

westermann



Peter Jacobs, Michael Preuße

Kompaktwissen AEVO

in vier Handlungsfeldern

5. Auflage

Bestellnummer 05045

Die in diesem Produkt gemachten Angaben zu Unternehmen (Namen, Internet- und E-Mail-Adressen, Handelsregistereintragungen, Bankverbindungen, Steuer-, Telefon- und Faxnummern und alle weiteren Angaben) sind i. d. R. fiktiv, d. h., sie stehen in keinem Zusammenhang mit einem real existierenden Unternehmen in der dargestellten oder einer ähnlichen Form. Dies gilt auch für alle Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner der Unternehmen wie z. B. Kreditinstitute, Versicherungsunternehmen und andere Dienstleistungsunternehmen. Ausschließlich zum Zwecke der Authentizität werden die Namen real existierender Unternehmen und z. B. im Fall von Kreditinstituten auch deren IBANs und BICs verwendet.

Die in diesem Werk aufgeführten Internetadressen sind auf dem Stand zum Zeitpunkt der Drucklegung. Die ständige Aktualität der Adressen kann vonseiten des Verlages nicht gewährleistet werden. Darüber hinaus übernimmt der Verlag keine Verantwortung für die Inhalte dieser Seiten.

service@westermann.de
www.westermann.de

Bildungsverlag EINS GmbH
Ettore-Bugatti-Straße 6-14, 51149 Köln

ISBN 978-3-427-05045-2

westermann GRUPPE

© Copyright 2020: Bildungsverlag EINS GmbH, Köln

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages.

Vorwort

Bitte
unbedingt
vorher lesen!

Seit Verabschiedung des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) 1969 und der dort geregelten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) von 1972 haben sich sowohl die Regelungen des Gesetzes (zuletzt im Januar 2020) als auch die der AEVO mehrfach geändert. Ziel der Verordnung ist es, dass diejenigen, die von den Betrieben als verantwortliche Ausbilder den Kammern gemeldet werden, in Form einer Prüfung ihre „berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation“ nachweisen müssen, um so die Qualität der betrieblichen Erstausbildung zu steigern. Manko: Unabhängig davon, wie viele Auszubildende einer Berufsgruppe ein Betrieb ausbildet, muss nur eine Person diesen Nachweis erbringen. In vielen Betrieben durchlaufen die Auszubildenden die Fachabteilungen und werden dort durch die Fachkräfte ausgebildet, die diesen Nachweis aber nicht erbringen müssen.

Dazu kommt, dass der Gesetzgeber nur die Voraussetzungen zum Ausbilden (persönliche und fachliche Eignung, mehrfach geändert), nicht aber die Umsetzung der AEVO geregelt hat. Es gibt also weder einen bundeseinheitlichen Rahmenlehrplan für die Bildungsträger noch eine bundeseinheitliche Prüfung wie bei anderen Fortbildungsprüfungen. Das bedeutet, dass es erstens den Bildungsträgern überlassen ist, mit wie vielen Unterrichtsstunden sie die Vorbereitungskurse zur AEVO-Prüfung (auch Ausbildung der Ausbilder genannt) durchführen, und dass es zweitens den Kammern überlassen ist, in welcher Form sie diese Prüfung abnehmen: So kann nicht nur die Art der schriftlichen Prüfung, sondern auch die Abnahme der mündlichen Prüfung von Kammer zu Kammer sehr unterschiedlich sein. Das vorliegende Buch erhebt deswegen nicht den Anspruch eines pädagogisch allumfassenden Ausbilderhandbuchs, sondern soll insbesondere als Begleitliteratur in Vorbereitungslehrgängen eingesetzt werden oder den Autodidakten als Vorbereitung auf die AEVO-Prüfung dienen. Es hilft aber auch betrieblichen Ausbildern, ihre Kenntnisse wieder aufzufrischen oder zu erweitern.

Im ergänzenden Buch „Kompaktwissen AEVO in vier Handlungsfeldern – Übungsaufgaben mit Lösungen“ (Bestellnummer 05046, 5. Auflage) finden Sie 271 Übungsaufgaben passend zum vorliegenden Lehrbuch.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und in Ermangelung einer verbindlichen Bezeichnung für das dritte Geschlecht wurde im Text bei Personenbezeichnungen ausschließlich die männliche Form gewählt. Selbstverständlich beziehen sich die Angaben immer gleichermaßen auf alle Geschlechter.

Anregungen, Verbesserungsvorschläge und konstruktive Kritik sind jederzeit willkommen.

Die Autoren Peter Jacobs und Michael Preuße, im Mai 2020



Dieses Lehrwerk ist auch als BiBox erhältlich. In unserem Webshop unter www.westermann.de finden Sie hierzu unter der Bestellnummer des Ihnen vorliegenden Bandes weiterführende Informationen zum passenden digitalen Schulbuch.

Web

Lösungshinweise zu den Aufgaben können nach Eingabe der Bestellnummer unter www.bildungsverlag1.de als BuchPlus-Web abgerufen werden.

Inhaltsverzeichnis

Handlungsfeld 1

Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen	7
Vorteile und Nutzen betrieblicher Ausbildung	8
Strukturen des Berufsbildungssystems	14
Planung des betrieblichen Ausbildungsbedarfs	21
Ausbildungsberufe auswählen	22
Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung	25
Eignung der Ausbildungsstätte	33

Handlungsfeld 2

Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken	39
Ausbildungsplan erstellen	40
Mitwirkung betrieblicher Interessenvertretungen	46
Kooperation mit der Berufsschule	47
Auswahl von Auszubildenden	49
An Einstellungen mitwirken	52
Am Vertragsabschluss mitwirken	54

Handlungsfeld 3

Ausbildung durchführen	63
Einführung planen	64
Probezeit planen	65
Lernförderliche Bedingungen schaffen	66
Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln	78
Handlungsfähigkeit fördern	81
Ausbildungsmethoden einsetzen	83
Auf Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten reagieren	108
Zusatzqualifikationen nutzen	114
Bewerten und Beurteilen	115
Interkulturelle Kompetenzen fördern	123

Handlungsfeld 4	
Ausbildung abschließen	127
Auf Abschlussprüfungen vorbereiten	128
Zur Abschlussprüfung anmelden	131
Ausbildung beenden/verlängern	134
Zeugnisse erstellen	138
Auf Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten hinweisen	141
Anhang	142
Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)	142
Berufsbildungsgesetz (BBiG) – Auszug	145
Gesetz zum Schutze der arbeitenden Jugend (JArbSchG)– Auszug	168
Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) – Auszug	181
Arbeitszeitgesetz (ArbZG) – Auszug	193
Mutterschutzgesetz (MuSchG) – Auszug	198
Literaturhinweise	207
Wichtige Internetadressen für Ausbilder	207
Bildquellenverzeichnis	207
Sachwortverzeichnis	208

