



Handout für die Berufsbildungspraxis – Falk Howe, Sönke Knutzen & Melanie Schall

Ausbildungsmethoden

Teilschritt 2: Vorbereitung des Ablaufs

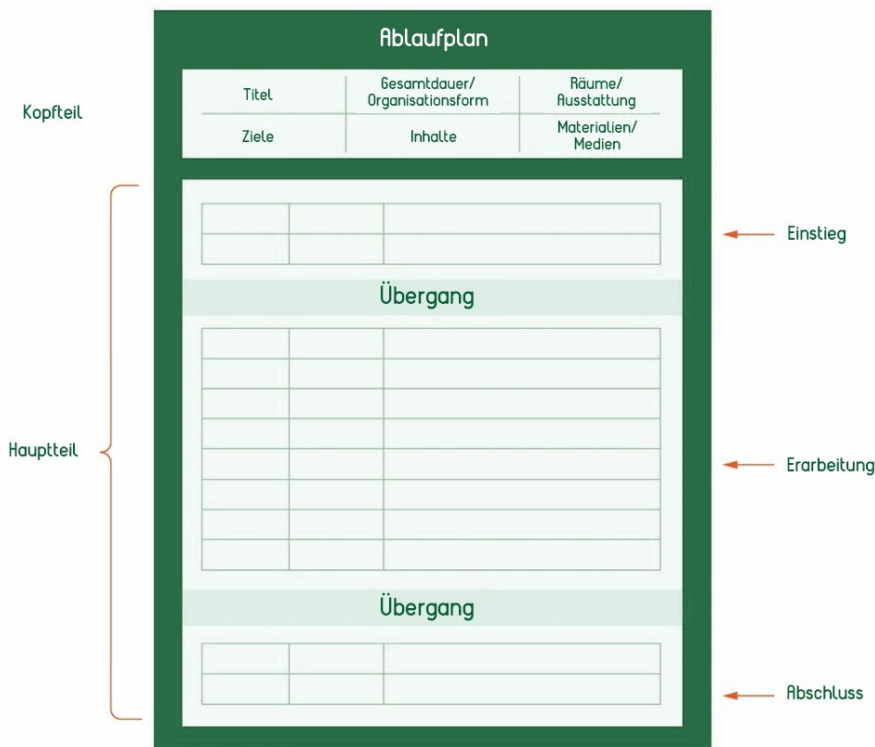
GEFÖRDERT VOM

Inhaltsverzeichnis

Teilschritt 2: Vorbereiten des Ablaufplans	3
Dauer	4
Phasen	4
Ablaufschritte	5
Aktions- und Sozialform	6
Medien	6
Hinweise	6

Teilschritt 2: Vorbereiten des Ablaufplans

Nachdem klar ist, was in der Ausbildungseinheit grundsätzlich passieren soll, wird für die im Folgenden zu treffenden methodischen Entscheidungen das Arbeitsblatt „Ablaufplan“ herangezogen. Dieses Arbeitsblatt besteht aus zwei Teilen: Im Kopfteil wird die Einbettung der Ausbildungseinheit dokumentiert, im Hauptteil findet sich eine Tabelle zur Darstellung des geplanten Verlaufs der Ausbildungseinheit.



•
Abb.1: Struktur des Ablaufplans

Die Eintragungen zum Rahmen der Ausbildungseinheit leiten sich unmittelbar aus den im ersten Teilschritt angestellten Überlegungen ab. Unter den Rubriken

- Titel
- Gesamtdauer und Organisationsform
- Räume
- Ziele
- Inhalte sowie
- Materialien und Medien

können die bestehenden Voraussetzungen und getroffenen Festlegungen überblicksartig zusammengefasst werden.

