

**ARBEITSUNTERLAGE 1**

**LERNPROZESSE ERFOLGREICH FÖRDERN**

„Sag es mir, und ich vergesse es; zeige es mir, und ich erinnere mich; lass es mich tun und ich behalte es.“  
(Konfuzius)

**LERNEN IST EIN VORGANG, EIN PROZESS:**

Auszubildende lernen etwas, d.h. sie erwerben neue Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten, Verhaltensweisen. Aber die Gefahr ist, dass sie es bald wieder vergessen und am Ende doch nichts gelernt haben. Ziel der Ausbildung ist, dass das Gelernte dauerhaft verfügbar bleibt.

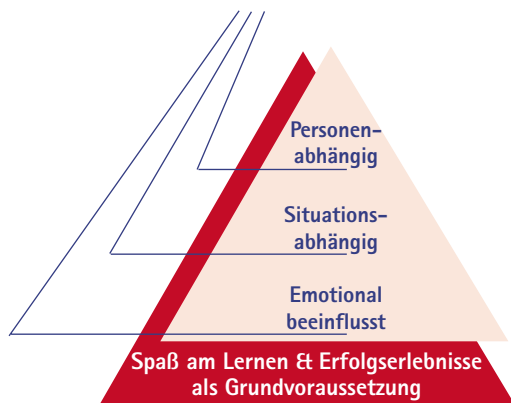


Zum **Lernen** muss also das **Behalten** kommen, wenn das angestrebte berufliche Können erreicht werden soll.

Es gibt die unterschiedlichsten Formen, wie der Mensch lernt:

- über die Sinne (z.B. Visualisieren)
- durch Wiederholung oder Nachahmung
- durch Versuch und Irrtum
- durch Signallernen
- „Zuckerbrot & Peitsche“ (Bestrafung & Belohnung)
- „Verstärkungslernen“ (Reaktion verstärkt das Verhalten der Azubis)
- ...

**DIE WICHTIGSTEN EINFLÜSSE AUF DEN LERNPROZESS:**



Beispiele:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Spaß und Erfolgserlebnisse**

sind ohne Neugier, Faszination und Erwartungen nicht möglich. Fehlen Sie, wird so die wichtige Lernbereitschaft für einen zunächst fremden Lernstoff nicht geweckt. Es wird vielleicht erreicht, dass bestimmte Lerninhalte auswendig gelernt werden können, aber echtes Verstehen ist so nicht zu erreichen.



**ARBEITSUNTERLAGE 2**

**MOTIVATION**

LERNEN SETZT EINEN ANTRIEB, EINE „MOTIVATION“ VORAUS.

**Wird ein bestimmtes Verhalten als erfolgreich empfunden, so wird es wiederholt:**

- *Ein/e Auszubildende/r, dessen/deren dumme Witze in der Unterweisung bei den Kollegen Beifall finden, wird immer wieder den „Clown“ spielen. Finden die Mitlehrlinge diese aber störend oder albern (und dazu können Sie als Ausbilder/in beitragen), so wird er/sie bald darauf verzichten.*

**Ein erwünschtes Verhalten kann durch „positive Verstärkung“ bestärkt werden:**

- *Der/die Ausbilder/in lobt den/die Auszubildende/n für die saubere Arbeit; die Gruppe erkennt seine/ihre Hilfsbereitschaft gegenüber schwächeren Gruppenmitgliedern an.*



**Umgekehrt kann ein unerwünschtes Verhalten durch negative Folgen zum Verschwinden gebracht werden:**

- *Ein/e Auszubildende/r, der/die ständig Papiere auf den Boden wirft, muss den Aufenthaltsraum reinigen.*

**Dabei sind positive Verstärker wirksamer als Strafen:**

- *Ein/e Auszubildende/r liefert ein schlampig gefertigtes Werkstück oder einen unsauberen Bericht ab. Wenn Sie als Ausbilder/in ihn/sie nun in irgendeiner Weise bestrafen oder vor den Kolleg/innen lächerlich machen, wird er/sie dies zwar in der Zukunft zu vermeiden versuchen. Das erwünschte Verhalten wird damit aber nicht unbedingt erreicht. Sinnvoller ist es, die Mängel ruhig darzulegen, ihn/sie die Arbeit noch einmal machen zu lassen und ihn/sie dann, wenn eine Verbesserung erkennbar ist, zu loben. Damit wird das erwünschte Verhalten verstärkt.*