Handlungsfeld 2

Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken

Ausbildungsplan erstellen

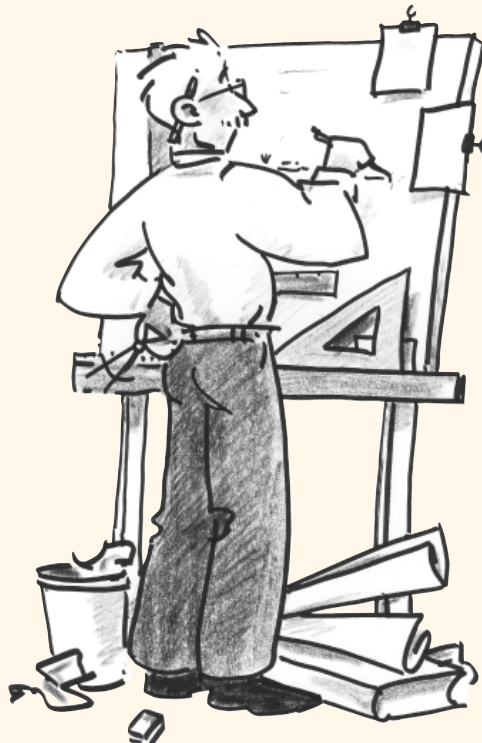
Mitwirkung betrieblicher
Interessenvertretungen

Kooperation mit der Berufsschule

Auswahl von Auszubildenden

An Einstellungen mitwirken

Am Vertragsabschluss mitwirken



Ausbildungsplan erstellen

1. Welche Bedeutung hat ein Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung?
2. Was ist die Grundlage der Ausbildungsplanung?
3. Welche Pläne sind zu erstellen, welche können zusätzlich notwendig sein?

1. Welche Bedeutung hat ein Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung?

Im Berufsausbildungsvertrag (BAV) hat der Auszubildende zum einen zu beschreiben, wie die Ausbildung sachlich und zeitlich gegliedert durchgeführt werden soll (betrieblicher Ausbildungsplan) und zum anderen das Ziel der Berufsausbildung zu nennen (§11 BBiG).

Der Auszubildende hat entweder selbst oder durch den Ausbilder und die auszubildenden Fachkräfte die Ausbildung sachlich und zeitlich so zu gliedern, dass das Ausbildungsziel in der vereinbarten Ausbildungszeit erreicht wird (§ 14 BBiG).

Abhängig von dieser Planungsvorgabe sind für den Ausbildungszweck Aufgaben auszuwählen, die diesem Ziel dienen. Berücksichtigt werden muss hierbei auch, dass die zur Verfügung stehende Zeit kürzer ist als die vereinbarte, da Berufsschule, außerbetriebliche Ausbildung, Urlaub und sonstige ausbildungsnotwendige Zeiten mitgeplant werden müssen.

Der Rahmenplan aus der entsprechenden Ausbildungsordnung gibt Auskunft über die Ausbildungsinhalte (Fertigkeiten und Kenntnisse). Außerdem können betriebs-

spezifische Inhalte vermittelt werden. Daher ist die Stoffmenge nach dem Ausbildungsrahmenplan (Anlage zur sachlichen und zeitlichen Gliederung) in Ausbildungseinheiten zusammenzufassen, nach Lernorten und Zeitanteilen zu ordnen und im betrieblichen Ausbildungsplan schriftlich festzuhalten. Berücksichtigt werden muss hier, dass Auszubildende mit bestimmten Voraussetzungen (§ 8 BBiG) die Ausbildungszeit verkürzen können bzw. müssen.



Aus diesem betrieblichen Ausbildungsplan für einen Ausbildungsberuf werden dann die individuellen Ausbildungspläne (Versetzungsplan, Belegplan) für den einzelnen Auszubildenden abgeleitet. In diesen individuellen Plänen wird zeitlich genau (Datum) beschrieben, in welcher Reihenfolge die einzelnen Lernorte durchlaufen werden sollen. Urlaub und andere Zeiten der Abwesenheit wie z.B. Prüfungstage sind dabei zu berücksichtigen.

Neben dem betrieblichen Ausbildungsplan ist es in mittleren und großen Betrieben üblich, weitere Pläne für die Ausbildung zu erstellen, insbesondere in Betrieben, in denen mehrere Auszubildende mehrere Abteilungen durchlaufen.

2. Was ist die Grundlage der Ausbildungsplanung?

Insbesondere wenn ein Betrieb erstmalig ausbilden will, muss ein Ausbilder grundsätzliche Entscheidungen treffen, die in die Planung der betrieblichen Ausbildung einfließen:

Was soll vermittelt werden?

- Ausbildungsordnung
 - Ausbildungsrahmenplan
 - Prüfungsanforderungen
- betrieblicher Ausbildungsplan
- Anforderungen der Fachabteilungen
- Unternehmenswerte

Wo können Ausbildungseinheiten durchgeführt werden?

- interne betriebliche Lernorte (Fachabteilungen)
- eventuelle externe Lernorte

Wer könnte Ausbildungseinheiten durchführen?

- hauptamtliche Ausbilder
- nebenamtliche Ausbilder
- Ausbildungsbeauftragte
- Fachkräfte

Wann und wie lange soll die Ausbildungseinheit durchgeführt werden?

- Ausbildungsjahr
- Ausbildungshalbjahr/-monat
- saisonale Zeiten
- Dauer des Ausbildungseinsatzes in einer Abteilung

Wem soll die Ausbildungseinheit vermittelt werden?

- Ausbildungsjahr (Lernfortschritt)
- Lernverhalten der Auszubildenden
- Eingangsvoraussetzung für Bewerber

Wohin soll der Auszubildende geführt werden?

- Festlegung individueller Lernziele

Wie soll die Ausbildungseinheit durchgeführt werden?

- Festlegung der Methoden

Womit soll die Ausbildungseinheit durchgeführt werden?

- Festlegung der Ausbildungsmittel

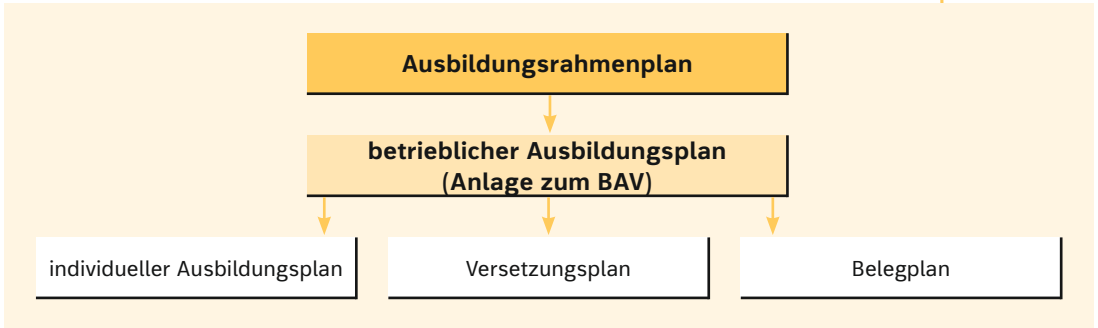
Der Bundesausschuss für Berufsbildung hat in einer Empfehlung zur **Aufstellung und Durchführung eines Ausbildungsplans** Regeln festgelegt, die als Grundlage von den Berufsbildungsausschüssen der zuständigen Stellen vollständig oder teilweise beschlossen worden sind. Die wesentlichen Regeln werden hier zusammengefasst dargestellt:

