
12

Ausbilden, Unterweisen, Lehren

Praxisausbildung in der Verwaltung und im Betrieb

Die Vermittlung von Fachkompetenzen im Rahmen einer zeitgemäßen Praxisausbildung erfordert nicht nur eigenes Wissen und Kenntnisse geeigneter Unterweisungsmethoden, sondern auch entsprechende sozial-kommunikative Fertigkeiten.

In mehreren sich ergänzenden Seminaren reflektieren Ausbilder*innen „vor Ort“ ihren eigenen Ausbildungsstil, erweitern ihr Wissen über lernpsychologische Grundlagen, erwerben Kenntnisse über geeignete Unterweisungsmethoden, erfahren die Bedeutung herausfordernder motivierender Lernziele und überprüfen ihre Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Auszubildenden.

Darüber hinaus bieten sich vielfältige Gelegenheiten zum kollegialen Austausch.

Modul 1: So motivieren und binden Sie Ihre Auszubildenden

In den ersten Wochen der Ausbildung sind fast alle Auszubildenden hoch motiviert - schließlich hat ein neuer spannender Lebensabschnitt begonnen. Es gilt nun, dieses Engagement möglichst lange zu erhalten und „Motivationsfallen“ zu vermeiden.

In diesem Seminar werden verschiedene Aspekte des Phänomens „Motivation“ angesprochen. Darüber hinaus wird die Methodenkompetenz der Ausbilder*innen zur Schaffung eines positiven Lernklimas sowie die Fertigkeit, durch gezielte Rückmeldung positive Entwicklungen anzustoßen und zu fördern, vertieft.

Modul 1

- Rolle und Funktion des Ausbildenden
- Erwartungen von Auszubildenden - wie kann ich mich darauf einstellen?
- Eigene Erwartungen an die Auszubildenden klären und vermitteln
- Die richtigen Motivationsfaktoren finden
- Die Bedeutung des 1. Tages: Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance
- Die richtige Kommunikation als Basis für Motivation und Vertrauen
- Lob und Kritik - wie sage ich es am besten?



Mitarbeiter*innen, die mit Ausbildungsaufgaben am Arbeitsplatz betraut sind



mind. 6 – max. 16 Personen



je Modul 1 Tag

Modul 2: Erfolgreiche Vermittlung von Wissen in der Ausbildung

Die Vermittlung von Fachkompetenzen im Rahmen einer zeitgemäßen Praxisausbildung erfordert Wissen über lernpsychologische Grundlagen und Kenntnisse geeigneter Unterweisungsmethoden. Im Mittelpunkt dieses Seminars steht deshalb die systematische Planung und Durchführung der Ausbildung aus lernpsychologischer Sicht.

Die Teilnehmenden lernen aktivierende Methoden im Ausbildungsprozess kennen und erfahren, wie die Selbstlernkompetenz gefördert werden kann.

Modul 2

- Didaktische Grundbegriffe
- Berücksichtigung der Lernpsychologie in der Ausbildung: Grundlagen des Lernens, Lernerfolg sicherstellen
- Erlangung von Methodenkompetenz:
 - Planung von Ausbildungsabschnitten
 - Passive und aktive Unterweisungsmethoden am Beispiel von Vortrag, Lehrgespräch, 4-Stufen-Methode und Projekt

Modul 3: Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung

Die Zusammenarbeit der Ausbilder*innen mit den Auszubildenden ist von Kommunikation geprägt - ob verbal oder non-verbal. Gerade die Kommunikation ist der Schlüssel, um bei den Auszubildenden Motivation und Interesse zu fördern.


Neben den Grundlagen der produktiven Gesprächsführung mit Auszubildenden wird in dieser Veranstaltung der Schwerpunkt auf unterschiedliche Strukturierungsmöglichkeiten für verschiedene Gesprächssituationen in der Ausbildung gelegt.

Modul 3

- Wichtige Grundlagen der Kommunikation als Basis für jedes erfolgreiche Gespräch
- Besonderheiten der Kommunikation mit Auszubildenden
- Gespräche mit Auszubildenden professionell vorbereiten und zielorientiert durchführen: Einführungs-, Zwischen-, Kritikgespräch
- Schwierige Situationen im Gespräch erfolgreich meistern

Modul 4: Umgang mit Lernschwierigkeiten

Der Leistungsstand von Auszubildenden kann sehr unterschiedlich sein. Zur Förderung der leistungsschwächeren Auszubildenden ist gezieltes pädagogisches und psychologisches Handeln erforderlich. Um Auszubildende gezielt unterstützen zu können, ist es eine Grundvoraussetzung, herauszufinden, worin die Ursachen für deren Leistungsschwäche liegen.


