe*: vorbereiten
2. *Stufe*: vormachen und erklären
3. *Stufe*: nachmachen und erklären lassen
4. *Stufe*: selbstständiges üben lassen / Abschluss

#### **1. Stufe – vorbereiten**

Jede Ausbildungseinheit erfordert vom Ausbilder eine gründliche Vorbereitung. Damit er der Gruppe oder dem Einzelnen sicher gegenüber treten kann, darf sich die Vorbereitung nicht nur darauf beschränken, dass er die fachkundliche Seite beherrscht. Es müssen vor allem auch der Inhalt, der Umfang, die Gliederung, die benötigte Zeit etc. sorgfältig überlegt und vorbereitet werden. Auch der Arbeitsplatz gehört dazu. Für den Ausbilder bietet es sich an, eine Gliederung (Arbeitszergliederung) zu erstellen. Hierbei beschreibt er, bezogen auf die zu vermittelnde Fertigkeit, zu jedem Arbeitsschritt: „Was mache ich? Wie mache ich das und warum mache ich das so?“. Zur Durchführung der Ausbildungseinheit gehören das Vorstellen des Lernziels, die Bereitstellung aller benötigten Ausbildungs- und Anschauungsmittel und deren sinnvoller, abwechselnder Einsatz (Medienvielfalt). In der ersten Stufe sollte ein geeigneter Einstieg (z.B. in Form einer Begrüßung und einem Small Talks) stattfinden. Zusätzlich sollte in der ersten Stufe der Ausbildungseinheit immer der Grundsatz berücksichtigt werden, dass zunächst beim Auszubildenden das notwendige Interesse zu wecken ist (Motivation). Dabei empfiehlt es sich, am Vorwissen anzuknüpfen und von dort aus zum Neuen überzuleiten. Deshalb muss im Gespräch zwischen Ausbilder und Auszubildenden zunächst festgestellt werden, was von früheren Ausbildungseinheiten im Gedächtnis geblieben ist, um darauf aufbauend das Neue in logischer Folge zu entwickeln.

## **2. Stufe – vormachen und erklären lassen**

In der zweiten Stufe führt der Ausbilder die Arbeitsschritte Schritt für Schritt vor. Er erklärt, was er macht, wie er es macht und warum er es so macht. Der Ausbilder hält den Auszubildenden zu genauem Beobachten an und sorgt dafür, dass der Auszubildende eine gute Sicht hat. Zusätzlich sollte der Auszubildende aktiviert werden. Auch sollten dem Auszubildenden Kontrollfragen gestellt werden - der Azubi hat seinerseits die Möglichkeit bei Verständnisfragen nachzufragen.

## **3. Stufe – nachmachen und erklären lassen**

Der Ausbilder fordert den Auszubildenden nun auf, den Vorgang selbst nachzumachen und dabei Erläuterungen (Was?, Wie?, Warum?) abzugeben. Durch die Wiederholung der Arbeitsschritte und die Erläuterung mit eigenen Worten kann der Ausbilder erkennen, ob die Handlung verstanden wurde. Der Ausbilder muss das Endergebnis kontrollieren und eine gezielte Anerkennung aussprechen. Bevor der Auszubildende zum Üben geschickt werden darf, muss eine Lernerfolgskontrolle stattfinden.

## **4. Stufe – selbständig üben lassen / Abschluss**

Jetzt soll der Auszubildende selbst aktiv werden. Der Ausbilder teilt dem Auszubildenden einen konkreten Übungs- bzw. Praxisauftrag mit: Anzahl, Dauer und Ansprechpartner. Auch sollte dem Auszubildenden mitgeteilt werden, dass das gelernte Thema im Ausbildungsnachweis einzutragen und vorzulegen ist. Durch Üben des Vorgangs soll der Lernerfolg gefestigt werden. Der Ausbilder kann weiterhin beratend zur Seite stehen. Er lobt Fortschritte und übt konstruktive Kritik. Ebenfalls soll der Ausbilder dem Auszubildenden einen Hinweis zur kommenden Unterweisung geben.

## 3.2 Praktische Durchführung eines Gesprächs als Lehrgespräch

Als Lehrgespräch wird eine Gesprächsform bezeichnet, in der der Ausbilder Inhalt und Ziel des Gesprächs vorgibt und versucht, beim Auszubildenden durch zielgerichtete Fragen Denk- und Erkenntnisprozesse auszulösen. Der Lerninhalt wird so scheinbar gemeinsam entwickelt. Ein Lehrgespräch kann mit einem oder mehreren Auszubildenden durchgeführt werden.

Vor dem Einsatz dieser Methode sollte der Ausbilder prüfen, ob sich das Thema für ein Lehrgespräch eignet. Dort, wo die Auszubildenden Vorkenntnisse einbringen können, die auch persönlicher Art sein können, und wo ihre eigene Einstellung, ihre Interessen und Meinungen wichtig sind, kann ein Gespräch stattfinden. Zur Vorbereitung auf das Gespräch bietet es sich an, den gewünschten Inhalt zu gliedern (Einstieg, Erarbeitung, Abschluss). Der Ausbilder kann beispielsweise eine Übersicht über das Thema oder die Themenbereiche erstellen, den Inhalt mit Kernpunkten versehen und eine entsprechende Bedeutung oder Begründung geben. Bei der praktischen Durchführung eines Lehrgesprächs in der klassischen Form, der fragend-entwickelnden Methode, leitet der Ausbilder das Gespräch durch geschickte Fragestellung. Hierbei ist es wichtig, dass der Ausbilder offene Fragen stellt. Der Ausbilder stellt also eine Frage, wartet auf die Antwort des Auszubildenden und baut auf diese Antwort eine weitere Fragestellung auf. Falls Probleme auftreten, sollte der Ausbilder seine Frage umformulieren.

Zurückhaltung ist wichtig, allerdings macht es keinen Sinn, die Auszubildenden mit ihren Schwierigkeiten allein zu lassen, wenn während des Gesprächs deutlich wird, dass eine Frage mit eigenen Mitteln nicht gelöst werden kann. Aufgrund der Fach- und Methodenkompetenz hat der Ausbilder zu erkennen, um welche Schwierigkeiten es sich handelt, und er hat das Gespräch lenkend zu begleiten. Wenn die Auszubildenden es wünschen, sollte der Ausbilder durch gut dosierte Informationen dem Gespräch neue Anstöße geben. Bei auftretenden Konflikten tritt der Ausbilder als Schlichter auf.

### Ablauf eines Gesprächs:

#### **1. Einstimmung und Motivation:**

u.a. Einleitung (z.B. Begrüßung, Vorstellung, Small Talk), Problemschilderung, Motivieren des Auszubildenden, Ermittlung und Berücksichtigung der Vorkenntnisse/Erfahrungen, Hinweis auf Rahmenbedingungen (z.B. Arbeitsschutz, Datenschutz, Hygienehinweise, Umwelt/Nachhaltigkeit)

#### **2. Interaktion / Gesprächsführungsphase** (Lerninhalte fragend-entwickelnd erarbeiten):

Fragen, Antworten, Zuhören, Aufnehmen, Visualisieren, Aktivierung des Auszubildenden  
**Beachte:** Redeanteil soll beim Auszubildenden höher sein als beim Ausbilder!

#### **3. Zusammenfassung und Abschluss**

Zusammenfassen der wichtigsten Ergebnisse, Lernerfolgskontrolle, Anwendungsmöglichkeiten (Praxisauftrag/Tagesgeschäft), Ausbildungsnachweis