- Alle im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten **Fertigkeiten und Kenntnisse** müssen in den betrieblichen Ausbildungsplan übernommen werden.
- Sie sind in **Ausbildungseinheiten** zu gliedern, sodass sie einer betrieblichen Organisationseinheit (Abteilung, Gruppe) zuzuordnen sind. Große Ausbildungseinheiten sind in Teileinheiten zu untergliedern.
- Die **Probezeit** ist so zu gestalten, dass Aussagen über die Eignung und die Neigung eines Auszubildenden möglich sind; d. h., dass Auszubildende innerhalb der Probezeit überwiegend mit berufstypischen Aufgaben beauftragt werden sollen.
- Die gesamte **Ausbildung soll nach der Reihenfolge der Prüfungen gegliedert** sein. Die Zwischenprüfung ist bei der sachlichen und zeitlichen Gliederung zu berücksichtigen.
- Die Ausbildung soll sich in den unterschiedlichen **Lernorten** ergänzen.
- **Zuerst** soll die **Grundlagenbildung**, dann die **Fachausbildung** (eventuell eine Spezialisierung) erfolgen.
- Ist eine **zeitliche Reihenfolge** der Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben, so muss diese innerhalb eines Ausbildungsjahres eingehalten werden.
- Die einzelnen **Ausbildungsabschnitte** sollen **nicht länger als sechs Monate** dauern. Die Unterabschnitte sind mit Zeitangaben nach Monaten oder Wochen zu versehen.
- Wird aus betrieblichen oder aus pädagogischen Gründen von der Dauer oder zeitlichen Reihenfolge abgewichen, so darf weder das Teilziel noch das Gesamtziel der Ausbildung gefährdet werden.
- Wird vom Ausbildungsplan generell abgewichen, so ist dies der zuständigen Stelle anzuzeigen.

Neben diesen Vorgaben durch den Bundesausschuss sind allgemeine pädagogische Regeln zu beachten:

- Am **Anfang** sollten **einfache Aufgaben** und einfache Aufgabenstellungen stehen, die später zu komplexen Geschäfts- und Arbeitsprozessen führen sollen.
- Die einfachen Aufgaben sollten **leicht erlernbar** sein. Schwierige Aufgabenstellungen können anschließend folgen.
- **Zuerst** muss das vorhandene **allgemeine Wissen** des Auszubildenden für die Aufgabenbewältigung genutzt werden. Später kommt **Spezialwissen** hinzu.
- Junge Menschen müssen erst lernen, **abstrakt zu denken**. Daher sind am Anfang der Ausbildung konkrete Aufgaben zu stellen.
- Die Ausbildung muss **anschaulich** sein. Der Auszubildende soll sich eine Vorstellung über Arbeitsabläufe, Werkstoffe, Formulare, Belege usw. machen können.
- Die Ausbildung muss **praxisnah** sein. Die Theorie soll die Grundlage für die Praxis bilden.
- Die Ausbildung soll **handlungsorientiert** sein und zum selbstgesteuerten Lernen und Arbeiten befähigen.
- Der Erfolg der Ausbildung muss **durch Erfolgskontrollen messbar** sein.

3. Welche Pläne sind zu erstellen, welche können zusätzlich notwendig sein?



2

Beispiel für eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung (Auszug aus dem Ausbildungsrahmenplan der Fachkraft für Veranstaltungstechnik, 1. Ausbildungsjahr)

sachliche Gliederung zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Gliederung zeitliche Richtwerte in Wochen
5. Konzipieren und Kalkulieren von Veranstaltungen a. Preise, Leistungen und Konditionen vergleichen b. technische, gestalterische, rechtliche und wirtschaftliche Entwicklungen der Branche feststellen	4
6. Planen von Arbeitsabläufen; Zusammenarbeit in Teams a. Urheber-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechte sowie Regelungen zum Datenschutz anwenden b. Kommunikationseinrichtungen nutzen, Informationen einholen, auswählen und weiterleiten c. veranstaltungstechnische Fachsprache anwenden d. Arbeitsschritte für den eigenen Arbeitsbereich festlegen e. Unterlagen erstellen, Protokolle anfertigen, Standardsoftware anwenden	4
7. Bereitstellen, Einrichten und Prüfen von Geräten und Anlagen a. technische Zeichnungen und Schaltungsunterlagen, insbesondere Blockschaltbilder und Anschlusspläne lesen sowie Skizzen anfertigen	4

Aus diesem Ausbildungsrahmenplan erstellt der jeweilige Ausbilder für **seinen Ausbildungsbetrieb** nun einen betrieblichen Ausbildungsplan, in dem eine eventuell verkürzte Ausbildung, der Jahresurlaub und die Abteilung (Lernort im Betrieb) zusätzlich geplant und dargestellt sind.

Beispiel für einen betrieblichen Ausbildungsplan des 1. Ausbildungsjahres für die Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik (Auszug)

Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Verweildauer in Wochen bei einer Ausbildungszeit von Monaten			Abteilung
		36	30	24	
4	...	...	...	...	...
5	Konzipieren und Kalkulieren von Veranstaltungen	4	3	2	Planungsbüro
6	Planen von Arbeitsabläufen	4	3	2	Planungsbüro
7	Bereitstellen, Einrichten	4	3	3	Konstruktion
8	...	8	6	3	...
9	...	...	...	...	...
Urlaub		6	6	6	
		52	52	52	

Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan können nun weitere Pläne abgeleitet werden, die je nach Größe des Ausbildungsbetriebs notwendig und sinnvoll sind.

Beispiel für einen individuellen Teilausbildungsplan

Ausbildungsplan für Markus Bode

Name des Auszubildenden:	Markus Bode
Ausbildungsberuf:	Fachkraft für Veranstaltungstechnik
Lernort:	Planungsbüro
Gesamtdauer der Ausbildung:	36 Monate
Dauer der bisherigen Ausbildung:	6 Monate
Ausbildungsdauer hier:	8 Wochen
Verantwortliche Fachkraft:	Herr Klein
Verantwortliche Ausbilderin:	Frau Behnsen
Bisher vermittelte Fertigkeiten und Kenntnisse:	Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 und Nr. 4 des betrieblichen Ausbildungsplanes
Jetzt zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse:	Nr. 5 und Nr. 6 des betrieblichen Ausbildungsplanes

Beispiel für einen Versetzungsplan (Auszug)

Versetzungsplan für Markus Bode	
Ausbildungsbeginn:	01.08.20..
Ausbildungsdauer:	36 Monate
Abteilung ...	Einsatz von/bis ...
Planungsbüro	01.01.20.. bis 28.02.20..
Konstruktion	01.03.20.. bis 31.03.20..
...	...

