



Ausbildung am Arbeitsplatz

7 Schritte um erfolgreich auszubilden

- ➔ Schulung vorbereiten
- ➔ Richtig erklären
- ➔ Lernwirksam unterweisen
- ➔ Unterweisungsgespräche führen
- ➔ Üben und Anwenden
- ➔ Zum selbständigen Arbeiten führen
- ➔ Lernprobleme vermeiden

Sie haben individuelle Wünsche?

- ✓ Ihr Wunschlayout
- ✓ Ihr Logo
- ✓ Ihre Inhalte

Inhalt

Ein Wort zu Beginn.....	4
Einschätzungshilfe	5
Schritt 1: Schulung vorbereiten	7
Themen auswählen	7
Ziele den Themen zuordnen.....	8
Lernprinzipien beachten	9
Vermittlungsmethoden auswählen	10
Schritt 2: Richtig erklären.....	12
Einfach erklären.....	13
Anschaulich erklären	14
Strukturiert erklären	15
Abläufe erklären	15
Schritt 3: Lernwirksam unterweisen	18
Unterweisung vorbereiten.....	18
Vormachen.....	19
Nachmachen	21
Schritt 4: Unterweisungsgespräche führen	23
Formen des Gesprächs auswählen.....	23
Unterweisungsgespräche strukturieren	24
Fragen gezielt einsetzen	26
Fragen richtig stellen.....	29
Schritt 5: Üben und Anwenden	32
Schritt 6: Zum selbstständigen Arbeiten führen.....	35
Hilfe zur Selbsthilfe geben	35
Methoden zum selbstständigen Erarbeiten nutzen.....	36
Schritt 7: Lernprobleme vermeiden	40
Mit Auszubildenden richtig umgehen.....	41
Auszubildende motivieren	43
Die sieben Schritte zu einer erfolgreichen Ausbildung.....	44
Lernkontrolle.....	45
Fragen zum Verständnis	47
Umsetzungshilfe	50
Literatur	53
Stichwortverzeichnis.....	54
Glossar	56

Schritt 7: Lernprobleme vermeiden



Nicht immer treffen Sie auf Auszubildende, die sich für Ihre Tätigkeiten interessieren, und auch ein motivierter Auszubildender kann schon mal einen schlechten Tag haben.

Das ist normal und nur allzu menschlich. Was nicht passieren sollte: dass sich dies auf den Lernerfolg auswirkt. Denn unmotivierte, unaufmerksame Auszubildende lernen langsamer, das Lernen ist flüchtig, die Inhalte werden schneller wieder vergessen.



Bitte überlegen Sie einmal. Was könnten die Gründe für mangelnde Motivation bei Auszubildenden sein? Was kommt häufig vor?

Häufige Gründe sind:

- Der Auszubildende sieht die Bedeutung des Lernstoffs nicht.
- Er ist abgelenkt.
- Das Thema ist zu schwer oder zu leicht, anstrengen lohnt sich nicht.
- Er ist müde oder unkonzentriert.

Dagegen können Sie etwas tun:

- Stellen Sie die Bedeutung des Lernstoffs deutlich heraus.
- Wählen Sie einen motivierenden Einstieg.
- Knüpfen Sie an die Interessen des Auszubildenden an.
- Arbeiten Sie von Anfang an sehr praxisorientiert.

Ablenkungen können ganz unterschiedliche Ursachen haben: angefangen beim Mähen des Rasens vor dem Bürofenster bis zum klingelnden Telefon.

Die einzige Methode, mit solchen Ablenkungen richtig umzugehen: abstellen. Nur eine ungestörte Schulung ist eine gute Schulung.

Unter- und Überforderung ist ein häufiges Problem. Dagegen hilft nur, dass Sie vorab genau ermitteln, was Ihr Lernpartner schon weiß.

Auch **Müdigkeit und fehlende Konzentration** können unterschiedliche Gründe haben.

Oft liegt Müdigkeit aber auch einfach daran, dass die Unterweisung zu anstrengend ist oder zu wenig Pausen gemacht werden. Manchmal ist die Zeit ungünstig, um dem Auszubildenden etwas beizubringen. Die höchste **Leistungsfähigkeit** besitzt der Mensch meist in den Vormittagsstunden. Danach sinkt sie ab – das sogenannte Mittagsloch –, danach steigt sie nochmals an. Leider fällt die höchste Leistungsfähigkeit mit der Zeit der meisten Störungen zusammen.

Bei Einzelnen kann Konzentrationsmangel auch darin begründet liegen, dass er mit wichtigen anderen Sachen – etwa persönlichen Problemen – beschäftigt ist. Hier hilft bestenfalls ein Gespräch.

Mit Auszubildenden richtig umgehen

Der Kern Ihrer Arbeit als Ausbilder ist die Vermittlung von Wissen, das Teilhabenlassen am „Alltagsgeschäft“, die Klärung von Fragen der Azubis und die Weitergabe von Tipps und Tricks.

Dabei geht es nicht nur darum, was Sie vermitteln und was Sie sagen, sondern auch, wie Sie dies tun. Ihr Blick, Ihr Lächeln, Ihr Interesse und Ihre Freundlichkeit unterstreichen.