**Azubis sind zu Beginn der Ausbildung motiviert, wichtig ist es, deren Motivation zu halten oder zu steigern.**

- *Zu den wichtigsten Aufgaben des Ausbilders zählt das Motivieren des Azubis. Als Motivator/in müssen Sie sich mit den „Lernbedürfnissen“ Ihrer Azubis auseinandersetzen. Nur wenn Sie die Motive / Bedürfnisse der Azubis kennen, können Sie diese auch gezielt ansprechen.*

**Mögliche Lernmotive/Wünsche und Begründungen der Auszubildenden:**

**Wie können Sie als Ausbilder auf diese Bedürfnisse eingehen?**



*Unabhängigkeit/Selbstverwirklichung/  
Sinnvolle, interessante Arbeit*

*Bestätigung und Anerkennung*

*Sozialer Kontakt / Kommunikation / Information*

*Körperliche Bedürfnisse (Gesundheit, Bewegung, etc.)*

*Weitere:*

**E/2**

## ARBEITSUNTERLAGE 3

# KONZENTRATION

### KONZENTRATION AUF DIE AUFGABE ALS VORAUSSETZUNG

Konzentration, also die ganze, ungeteilte Aufmerksamkeit stellt sich in dem Moment ein, in dem Auszubildende beginnen, sich mit Lerninhalten aktiv auseinander zu setzen. Konzentration ist notwendig, damit Lerninhalte verarbeitet werden können.

Viele junge Menschen – so scheint es – haben aber gerade mit der Konzentration große Schwierigkeiten. Schuld sind oft „störende Gedanken“:

**Gedanken**, gerichtet auf die eigene oder andere **Personen**, **stark unter Druck setzende Zielvorgaben** oder **Probleme im privaten Bereich** wirken hemmend auf die Konzentrationsfähigkeit.



Durch die Konzentration auf konkrete Aufgaben können sich Auszubildende neue Kompetenzen erarbeiten.

Sie lernen gleichzeitig, dass es zwar Unsicherheiten und Unklarheiten im beruflichen und persönlichen Leben gibt, die aber lösbar sind. Jetzt wirken sie sich nicht mehr so störend auf die Lernprozesse und ihre Entwicklungen aus.

**Sie fassen mehr Vertrauen zu sich und zu Ihnen als Ausbilder/in.**



Das Gefühl von **Über- oder Unterforderung** spielt eine große Rolle. Dies hängt wiederum mit dem Selbstbild der einzelnen Auszubildenden zusammen:

#### Ist Ihr/e Auszubildende/r überfordert?

- Traut er/sie sich die gestellten Aufgaben zu? Ist ihm/ihr zuviel unklar, entsteht für ihn/sie der Eindruck, er/sie habe die Situation nicht unter Kontrolle. Auch wenn er/sie z.B. die Abläufe im Betrieb oder die Inhalte in der Berufsschule nicht versteht, kann er/sie mit Sorge oder gar Angst reagieren. Verstärkt werden kann diese Angst durch bestimmte Fristen, die einzuhalten sind (z.B. vor Prüfungen).
- Sie als Ausbilder/in können dem/der Auszubildenden übermäßigen Druck durch Überforderung nehmen, indem Sie mit ihm/ihr genau durchsprechen, was für die Prüfung relevant ist.
- Sie können bestehende Lücken aufdecken und gemeinsam mit dem/der Auszubildenden einen Plan entwickeln, wie diese Lücken zu schließen sind. Die Einhaltung des Plans wird nach festgelegten Zeitabschnitten überprüft.

#### Langeweile oder Unterforderung?

- Bei Langeweile und Unterforderung können Sie von den Auszubildenden mehr verlangen, dies wirkt sehr förderlich!

**ARBEITSUNTERLAGE 4**

**HANDLUNGSANSÄTZE BEI LERNSCHWIERIGKEITEN**

**HANDLUNGSANSÄTZE BEIM UMGANG MIT LERNSCHWIERIGKEITEN:**

Ermöglichen Sie Ihren Auszubildenden positive Lernerfahrungen – vor allem wenn ihre Auszubildenden unter negativen Erfahrungen leiden, dies steigert die Motivation und fördert so die Konzentration.