Beispiel für einen Belegplan der Lernorte (Auszug)

Belegplan für Planungsbüro	
Auszubildender ...	Einsatz von/bis ...
Markus Bode	01.01.20.. bis 28.02.20..
Frank Krull	01.03.20.. bis 30.04.20..
...	...

Stellen Sie die Bedeutung der einzelnen Pläne dar und erarbeiten Sie, unter welchen Umständen die einzelnen Pläne erstellt werden müssen bzw. sinnvoll sind.



Mitwirkung betrieblicher Interessenvertretungen

Wie sind die Rechte des Betriebsrats und der Jugend- und Auszubildendenvertretung geregelt?

Das Betriebsverfassungsgesetz sieht vor, dass in Betrieben mit mindestens fünf ständigen wahlberechtigten Arbeitnehmern, die mindestens 18 Jahre alt sind und von denen drei wählbar sein müssen (d. h. länger als sechs Monate im Betrieb), ein Betriebsrat gewählt werden kann. Dieses Gremium hat im Bereich der sogenannten personellen, wirtschaftlichen und sozialen Angelegenheiten, also auch in der Berufsbildung des Betriebs, umfassende Beteiligungsrechte. Diese werden unterschieden in:

- Informationsrecht,
- Anhörungsrecht,
- Beratungsrecht,
- Vorschlagsrecht,
- Mitbestimmungsrecht.

Der Betriebsrat (in öffentlichen Unternehmen der Personalrat) hat insbesondere bei der Durchführung der betrieblichen Berufsbildung ein Mitbestimmungsrecht. Er hat also z. B. bei der Einführung eines betrieblichen Beurteilungssystems oder beim betrieblichen Versetzungsplan mitzubestimmen und kann außerdem „der Bestellung einer mit der betrieblichen Berufsbildung beauftragten Person widersprechen oder sogar ihre Abberufung verlangen, wenn diese die persönliche oder fachliche, insbesondere die berufs- und arbeitspädagogische Eignung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes nicht besitzt oder ihre Aufgaben vernachlässigt“ (vgl. § 98 Abs. 2 BetrVG, gilt nicht für das Personalvertretungsgesetz).

Darüber hinaus kann der Betriebsrat (in Betrieben mit mehr als 20 Arbeitnehmern) die Zustimmung zur Einstellung von Auszubildenden verweigern. Der Arbeitgeber hat dem Betriebsrat die erforderlichen Bewerbungsunterlagen vorzulegen und Auskunft über die Person zu geben (vgl. § 99 BetrVG). Auch bei Kündigungen hat der Betriebsrat die Möglichkeit, seine Zustimmung zu verweigern. Voraussetzung dafür ist, dass der Arbeitgeber den Betriebsrat vor der Kündigung angehört hat. Eine Kündigung ohne vorherige Anhörung des Betriebsrats ist gemäß § 102 BetrVG unwirksam.

Ein Beratungsrecht hat der Betriebsrat bei der Einrichtung von betrieblichen Bildungsstätten (z. B. Ausbildungswerkstatt, Schulungsräume) und deren Ausstattung sowie bei der Einführung betrieblicher und der Teilnahme der Mitarbeiter an außerbetrieblichen Berufsbildungsmaßnahmen (z. B. Prüfungsvorbereitungskurse für Auszubildende).

Für die Vertretung der besonderen Belange jugendlicher Arbeitnehmer oder der Auszubildenden im Betrieb kann eine Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) gewählt werden. Voraussetzung dafür sind fünf Arbeitnehmer unter 18 Jahren und/oder Auszubildende unter 25 Jahren sowie das Bestehen eines Betriebsrats. Die Hauptaufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung sind gemäß § 70 BetrVG:

- Maßnahmen, die den jugendlichen Arbeitnehmern und Auszubildenden dienen, insbesondere in Fragen der Berufsbildung und Übernahme von zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten in ein Ausbildungsverhältnis, beim Betriebsrat zu beantragen
- Überwachung der Einhaltung der Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen für die oben genannte Zielgruppe
- Anregungen, vor allem im Bereich der Berufsbildung, aus der o.g. Zielgruppe entgegenzunehmen und bei berechtigtem Anliegen beim Betriebsrat auf Erledigung hinzuwirken

Die besondere Bedeutung der Jugend- und Auszubildendenvertretung wird auch durch das Recht, an Betriebsratssitzungen teilzunehmen, Sprechstunden für jugendliche Arbeitnehmer und Auszubildende einzurichten und Versammlungen für diese einzuberufen, hervorgehoben.

Zu beachten ist aber, dass die Jugend- und Auszubildendenvertretung kein selbstständiges Organ der Betriebsverfassung ist, keine eigenen Mitbestimmungsrechte und keinerlei direkten Vertretungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber hat, sondern ein Unterorgan des Betriebsrats darstellt und diesen immer in Beratungen und Entscheidungen einbeziehen muss.

Kooperation mit der Berufsschule

1. Welche Aufgaben soll die Berufsschule erfüllen?
2. Welche Aufgaben muss die Berufsschule in Zukunft zusätzlich erfüllen?
3. Warum gibt es gelegentlich Spannungen zwischen Berufsschule und Ausbildungsbetrieb und wie können sich Ausbilder und Berufsschullehrer ergänzen?

1. Welche Aufgaben soll die Berufsschule erfüllen?

Neben dem Ausbildungsbetrieb mit seinen inner-, außer- und überbetrieblichen Lernorten bildet die Berufsschule den zweiten selbstständigen Lernort in der beruflichen Ausbildung (duales System).

Die Berufsschule soll aber nicht nur die Berufsbildung fachtheoretisch durchführen und auf den Berufsabschluss vorbereiten, sondern darüber hinaus Allgemeinbildung vermitteln und die jungen Auszubildenden auf ihre Rolle als Erwachsene im demokratischen Staatswesen der Bundesrepublik Deutschland vorbereiten (Fächer wie Deutsch, Politik, Religion, Sprachen).

2. Welche Aufgaben muss die Berufsschule in Zukunft zusätzlich erfüllen?

In der Vergangenheit hatte die Berufsschule die Aufgabe, den mehr fachtheoretischen Teil der Ausbildung durchzuführen. Der Ausbildungsbetrieb sollte vorwiegend für die praktische Ausbildung zuständig sein. Durch neue Ausbildungsinhalte,

besonders bei neuen Berufen, können Theorie und Praxis kaum noch getrennt werden; z. B. werden grundsätzlich PC-Aufgaben zu einem Block verschmolzen, der sowohl schulisch als auch betrieblich ausgebildet werden kann. Eine der Forderungen unserer Zeit ist es, Berufsschulen mit den erforderlichen Informations- und Kommunikationsgeräten auszustatten („Schulen ans Netz“), um komplexere Aufgaben übernehmen zu können und die Handlungsfähigkeit der Auszubildenden zu fördern. An vielen Berufsschulen laufen Modelle, in denen in Projektform die Zusammenarbeit mit den Betrieben erprobt wird.

3. Warum gibt es gelegentlich Spannungen zwischen Berufsschule und Ausbildungsbetrieb und wie können sich Ausbilder und Berufsschullehrer ergänzen?