Ablaufplan

Titel	Dauer/Organisationsform	Räume/Ausstattung
Kundenberatung	4 Stunden, zusammenhängend, Di., 8–12 Uhr	Schulungsraum (Raum-Nr.: 120)
Ziele	Inhalte	Materialien/Medien
Die Auszubildenden sollen lernen, ein Beratungsgespräch zu führen, einem Kunden gegenüber serviceorientiert aufzutreten, Wünsche eines potenziellen Kunden zu verstehen, einen potenziellen Kunden fachlich zu beraten.	Satelliten-Empfangsanlagen, Ablauf/Elemente eines Kundengesprächs, Kundentypen (Schwerpunkt: preis-leistungsbewusste Kunden)	Datenblätter, Kataloge, Werbebroschüren, Video „Kundengespräch“, Moderationsmaterial, Handouts (Rollenspiel, Flussdiagramm), Requisiten (Rollenspiel), Beobachtungsbögen, Plakate

Abb. 2: Arbeitsblatt „Ablaufplan“ (Beispiel): Kopfteil

Der Hauptteil des Arbeitsblatts dient der strukturierten Planung und gleichzeitigen Dokumentation des Verlaufs einer Ausbildungseinheit. Für diesen Zweck haben sich sowohl in der Allgemein- als auch in der Berufsbildung sogenannte Ablaufschemata bewährt. Ein Ablaufschema ist dabei nichts anderes als eine chronologische, tabellarisch aufbereitete Darstellung des vom Ausbildungspersonal gewünschten (und antizipierten) Verlaufs des Lehr-Lernprozesses. Die entsprechende Tabelle im Arbeitsblatt „Ablaufplan“ weist folgende Spalten auf:

- Dauer
- Phasen
- Ablaufschritte
- Sozial- und Aktionsform
- Medien
- Hinweise

Dauer

Während es früher – insbesondere in Berufsschulen – durchaus üblich war, den Ablauf einer Ausbildungseinheit nahezu minutiös zu planen, dienen Überlegungen zur zeitlichen Einteilung mittlerweile eher der gröberen Orientierung. Es hat sich gezeigt, dass gerade bei Lehr-Lernarrangements mit einem großen Anteil an Selbststeuerung und Eigenverantwortung der Auszubildenden Minutenangaben unsinnig oder sogar kontraproduktiv sind. Um allerdings ein Gespür dafür zu erhalten, inwieweit sich der geplante Ablauf überhaupt im vorgegebenen Zeitrahmen realisieren lässt, sollte zumindest eine überschlägige Zeitkalkulation erfolgen. Denkbar ist z. B. eine Taktung in Viertel- oder Halbstundenschritten.

Phasen

Die Gestaltung einer Ausbildungseinheit muss u. a. zu einer klaren Struktur führen, die nicht nur dem planenden Ausbildungspersonal einsichtig ist, sondern bei der Umsetzung auch den Auszubildenden deutlich wird. Das Verständnis für den Aufbau des Lehr-Lernprozesses hängt stark davon ab, inwieweit die Auszubildenden einen „roten Faden“ erkennen.

Es gibt in der Berufsbildung verschiedene Ansätze und Vorschläge zur Untergliederung von Ausbildungseinheiten in Abschnitte. Grundsätzlich hat es sich bewährt, drei übergeordnete Phasen auszuweisen: Einstieg, Erarbeitung und Abschluss.

In der Einstiegsphase geht es in erster Linie darum, die Auszubildenden auf die Ziele und Inhalte sowie den geplanten Ablauf der Ausbildungseinheit einzustimmen. Je nach Vorerfahrungen und

Kenntnisstand der Auszubildenden kann diese Phase entweder eher Begegnungscharakter mit etwas Neuem besitzen oder aber Auffrischung und Weiterführung von etwas grundsätzlich Bekanntem bedeuten. Generell ist es wichtig, das Interesse und die Motivation der Auszubildenden zu wecken.

Die Erarbeitungsphase nimmt in der Regel den deutlich größten Zeitraum einer Ausbildungseinheit ein. Die Auszubildenden setzen sich mit ausgewählten Inhalten auseinander und versuchen, die selbst oder vom Ausbildungspersonal gesteckten Ziele zu erreichen und bestimmte Kompetenzen zu entwickeln bzw. weiterzuentwickeln. Neben dem unmittelbaren inhaltlichen Lernen ist in der Erarbeitungsphase wichtig, immer wieder auch in die „Metaebene“ zu wechseln und zu reflektieren, zu dokumentieren, zu systematisieren, zu transferieren usw.