**Welche negativen Lernerfahrungen bringt Ihr/e Azubi mit?  
Welche positiven Lernerfahrungen können Sie Ihren Azubis ermöglichen?**

<b>Negative Lernerfahrungen:</b>	<b>Positive Lernerfahrungen:</b>
<i>Misserfolgserlebnisse</i>	
<i>beim theoretischen Lernen</i>	
<i>Lernen für Noten / Prüfungen</i>	
<i>Lernen unter Zeitdruck</i>	
<i>Lernen im Wettbewerb /</i>	
<i>Vergleich mit anderen</i>	

**GÜNSTIGE LERNBEDINGUNGEN (AUS SICHT DER AUSZUBILDENDEN):**

- Stellen Sie ihm/ihr eine Aufgabe, die zu bewältigen ist, d.h. die Aufgabe liegt im Bereich der derzeitigen Leistungsfähigkeit des/der Auszubildenden.
- Ermöglichen Sie ein Umfeld, in dem Ablenkungen vermieden werden.
- Ziele oder Belohnungen sollten ausgeblendet werden.
- Stellen Sie zusammenhängende und eindeutige Handlungsanforderungen.
- Geben Sie klare Rückmeldungen, ob das Ergebnis richtig oder falsch ist.
- Geben Sie den Auszubildenden das Gefühl, die Situation unter Kontrolle zu haben, mit ihr fertig zu werden, um unbesorgt sein zu können.
- Schaffen Sie eine Situation, in der Gedanken über Resultate (erst einmal) keine Rolle spielen und die Auszubildenden vollkommen in das Lern- bzw. Arbeitsthema eintauchen können.



Erfolgreiches Lernen ist zunächst abhängig von den äußeren (räumlichen und zeitlichen) Bedingungen. Die Lernenden müssen ihre ganze Aufmerksamkeit dem Lernstoff zuwenden. Dazu müssen sie selbst aktiv werden, den Stoff bzw. den Text zu „bearbeiten“. Durch Wiederholen und Üben, insbesondere in den Tagen unmittelbar nach dem ersten Lernen, kann man erreichen, dass das Gelernte dauerhaft (im Langzeitgedächtnis) haften bleibt.



**ARBEITSUNTERLAGE 5**

**BERUFLICHE HANDLUNGSKOMPETENZ**

**ZIEL EINER JEDEN AUSBILDUNG:  
Erwerb beruflicher Handlungskompetenz**



**Kompetenz bedeutet:**  
Wahrnehmen, Auslegen, Entscheiden / Handeln in Bezug auf die jeweiligen Sachverhalte (**Sachkompetenz**), soziale Beziehungen (**Sozialkompetenz**) oder Methoden (**Methodenkompetenz**).



Wie fördern Sie als Ausbilder/in diese Wunschkompetenzen?

**WAS IST IHNEN ALS AUSBILDER/IN WICHTIG?**



Welche Kompetenzen müssen ihre Auszubildenden am Ende der Ausbildung entwickelt haben?

Mein Azubi muss am Ende der Ausbildung können:

**Fachkompetenz:**

---



---

**Methodenkompetenz:**

---



---

**Sozialkompetenz:**

---



---

**Selbstkompetenz:**

---



---



---

**ARBEITSUNTERLAGE 6**

**ERREICHEN VON LERNZIELEN**

Die einzelnen Lernziele betrieblicher Ausbildung können in die Bereiche Wissen, Fertigkeiten und Einstellungen eingeteilt werden. Vor allem der Bereich Wissens lässt sich in verschiedene Rangstufen unterteilen. Sie als Ausbilder/in sollten sich dieser unterschiedlichen Wertigkeit bewusst sein und stets versuchen, Ihren Auszubildenden Lernziele der höheren Rangstufen zu setzen und sie diese möglichst auch erreichen zu lassen.