Besonders durch Überschneidungen in der Stoffvermittlung, aber auch durch mangelnde Kommunikation und Kooperation sind die Beziehungen zwischen Betrieb und Ausbilder einerseits und Schule und Lehrer andererseits nicht immer spannungsfrei. Berufsschulen unterrichten nach eigenen Rahmenlehrplänen, die nach Landesrecht geregelt und mit der Ausbildungsordnung abgestimmt sind. Der Ausbilder muss die Rahmenlehrpläne der Berufsschule kennen, dem Lehrer muss die Ausbildungsordnung bekannt sein. Beide müssen wissen, welche Inhalte in den einzelnen Ausbildungsjahren und Ausbildungsabschnitten ausgebildet werden. So kann Doppelarbeit vermieden werden. Ausbilder und Lehrer können sich gegenseitig unterstützen und so jeweils die Arbeit des anderen fortsetzen.

Darüber hinaus sollten sich Ausbilder und Berufsschullehrer regelmäßig über den Ausbildungsstand abstimmen. Sie können sich gegenseitig unterstützen, neue Impulse geben, Ausbildungsinhalte besprechen, gemeinsame Aktivitäten planen und sich über das Verhalten und die Leistungen von Auszubildenden austauschen. Die Initiative der Zusammenarbeit zwischen Berufsschule und Ausbildungsbetrieben kann allerdings nur von den Ausbildern ausgehen.

Zusammenarbeit in Prüfungsausschüssen der zuständigen Stelle

Das BBiG (§ 40) bestimmt, dass in jedem Prüfungsausschuss mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule Mitglied sein muss. Ausbilder und Berufsschullehrer nutzen häufig die Sitzungen der Prüfungsausschüsse zur gegenseitigen Information und Abstimmung.



Erarbeiten Sie Möglichkeiten, wie Berufsschullehrer und Ausbilder zusammenarbeiten könnten.

Auswahl von Auszubildenden

1. Welche Kriterien kommen bei der Auswahl der Bewerber in Betracht?
2. Welche Anforderungen sind für den Beruf heute und zukünftig von Bedeutung?

1. Welche Kriterien kommen bei der Auswahl der Bewerber in Betracht?

Bevor es zur konkreten Bewerbergewinnung kommt, sollte sich der Ausbilder im Vorfeld überlegen, über welches persönliche Eignungsprofil der Auszubildende verfügen muss, d.h., welche Fähigkeiten, Interessen und Eigenschaften beim jeweiligen Ausbildungsplatzbewerber vorliegen sollten. Die Anforderungsprofile der einzelnen Berufe sind verschieden ausgeprägt (vgl. kaufmännische und gewerblich-technische Berufe). Bei der Erstellung eines derartigen Anforderungsprofils sollte die folgende Fragestellung im Mittelpunkt stehen.

2. Welche Anforderungen sind für den Beruf heute und zukünftig von Bedeutung?

Bereich der Fähigkeiten (Auswahl)

- Beherrschung der deutschen Sprache
- Beherrschung von Rechentechniken
- Beherrschung von Fremdsprachen
- Verständnis für naturwissenschaftliche und technische Fragestellungen
- Ideenreichtum
- manuelle Fertigkeiten
- Erinnerungsvermögen und Konzentrationsfähigkeit
- Ausdauer
- Flexibilität
- schlussfolgerndes Denken
- räumliches Vorstellungsvermögen
- logisches Denken
- Kooperations- und Teamfähigkeit

Bereich der Interessen (Auswahl)

- Freizeitverhalten
- Hobbys
- abgeleistete Praktika
- Prägung durch das Elternhaus/den Bekanntenkreis

Persönliche Eigenschaften (Auswahl)

- körperliche Belastbarkeit
- Sorgfalt
- Offenheit
- Freundlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Begabung für Fremdsprachen
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Gesundheitszustand

Das Anforderungsprofil soll die Wertigkeit einer Anforderung berücksichtigen. Dazu zwei Beispiele:

Beispiel für ein Anforderungsprofil an eine Fachkraft als Industriemechaniker

Priorität	unabdingbar	wünschenswert
1. Fachliche Anforderungen		
gute Allgemeinbildung	x	
Interesse an der Technik	x	
gute Leistungen in Mathematik und Physik	x	
Kenntnisse zum Berufsbild	x	
2. Physische Anforderungen		
normaler Körperbau	x	
gutes Seh- und Hörvermögen	x	
gute körperliche Belastbarkeit	x	
keine allergischen Reaktionen gegenüber Ölen, Fetten und Metallstaub	x	
3. Psychische Anforderungen	x	
Konzentrationsfähigkeit	x	
gutes räumliches Vorstellungsvermögen	x	
Engagement und Eigeninitiative		x
logisches Denken	x	
4. Psychosoziale Anforderungen		
Kritikfähigkeit	x	
Zuverlässigkeit	x	
Teamfähigkeit	x	
5. Sonstige Anforderungen		
Interesse am Ausbildungsberuf	x	
Praktika in technischen Einrichtungen		x

Beispiel für ein Anforderungsprofil an eine Fachkraft als Kaufmann für Büromanagement

Priorität	unabdingbar	wünschenswert
1. Fachliche Anforderungen		
gute Allgemeinbildung		x
sichere Rechtschreibkenntnisse	x	
gute Englischkenntnisse	x	
guter Ausdruck	x	
PC-Grundkenntnisse	x	
Freude am Umgang mit der Technik		x
Spaß am Umgang mit Zahlen		x
Kenntnisse zum Berufsbild		x
4. Psychosoziale Anforderungen		
Teamfähigkeit	x	
Konfliktfähigkeit		x
Kritikfähigkeit		x
Einfühlungsvermögen	x	
Verschwiegenheit	x	

Bei der Erstellung eines Anforderungsprofils sind folgende Fragen zu berücksichtigen:

1. Welche Fähigkeiten können von einem Bewerber, der von einer allgemeinbildenden Schule kommt, tatsächlich erwartet werden (z. B. Teamfähigkeit)?
2. Wenn bestimmte Anforderungen erwartet werden, wie können diese Fähigkeiten in einem Auswahlverfahren ermittelt werden (z. B. durch Zeugnisse, Test, Arbeitsprobe, im persönlichen Gespräch)?
3. Welche Erwartungen haben die Fachabteilungen und Kunden zusätzlich an einen Bewerber (z. B. Sprach- oder EDV-Kenntnisse)?

Der nächste Schritt besteht nun darin, solche Bewerber zu finden, deren persönliches Eignungsprofil möglichst genau mit dem Anforderungsprofil übereinstimmt.

Erarbeiten Sie ein Anforderungsprofil an einen Ausbildungsplatzbewerber aus dem kaufmännischen oder gewerblichen Bereich.



An Einstellungen mitwirken

1. Welche Instrumente können bei der Anwerbung der Bewerber genutzt werden?
2. Welche Faktoren können bei der Auswahl der Bewerber von Bedeutung sein?
3. Wie wird ein Bewerbungsgespräch geführt?