Ergebnissicherung und die Gesamtwürdigung der Ausbildungseinheit sind Gegenstand der Abschlussphase. Der gesamte Lernprozess wird mit Blick auf die im Einstieg ausgewiesenen Ziele und Inhalte bilanziert, zugleich werden geplanter und tatsächlicher Ablauf gegenübergestellt. Darüber hinaus können Gesamtdokumentationen angefertigt, Präsentationen durchgeführt und Bewertungen vorgenommen werden.



Abb. 1: Phasen einer Ausbildungseinheit: Einstieg, Erarbeitung, Abschluss

Auch wenn die in der Berufsbildungspraxis vorzufindenden Ablaufschemata im Detail etwas unterschiedlich aussehen, weisen sie grundsätzlich doch alle gemeinsam folgenden zentrale Rubriken auf:

Ablaufschritte

Die durch die Phasen vorgegebene Grobgliederung der Ausbildungseinheit wird in dieser Spalte durch die Aufführung der geplanten Ablaufschritte weiter präzisiert. Es hat sich bewährt, die einzelnen Schritte aktiv zu formulieren. Die jeweils vorgesehene Aktionsform Vortrag/Vorführung, Gespräch oder Stillarbeit wird dabei über das für die Beschreibung des Ablaufschritts verwendete Verb gekennzeichnet.

Beispiele:

- Die Ausbilderin zeigt die fachgerechte Inspektion einer Scheibenbremse.
- Der Ausbilder und die Auszubildenden diskutieren, welche Möglichkeiten generell bestehen, um ein Fahrzeug abzubremsen.
- Die Auszubildenden stellen ihr Rechercheergebnis zur Geschichte der PKW-Bremsen vor.

Aktions- und Sozialform

In der Spalte „Aktions- und Sozialform“ wird angegeben, in welcher Art und Weise die Auszubildenden in den jeweiligen Ablaufschritt eingebunden sind.

Die Bezeichnung „Plenum“ signalisiert, dass die Auszubildenden vollständig in einem gemeinsamen Verbund zusammengeführt sind und alle das Gleiche machen. Sollen die Auszubildenden für eine Aktivität bzw. die Bearbeitung einer Aufgabe gruppen- oder partnerweise aufgeteilt werden, wird in die Spalte entsprechend „Gruppe“ oder „Partner“ eingetragen. Die Angabe „individuell“ erfolgt, wenn sich die Auszubildenden jeweils jeder für sich allein mit einer eigenen Aufgabe beschäftigen.

Medien

Mithilfe von Medien lassen sich Ausbildungsinhalte und Informationen im Lehr-Lernprozess veranschaulichen und darstellen. Für die Eintragung in die Spalte „Medien“ lassen sich folgende Rubriken unterscheiden:

- Lesematerialien, z. B. Bücher, Arbeitsblätter, Handouts, Kataloge usw.
- Tafel, Flipchart, Whiteboard, Moderationswand.
- Arbeitsgegenstände, z. B. Geräte, Maschinen, Werkzeuge.
- Simulationen und Modelle.
- Projektoren, z. B. Beamer, Bildschirm, Overhead-Projektor.
- Audiogeräte, z. B. CD-Player, MP3-Player, Kassettenrekorder.
- Computer und mobile Endgeräte mit (Lern-) Software oder Internet.

Hinweise

Die Spalte „Hinweise“ steht für weitere, vom Ausbildungspersonal in der Regel an sich selbst gerichtete Einträge zur Verfügung. Hierbei kann es sich z. B. um

- didaktische Kommentare,
- weitergehende Hinweise zur einzusetzenden Methode,
- weitergehende Hinweise zu den vorbereiteten Medien,
- Alternativ- oder Ergänzungsvorschläge zum geplanten Ablauf als „didaktische Reserve“ sowie
- Hinweise auf (vielfach infrastrukturelle) Voraussetzungen, die beachtet oder realisiert werden müssen,
- den Ort, welcher Lern- und Arbeitsort für die Umsetzung des jeweiligen Ablaufschritts erforderlich ist, handeln. Mögliche Orte sind z. B. der Schulungsraum, die Lernecke, der Computerraum, der Integrierte Fachraum, Experimentierplätze, das Labor oder die Werkstatt.