Lernziel	Definition	Unterziele	Beispiel	Beispiele aus dem eigenen Ausbildungsalltag
Wissen erwerben	<p>Der/die Auszubildende kann berufliches Wissen und geistige Operationen lernen <b>(kognitiver – geistiger – Lernbereich)</b></p> <p><i>Beispiele:</i> Er/sie lernt die Fachzeichnungen für das Personal eines Hotels. Er/sie lernt, die verschiedenen Blumen zu unterscheiden. Er/sie lernt, die gesetzlichen Bestandteile eines Schecks aufzuzählen.</p>	<p>Der/die Auszubildende kann das Gelernte auf Abruf hersagen. <b>(Reproduktion)</b></p> <p>Der/die Auszubildende kann vermitteltes Wissen neu ordnen und selbstständig anwenden <b>(Reorganisation)</b></p> <p>Der/die Auszubildende kann das Gelernte auf ähnliche Arbeitsvorgänge anwenden <b>(Transfer)</b></p> <p>Der/die Auszubildende kann mit dem Gelernten Probleme lösen und Neues entwickeln <b>(Kreativität)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Innerbetriebliche Fortbildungsmöglichkeiten nennen.</li> <li>- Für den Transport gebräuchliche Beförderungsarten und Beförderungsmittel nennen.</li> <li>- Verschiedene Angebote beurteilen.</li> <li>- Einkaufsunterlagen zusammenstellen, auswerten und ergänzen.</li> <li>- Vertragserfüllung überwachen, Maßnahmen zur Vertragserfüllung einleiten.</li> <li>- Schwer verkäufliche Ware feststellen und Vorschläge für ihren Verkauf unterbreiten.</li> <li>- Werbemaßnahmen von Mitbewerbern beschreiben und Reaktionen für den Ausbildungsbetrieb vorschlagen.</li> </ul>	





ERREICHEN VON LERNZIELEN (FORTS.)

Lernziel	Definition	Unterziele	Beispiel	Beispiele aus dem eigenen Ausbildungsaltag
Fertigkeiten lernen	Der/die Auszubildende kann (manuelle) Fertigkeiten lernen <b>(psychomotorischer – körperlicher – Lernbereich)</b>  <i>Beispiele:</i> Er/sie lernt, auf der Tastatur in Zehn-Finger-System blind zu schreiben Er/sie lernt, ein Knopfloch zu nähen. Er/sie lernt, mit Hilfe eines Kopierers ein Schreiben zu vervielfältigen.	Reproduktion <b>einfacher</b> Arbeitsvorgänge  Reproduktion <b>komplexer</b> Arbeitsvorgänge  <b>Transfer</b>	Der/die Auszubildende kann bei bestimmten Anlässen bestimmte Bewegungen ausführen oder auch unterlassen.  Der/die Auszubildende kann mit beiden Händen oder mit Hand und Fuß unterschiedliche Bewegungen gleichzeitig ausführen.  Der/die Auszubildende erkennt, dass die in der beruflichen Ausbildung gelernten Arbeitsabläufe auch in anderen Bereichen des Lebens gelten	
	Einstellungen gewinnen	<b>Bewusstwerden</b>	Der/die Auszubildende kann bestimmte Werte und Haltungen erkennen	
		<b>Reagieren</b>	Der/die Auszubildende zeigt aus diesem Bewusstsein heraus entsprechende Reaktionen.	
		<b>Werthen</b>	Der/die Auszubildende ist in der Lage, aus seinem/ihren eigenen Wertesystem sein/ihr Verhalten und das der KollegInnen zu beurteilen.	

Vgl.: Freytag / Gmel / Grasmeyer: Der Ausbilder im Betrieb, Fachbuchverlag Weber & Weidemeyer, Kassel 2001

Weitere Informationen finden Sie auch in den Begleitmaterialien zur Inforeihe für AusbilderInnen:  
3. Wie bilde ich den Azubi praktisch aus? Als PDF abzurufen unter <http://www.mai.iuba.de/arbetsunterlagen.html>

Literatur: Freytag / Gmel / Grasmeyer: Der Ausbilder im Betrieb, Fachbuchverlag Weber & Weidemeyer, Kassel 2001  
Cramer / Schmidt / Wittwer (Hrsg.): PersonalAusbilden. Das aktuelle Nachschlagewerk für Praktiker. Verlag Wolters Kluwer Deutschland, Neuwied 2000