1. Welche Instrumente können bei der Anwerbung der Bewerber genutzt werden?

Um geeignete und interessierte junge Ausbildungsplatzsuchende anzusprechen, können u. a. folgende Instrumente eingesetzt werden:

- Printmedien
- Internet/soziale Medien
- Tag der offenen Tür einzelner Unternehmen
- Ausbildungsstellen- und Bildungsmessen
- Intranet
- Bundesagentur für Arbeit/Berufsberatung/BIZ
- Betriebspraktikum

2. Welche Faktoren können bei der Auswahl der Bewerber von Bedeutung sein?

Nachdem nun die Bereitschaft zum Ausbilden öffentlich gemacht wurde, folgt der nächste Schritt des Bewerberauswahlverfahrens: das Sichten und Auswerten der eingegangenen Bewerbungen (eventuell als Vorauswahl).

Dabei stehen in der Regel folgende Entscheidungshilfen zur Verfügung:

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf mit Bewerbungsfoto
- Zeugniskopien

Das **Bewerbungsanschreiben** und der **Lebenslauf** haben im Regelfall bei Abgängern von allgemeinbildenden Schulen nicht immer die erwünschte Aussagekraft. Es werden allenfalls die Gründe für die Wahl des Berufes und der Ausbildungsstätte sowie ggf. die persönlichen Interessen dargestellt. Darüber hinaus enthält der Lebenslauf persönliche Daten und Angaben zur Schulausbildung. Allein aufgrund dieser Informationen kann noch nicht auf die Eignung des Bewerbers geschlossen werden.

Auch die beigelegten **Zeugniskopien** sind im Hinblick auf ihren inhaltlichen Aussagewert mit Vorsicht zu betrachten. Sie geben individuelle Tendenzen hinsichtlich der Neigung zu bestimmten Fächern und der Leistungsbereitschaft in der Schule wieder. Sie sind aber bei dem Vergleich von Ausbildungsplatzbewerbern untereinander problematisch, da diese häufig unterschiedliche Schulen und Schulformen (mit schwer vergleichbarem Niveau) besuchen.

Für den Ausbilder kann jedoch die **äußere Form der Dokumente** von Bedeutung sein. Hierbei wird ein erster Eindruck in puncto Sorgfalt, Sauberkeit und ggf. Ideenreichtum der zukünftigen Auszubildenden vermittelt.

Als **Anhaltspunkte für die engere Auswahl** von zukünftigen Auszubildenden mögen folgende Fragen hilfreich sein:

- Hat der Bewerber sein Interesse am Ausbildungsberuf und am Ausbildungsbetrieb stichhaltig begründet?
- Sind die eingesandten Unterlagen vollständig?
- Lassen die Zeugniszensuren auf grundlegende Lücken schließen, die bis zum Beginn oder innerhalb der Ausbildung nicht mehr beseitigt werden können?
- Wie hoch ist der Grad an Übereinstimmung des aufgestellten Anforderungsprofils mit dem persönlichen Eignungsprofil des Bewerbers?

Zusammengefasst lässt sich festhalten, dass der gewonnene **Gesamteindruck** den Ausbilder veranlassen sollte, geeignete Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Betriebe, die sich nicht nur auf die zugeschickten Dokumente und den ersten persönlichen Eindruck verlassen wollen, können ergänzende Informationen über die zukünftigen Auszubildenden durch betriebliche Eignungstests gewinnen.

Auf dem Markt werden verschiedene **Tests** angeboten. Dabei ist zu überlegen, was genau ein Test für ein bestimmtes Anforderungsprofil ermitteln soll.

Häufig eingesetzte **Testarten** sind

- Intelligenztests (logisches Denken, räumliches Vorstellungsvermögen usw.),
- Wissenstest (Allgemeinbildung, Rechtschreibkenntnisse, Rechenfertigkeiten usw.),
- praktische Tests (Fingerfertigkeit, Geschicklichkeit usw.).¹

Ferner gibt noch die durch das Berufsbildungsgesetz vorgeschriebene Probezeit (§ 20 BBiG) Aufschluss darüber, ob Auszubildender und Betrieb „zusammenpassen“ bzw. ob die mitgebrachte Neigung und Eignung des Auszubildenden ausreicht, um das Ausbildungsziel erreichen zu können.

3. Wie wird ein Bewerbungsgespräch geführt?

Im Vorstellungsgespräch geht es darum, die gewonnenen (Erst-)Eindrücke daraufhin zu überprüfen, ob der Ausbildungsplatzbewerber in den Betrieb passt und eine erfolgreiche Ausbildung gewährleistet werden kann. Das heißt, man möchte den möglichen Auszubildenden näher kennenlernen, etwas mehr über seine beruflichen Vorstellungen und Neigungen erfahren und ihm auch weitergehende Auskünfte über die Inhalte des Berufes und die Ausbildung im Betrieb geben. Um ein derartiges Gespräch effektiv zu führen, ist dieses in seinem Ablauf vorher zu strukturieren. Grundlage dafür sollten die vorliegenden Bewerbungsunterlagen sein. Ein möglicher Ablauf wäre z. B.:

- **Begrüßung und Einleitung:** sich gegenseitig vorstellen, Zweck des Gesprächs erläutern

¹ Eine Übersicht über Eignungstests ist bei der Testzentrale Göttingen, Herbert-Quandt-Straße 4, 37081 Göttingen oder unter www.testzentrale.de erhältlich.

Anhang

Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)

Von 1972, mehrmals geändert, zuletzt am 21. Januar 2009 (in Kraft getreten am 1. August 2009)

Auf Grund des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

§ 1 Geltungsbereich

Ausbilder und Ausbilderinnen haben für die Ausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach dieser Verordnung nachzuweisen. Dies gilt nicht für die Ausbildung im Bereich der Angehörigen der freien Berufe.

§ 2 Berufs- und arbeitspädagogische Eignung

Die berufs- und arbeitspädagogische Eignung umfasst die Kompetenz zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung in den Handlungsfeldern:

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

§ 3 Handlungsfelder

(1) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 1 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und Ausbildung zu planen. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. die Vorteile und den Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen zu können,
2. bei den Planungen und Entscheidungen hinsichtlich des betrieblichen Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Rahmenbedingungen mitzuwirken,
3. die Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darzustellen,
4. Ausbildungsberufe für den Betrieb auszuwählen und dies zu begründen,

5. die Eignung des Betriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf zu prüfen sowie, ob und inwieweit Ausbildungsinhalte durch Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, insbesondere Ausbildung im Verbund, überbetriebliche und außerbetriebliche Ausbildung, vermittelt werden können,
6. die Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einzuschätzen sowie
7. im Betrieb die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen abzustimmen.

(2) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 2 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung unter Berücksichtigung organisatorischer sowie rechtlicher Aspekte vorzubereiten. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan zu erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert,
2. die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung zu berücksichtigen,
3. den Kooperationsbedarf zu ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abzustimmen,
4. Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anzuwenden,
5. den Berufsausbildungsvertrag vorzubereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle zu veranlassen sowie
6. die Möglichkeiten zu prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können.