Was bedeuten diese Merkposten im Einzelnen?

Dem Auszubildenden zuwenden:

Eine entgegenkommende Körpersprache:

Nicht von oben herab:

Aktiv zuhören:

Einige Anregungen:

- **Dem Auszubildenden zuwenden**

Der Auszubildende sollte das Gefühl haben, dass Sie nicht nur an der Vermittlung von Wissen, sondern auch am Auszubildenden selbst Interesse haben. Ein paar nette Worte, eine interessierte Nachfrage, ein Lob kostet Sie wenig Aufwand, schafft aber eine günstige Lernatmosphäre.

- **Auf Körpersprache achten**

Körpersprache ist ein persönliches Ausdrucksmittel wie die Sprache auch. Auch körpersprachlich sollten Sie zeigen, dass Sie aufgeschlossen und interessiert sind. Sie kennen sicher die vielen ablehnenden Signale, die man bewusst oder unbewusst senden kann: verschränkte Arme, kalte Schulter zeigen, abweisender Gesichtsausdruck u. a.

Zu einer günstigen Körpersprache gehören:

- ein freundliches Gesicht
- eine offene Gestik
- eine zugewandte Haltung
- nicht von oben herab agieren.

Die letztgenannte Regel hat eine zweifache Bedeutung: Im Gespräch sollten Sie sich neben die Azubis setzen. Wenn Sie stehen und die Azubis sitzen, ergibt sich eine sehr ungünstige Kommunikationssituation.

Achten Sie bitte auch auf die nötige Distanz. Für jemanden, den man nicht oder wenig kennt, ist eine Armeslänge Abstand ein mittlerer Wert. 30 Zentimeter sollten nur unterschritten werden, wenn man jemanden gut kennt. Müssen Sie unterschreiten, fragen Sie vorsichtshalber um Erlaubnis, etwa mit den Worten



Darf ich Ihnen das einmal auf dem Bildschirm zeigen?

- **Blickkontakt halten**

Ein guter Blickkontakt hilft Ihnen zu erkennen, ob der Azubi Ihnen folgen kann, versteht, was Sie sagen. Und über einen guten Blickkontakt können Sie den Azubi auch einbeziehen, Aufmerksamkeit schaffen und erhalten.

So wichtig ein guter Blickkontakt ist, so häufig wird er vernachlässigt. Deshalb achten Sie bitte besonders auf diesen Punkt.

- **Aktiv zuhören**

Aktives Zuhören bedeutet dreierlei:

- zeigen, dass man aufmerksam zuhört
- das Gegenüber mit Blicken und Worten dazu zu bewegen, sich am Gespräch zu beteiligen
- sich vor Gesprächsstörern wie Unterbrechen, Moralisieren hüten
- keine Vorwürfe, Drohungen, Tadel

Schnell rutscht einem ein Satz über die Lippen, in dem sich – mehr oder weniger offensichtlich – ein Tadel oder ein Vorwurf versteckt. Empfindliche Azubis können solch eine negative Äußerung aus Ihren Worten heraushören oder aus dem Klang Ihrer Stimme folgern, obwohl Sie das gar nicht so gemeint haben. Deshalb: Hüten Sie sich vor allen Äußerungen, die sich irgendwie nach Tadel, Vorwurf, Unverständnis oder Abwertung anhören.

Bsp

„Wie konnte das passieren?“

„Na, was haben wir denn heute wieder?“

„Ohne Hilfe klappt es wohl nicht?“

Hüten Sie sich auch vor ironischen Bemerkungen. Ironie wird oft nicht verstanden.

Viele Menschen haben etwas gegen einen belehrenden (Unter-)Ton. Das erinnert sie an meist negative Schulerfahrungen. Sprechen Sie deshalb bitte auch nicht in der Wir-Form, wie sie Lehrer und Ärzte gerne gebrauchen. Beispiel: "Was haben wir denn da gemacht?"

Auf der anderen Seite: Ein paar nette Worte, eine interessierte Nachfrage, ein Lob kostet Sie wenig Aufwand, schafft aber eine günstige Gesprächsatmosphäre.



Beurteilen Sie bitte folgende Aussagen. Würden Sie sie als positiv oder negativ einstufen?

- | | | |
|---|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Machen Sie, was Sie wollen. Ich möchte Sie nicht bevormunden. | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |
| 2. Jetzt können Sie endlich einmal beweisen, was Sie auf der Latte haben! | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |
| 3. Da sind Sie mal wieder auf dem Holzweg. | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |
| 4. Das weiß ich leider auch nicht. | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |
| 5. Ich habe mir so viel Mühe gegeben, und Sie zeigen überhaupt kein Interesse an Ihrer Ausbildung. | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |
| 6. Wie wollen Sie eigentlich die Prüfung schaffen, wenn Sie solch simple Unterscheidungen nicht kapieren? | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |
| 7. Wenn Sie das nächste Mal zu spät kommen, werde ich Konsequenzen ziehen. | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |
| 8. Vielleicht lassen Sie Ihre persönlichen Probleme mal beiseite und konzentrieren sich auf Ihre Arbeit. | <input type="checkbox"/> positiv | <input type="checkbox"/> negativ |