Das Ablaufschema, also die Tabelle zur Darstellung des geplanten Ablaufs, wird in der Regel schrittweise ausgefüllt. Zeilenweise werden zunächst die Ablaufschritte eingetragen und dann Sozialform, Medien und Hinweise ergänzt.

Dauer	Ablaufschritte (AK = Ausbildungskraft, AZ = Auszubildende)	Sozial- und Aktionsform	Medien	Hinweise
2,5h	Großmethode „Rollenspiel“ AK stellt die Methode des Rollenspiels vor.	Plenum/ Vortrag	Handout	s. Hinweise im Arbeitsblatt „Rollenspiel“
	AK beschreibt die dem Rollenspiel zu Grunde liegende berufliche Situation.	Plenum/ Gespräch	Handout	Szenario: Kunde wünscht Beratung zu einer Satelliten-Empfangsanlage.
	AZ übernehmen jeweils gruppenweise die Rolle des Kunden oder des Fachmanns (Berater).	Gruppe	Handout, Requisiten	Gruppengröße: 4 Auszubildende
	AZ denken sich – zunächst jeder für sich – in „ihre“ Rolle ein (<u>role-taking</u>). Je nach Rolle spezifizieren sie entweder die Kundenanforderungen oder recherchieren kundengerechte Lösungen.	Gruppe/ Stillarbeit	Herstellerkataloge, Werbebrochüren, Datenblätter	Arbeitsteiliges Vorgehen in den Gruppen.
	AZ diskutieren die Optionen für ihren Teil des Rollenspiels (<u>role-making</u>). Der Ausbilder unterstützt auf Nachfrage.	Gruppe/ Gespräch		Ggf. Unterstützung bei der gruppenweisen Zusammenführung des zunächst allein durchgeführten <u>role-taking</u> .
	AZ bestimmen einen Akteur und proben ihre Rolle.	Gruppe/ Gespräch	Requisiten	AZ können den Schulungsraum verlassen, um ungestört proben zu können.
	AZ führen auf der „Bühne“ gemeinsam das Rollenspiel durch. Nicht aktive AZ beobachten das Rollenspiel zielgerichtet.	Plenum/ Vorführung	Beobachtungsbögen	Regeln für Zuschauen und Zuhören beachten!
	AK und AZ diskutieren den Verlauf und das Ergebnis des Rollenspiels.	Plenum/ Gespräch	Beobachtungsbögen	

Abb. 4: Arbeitsblatt „Ablaufplan“ (Beispiel): Ablauf der Ausbildungseinheit

Die Planung und Dokumentation des Verlaufs einer Ausbildungseinheit erfordern eine gewisse Erfahrung im Umgang mit dem Arbeitsblatt „Ablaufplan“. Um diese Arbeit zu erleichtern, sind die im Methodenkoffer vorgestellten Klein- und Großmethoden nach einem vergleichbaren tabellarischen Ablaufschema aufbereitet. Bei der Entscheidung für eine Methode können diese nach dem „Baukastenprinzip“ aus dem Handout zur Methode kopiert und in das Arbeitsblatt „Ablaufplan“ übernommen und angepasst werden.

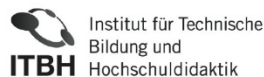
ausbilden prüfen vernetzen

In Kooperation

Universität Bremen
Institut Technik und Bildung
Prof. Dr. Falk Howe
Am Fallturm 1
D-28359 Bremen

TU Hamburg-Harburg
Institut für Technische Bildung
und Hochschuldidaktik
Prof. Dr. Sönke Knutzen
Am Irrgarten 3-9
D-21073 Hamburg

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Arbeitsbereich 2.5
„Lehren und Lernen, Bildungspersonal“
Friedrich-Ebert-Allee 114 - 116
D-53113 Bonn



kontakt@kompetenzwerkstatt.net

leando.de



Veröffentlicht unter der Creative-Commons-Lizenz CC By-SA 4.0.
Weitere Informationen: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>