(3) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 3 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, selbstständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen handlungsorientiert zu

fördern. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur zu schaffen, Rückmeldungen zu geben und zu empfangen,
2. die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten,
3. aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben zu entwickeln und zu gestalten,
4. Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationsspezifisch einzusetzen,
5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung zu unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einzusetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit zu prüfen,
6. Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen, zu machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung zu prüfen,
7. die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden zu fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig zu erkennen sowie auf eine Lösung hinzuwirken,
8. Leistungen festzustellen und zu bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auszuwerten, Beurteilungsgespräche zu führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf zu ziehen sowie
9. interkulturelle Kompetenzen zu fördern.

(4) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 4 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen und dem Auszubildenden Perspektiven für seine berufliche Weiterentwicklung aufzuzeigen. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorzubereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen,
2. für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle zu sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinzuweisen,

3. an der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitzuwirken sowie
4. Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten zu informieren und zu beraten.

§ 4 Nachweis der Eignung

(1) Die Eignung nach § 2 ist in einer Prüfung nachzuweisen. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn jeder Prüfungsteil mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Innerhalb eines Prüfungsverfahrens kann eine nicht bestandene Prüfung zweimal wiederholt werden. Ein bestandener Prüfungsteil kann dabei angerechnet werden.

(2) Im schriftlichen Teil der Prüfung sind fallbezogene Aufgaben aus allen Handlungsfeldern zu bearbeiten. Die schriftliche Prüfung soll drei Stunden dauern.

(3) Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch mit einer Dauer von insgesamt höchstens 30 Minuten. Hierfür wählt der Prüfungsteilnehmer eine berufstypische Ausbildungssituation aus. Die Präsentation soll 15 Minuten nicht überschreiten. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation sind im Fachgespräch zu erläutern. Anstelle der Präsentation kann eine Ausbildungssituation auch praktisch durchgeführt werden.

(4) Im Bereich der Landwirtschaft und im Bereich der Hauswirtschaft besteht der praktische Teil aus der Durchführung einer vom Prüfungsteilnehmer in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss auszuwählenden Ausbildungssituation und einem Fachgespräch, in dem die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation zu begründen sind. Die Prüfung im praktischen Teil soll höchstens 60 Minuten dauern.

(5) Für die Abnahme der Prüfung errichtet die zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss. § 37 Absatz 2 und 3, § 39 Absatz 1 Satz 2, die §§ 40 bis 42, 46 und 47 des Berufsbildungsgesetzes gelten entsprechend.

§ 5 Zeugnis

Über die bestandene Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach den Anlagen 1 und 2 auszustellen.

§ 6 Andere Nachweise

(1) Wer die Prüfung nach einer vor Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Ausbilder-Eignungsverordnung bestanden hat, die aufgrund des Berufsbildungsgesetzes erlassen worden ist, gilt für die Berufsausbildung als im Sinne dieser Verordnung berufs- und arbeitspädagogisch geeignet.

(2) Wer durch eine Meisterprüfung oder eine andere Prüfung der beruflichen Fortbildung nach der Handwerksordnung oder dem Berufsbildungsgesetz eine berufs- und arbeitspädagogische Eignung nachgewiesen hat, gilt für die Berufsausbildung als im Sinne dieser Verordnung berufs- und arbeitspädagogisch geeignet.

(3) Wer eine sonstige staatliche, staatlich anerkannte oder von einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft abgenommene Prüfung bestanden hat, deren Inhalt den in § 3 genannten Anforderungen ganz oder teilweise entspricht, kann von der zuständigen Stelle auf Antrag ganz oder teilweise von der Prüfung nach § 4 befreit werden. Die zuständige Stelle erteilt darüber eine Bescheinigung.

(4) Die zuständige Stelle kann von der Vorlage des Nachweises über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auf Antrag befreien, wenn das Vorliegen berufs- und arbeitspädagogischer Eignung auf andere Weise glaubhaft gemacht wird und die ordnungsgemäße Ausbildung sichergestellt ist. Die zuständige Stelle kann Auflagen erteilen. Auf Antrag erteilt die zuständige Stelle hierüber eine Bescheinigung.

§ 7 Fortführen der Ausbildertätigkeit

Wer vor dem 1. August 2009 als Ausbilder im Sinne des § 28 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes tätig war, ist vom Nachweis nach den §§ 5 und 6 dieser Verordnung befreit, es sei denn, dass die bisherige Ausbildertätigkeit zu Beanstandungen mit einer Aufforderung zur Mängelbeseitigung durch die zuständige Stelle geführt hat. Sind nach Aufforderung die Mängel beseitigt worden und Gefährdungen für eine ordnungsgemäße Ausbildung nicht zu erwarten, kann die zuständige Stelle vom Nachweis nach den §§ 5 und 6 befreien; sie kann dabei Auflagen erteilen.

§ 8 Übergangsregelung

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum Ablauf des 31. Juli 2010 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchführen; § 4 Absatz 1 Satz 5 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 30. April 2010 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

§ 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbilder-Eignungsverordnung vom 16. Februar 1999 (BGBl. I S. 157, 700), die zuletzt durch die Verordnung vom 14. Mai 2008 (BGBl. I S. 854) geändert worden ist, außer Kraft.

Berufsbildungsgesetz (BBiG) – Auszug

Von 1969, mehrmals geändert, zuletzt am 12. Dezember 2019 (in Kraft getreten am 1. Januar 2020)

Teil 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Ziele und Begriffe der Berufsbildung

(1) Berufsbildung im Sinne dieses Gesetzes sind die Berufsausbildungsvorbereitung, die Berufsausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung.

(2) Die Berufsausbildungsvorbereitung dient dem Ziel, durch die Vermittlung von Grundlagen für den Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit an eine Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf heranzuführen.

(3) Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen.

(4) Die berufliche Fortbildung soll es ermöglichen,
1. die berufliche Handlungsfähigkeit durch eine Anpassungsfortbildung zu erhalten und anzupassen oder

2. die berufliche Handlungsfähigkeit durch eine Fortbildung der höherqualifizierenden Berufsbildung zu erweitern und beruflich aufzusteigen.

(5) Die berufliche Umschulung soll zu einer anderen beruflichen Tätigkeit befähigen.

§ 2 Lernorte der Berufsbildung

(1) Berufsbildung wird durchgeführt

1. in Betrieben der Wirtschaft, in vergleichbaren Einrichtungen außerhalb der Wirtschaft, insbesondere des öffentlichen Dienstes, der Angehörigen freier Berufe und in Haushalten (betriebliche Berufsbildung),

2. in berufsbildenden Schulen (schulische Berufsbildung) und

3. in sonstigen Berufsbildungseinrichtungen außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung (außerbetriebliche Berufsbildung).

(2) Die Lernorte nach Absatz 1 wirken bei der Durchführung der Berufsbildung zusammen (Lernortkooperation).

(3) Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.

§ 3 Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für die Berufsbildung, soweit sie nicht in berufsbildenden Schulen durchgeführt wird, die den Schulgesetzen der Länder unterstehen.

1. Dieses Gesetz gilt nicht für die Berufsbildung, die in berufsqualifizierenden oder vergleichbaren Studiengängen an Hochschulen auf der Grundlage des Hochschulrahmengesetzes und der Hochschulgesetze der Länder durchgeführt wird,

2. die Berufsbildung in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis,

3. die Berufsbildung auf Kauffahrteischiffen, die nach dem Flaggenrechtsgesetz die Bundesflagge führen, soweit es sich nicht um Schiffe der kleinen Hochseefischerei oder der Küstenfischerei handelt.

(2) Für die Berufsbildung in Berufen der Handwerksordnung gelten die §§ 4 bis 9, 27 bis 49, 53 bis 70, 76 bis 80 sowie 101 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 sowie Nummer 6 bis 10 nicht; insoweit gilt die Handwerksordnung.

Teil 2 Berufsbildung

Kapitel 1 Berufsausbildung

Abschnitt 1 Ordnung der Berufsausbildung; Anerkennung von Ausbildungsberufen

§ 4 Anerkennung von Ausbildungsberufen

(1) Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung kann das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und For-

schung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Ausbildungsberufe staatlich anerkennen und hierfür Ausbildungsordnungen nach § 5 erlassen.

(2) Für einen anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden.

(3) In anderen als anerkannten Ausbildungsberufen dürfen Jugendliche unter 18 Jahren nicht ausgebildet werden, soweit die Berufsausbildung nicht auf den Besuch weiterführender Bildungsgänge vorbereitet.

(4) Wird die Ausbildungsordnung eines Ausbildungsberufs aufgehoben oder geändert, so sind für bestehende Berufsausbildungsverhältnisse weiterhin die Vorschriften, die bis zum Zeitpunkt der Aufhebung oder der Änderung gelten, anzuwenden, es sei denn, die ändernde Verordnung sieht eine abweichende Regelung vor.

(5) Das zuständige Fachministerium informiert die Länder frühzeitig über Neuordnungskonzepte und bezieht sie in die Abstimmung ein.

§ 5 Ausbildungsordnung

(1) Die Ausbildungsordnung hat festzulegen

1. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes, der anerkannt wird,
2. die Ausbildungsdauer; sie soll nicht mehr als drei und nicht weniger als zwei Jahre betragen,
3. die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die mindestens Gegenstand der Berufsausbildung sind (Ausbildungsberufsbild),
4. eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Vermittlung der beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsrahmenplan),
5. die Prüfungsanforderungen.

Bei der Festlegung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Satz 1 Nummer 3 ist insbesondere die technologische und digitale Entwicklung zu beachten.

(2) Die Ausbildungsordnung kann vorsehen,

1. dass die Berufsausbildung in sachlich und zeitlich besonders gegliederten, aufeinander aufbauenden Stufen erfolgt; nach den einzelnen Stufen soll ein Ausbildungsabschluss vorgesehen werden, der sowohl zu einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 befähigt als auch die Fortsetzung der Berufsausbildung in weiteren Stufen ermöglicht (Stufenausbildung),
2. dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird,

2a. dass im Fall einer Regelung nach Nummer 2 bei nicht bestandener Abschlussprüfung in einem drei- oder dreieinhalbjährigen Ausbildungsberuf, der auf einem zweijährigen Ausbildungsberuf aufbaut, der Abschluss des zweijährigen Ausbildungsberufs erworben wird, sofern im ersten Teil der Abschlussprüfung mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht worden sind,

2b. dass Auszubildende bei erfolgreichem Abschluss eines zweijährigen Ausbildungsberufs vom ersten Teil der Abschlussprüfung oder einer Zwischenprüfung eines darauf aufbauenden drei- oder dreieinhalbjährigen Ausbildungsberufs befreit sind,

3. dass abweichend von § 4 Abs. 4 die Berufsausbildung in diesem Ausbildungsberuf unter Anrechnung der bereits zurückgelegten Ausbildungszeit fortgesetzt werden kann, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren,

4. dass auf die Dauer der durch die Ausbildungsordnung geregelten Berufsausbildung die Dauer einer anderen abgeschlossenen Berufsausbildung ganz oder teilweise anzurechnen ist,

5. dass über das in Absatz 1 Nr. 3 beschriebene Ausbildungsberufsbild hinaus zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden können, die die berufliche Handlungsfähigkeit ergänzen oder erweitern,

6. dass Teile der Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden, wenn und soweit es die Berufsausbildung erfordert (überbetriebliche Berufsausbildung).

Im Fall des Satzes 1 Nummer 2a bedarf es eines Antrags der Auszubildenden. Im Fall des Satzes 1 Nummer 4 bedarf es der Vereinbarung der Vertragsparteien. Im Rahmen der Ordnungsverfahren soll stets geprüft werden, ob Regelungen nach Nummer 1, 2, 2a, 2b und 4 sinnvoll und möglich sind.

§ 6 Erprobung neuer Ausbildungs- und Prüfungsformen

Zur Entwicklung und Erprobung neuer Ausbildungs- und Prüfungsformen kann das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des

Literaturhinweise

Arbeitsgesetze. Beck-Texte, C. H. Beck Verlag München, erscheint jährlich neu.

Bundesministerium für Bildung und Forschung: Ausbildung und Beruf. Rechte & Pflichten während der Berufsausbildung, https://www.bmbf.de/pub/Ausbildung_und_Beruf.pdf

Wichtige Internetadressen für Ausbilder

Bundesagentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de

Bundesinstitut für Berufsbildung: www.bibb.de

Bundesministerium für Bildung und Forschung: www.bmbf.de

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie: www.bmwi.de

Deutsche Industrie- und Handelskammern: www.dihk.de

Forum für Ausbilder: Ausbilderfortbildung, Seite des BIBB, www.foraus.de

Handwerkskammern: www.handwerkskammer.de

Bildquellenverzeichnis

Cornelia Kurtz, Boppard am Rhein/Bildungsverlag EINS GmbH, Köln: S. 7.1, 22.1, 28.1, 33.1, 39.1, 40.1, 63.1, 65.1, 70.1 und 70.2, 72.1, 78.1, 84.1 und 84.2, 89.1 und 89.2, 121.1, 122.1, 124.1, 127.1, 129.1, 134.1.

Picture-Alliance GmbH, Frankfurt/M.: S. 9.1 (dpa-Infografik), 12.1 (dpa-Infografik).

Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V., Berlin: S. 57.1, 59.1, 61.1.

Umschlagfoto: stock.adobe.com, Dublin: Titel (.shock)

Wir arbeiten sehr sorgfältig daran, für alle verwendeten Abbildungen die Rechteinhaberinnen und Rechteinhaber zu ermitteln. Sollte uns dies im Einzelfall nicht vollständig gelungen sein, werden berechnigte Ansprüche selbstverständlich im Rahmen der üblichen Vereinbarungen abgegolten.