 **Modul 4**

- Was ist unter „Lernschwierigkeiten“ zu verstehen?
- Wie können sich Lernschwierigkeiten bei Auszubildenden äußern?
- Wie kann ich als Ausbilder*in den Auszubildenden helfen?
- Entwicklung von Handlungsstrategien
- Umgang mit speziellen Lernschwierigkeiten

Modul 5: Umgang mit psychischen Auffälligkeiten bei Auszubildenden

Bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen kommt es aufgrund der alterstypischen Anforderungen und Belastungen häufig zu psychischen Auffälligkeiten und Erkrankungen.

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die häufigsten in dieser Altersgruppe vorkommenden psychischen Störungen. Anschaulich wird vermittelt, woran Sie diese Störungen erkennen können und welche Warnsignale es gibt. Außerdem werden die Grenzen und Möglichkeiten von Ausbilder*innen im Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden herausgearbeitet.

 **Modul 5**


- Häufigkeit psychischer Störungen bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Entwicklungspsychologische Besonderheiten
- Überblick über psychische Störungen in dieser Altersgruppe: Depressionen, Essstörungen, Persönlichkeitsstörungen, selbstschädigendes Verhalten, Suchtprobleme, Angststörungen (auch Prüfungsangst)
- Handlungsmöglichkeiten und Grenzen

Modul 6: Als Ausbilder*in Konflikte erkennen und schwierige Gespräche sicher führen

Häufig erleben Ausbilder*innen, dass das tägliche Ausbildungsgeschäft mehr erfordert als das Vermitteln von Inhalten. Oftmals treten im Arbeitsalltag Spannungen und Konflikte auf und müssen von den Ausbilder*innen aufgegriffen und bearbeitet werden.

Auslöser für solche Konflikte gibt es viele: Leistung oder Verhalten der Auszubildenden, verschiedene Mentalitäten oder Kulturen, unterschiedliches Rollenverständnis, Konflikte zwischen den Generationen, unklare Arbeitsaufträge etc.

Ausbilder*innen benötigen deshalb ausgeprägte Kompetenzen in der Identifizierung und Analyse von Problemen sowie die Fähigkeit, schwierige Gespräche zielgerichtet führen zu können.


 **Modul 6**

- Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen, einordnen und verstehen
- „Unnötige“ Konflikte vermeiden
- „Unvermeidliche“ Konflikte annehmen und kommunikativ bearbeiten: Sich klar und sozialverträglich äußern, gekonnt zuhören und gemeinsam Lösungen suchen
- Gesprächsstrategien entwickeln
- Umgang mit speziellen Konflikten wie z. B. Leistungsverweigerung und Regelverstößen

Modul 7: Beurteilung von Auszubildenden

Beurteilungen der Auszubildenden gehören zu den schwierigsten Aufgaben; als Ausbilder*in müssen Sie die Frage nach dem WAS und dem WIE der Beurteilungen beantworten. Der Beurteilungsprozess erstreckt sich von der Beobachtung der Auszubildenden im Ausbildungsalltag bis zum abschließenden Beurteilungsgespräch. Fair und nachvollziehbar zu beurteilen setzt die selbstkritische Reflexion des Beurteilungsvorgangs und das Wissen über mögliche Beurteilungsverzerrungen sowie eine einheitliche Handhabung des vorhandenen Systems voraus.

Die Teilnehmenden lernen die typischen Wahrnehmungs- und Beurteilungsverzerrungen sowie geeignete Strategien kennen, diese zu minimieren. Sie üben, Beurteilungsgespräche zu führen, die auch zur Förderung und Motivation von Auszubildenden beitragen.

 **Modul 7**

- Ziele und Funktion der Beurteilung von Auszubildenden
- Hauptprobleme der Beurteilung
- Verzerrungen in der Wahrnehmung und Beurteilung
- Anforderungsorientierung und Transparenz der Beurteilung
- Der Beurteilungsprozess
- Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungsgesprächen

Lehren und Lernen: Train the Trainer

Der Lernerfolg in Workshops, Lehrgängen oder Seminaren hängt maßgeblich von der Qualität der Lehre ab. Nutzen Sie das Wissen um lernpsychologische Gesetzmäßigkeiten sowie zeitgemäße Unterrichtsmethoden, um Ihre didaktische Kompetenz zu erweitern.

In diesem Seminar lernen Sie aktivierende Methoden der Unterrichtsgestaltung kennen und erfahren, wie die Selbstlernkompetenz gefördert werden kann. Sie erhalten Hinweise zur lernzielorientierten Unterrichtsplanung, zum Einsatz verschiedener Unterrichtsmedien und zur Bedeutung der Rückmeldung für den Lernprozess.



- Rahmenbedingungen des Lehrens
- Lernpsychologische Grundlagen
- Strategien zur Förderung der Lernmotivation
- Klassische und neue Lehrmethoden
- Didaktische Reduktion
- Vorbereitung von Lehrveranstaltungen
- Präsentationstechniken und Unterrichtsmedien
- Anerkennung und Kritik im Unterricht
- Simulation von Unterrichtssequenzen



Mitarbeiter*innen, die an Fachhochschulen und Studieninstituten begleitend zur praktischen Ausbildung haupt- oder nebenamtlich Unterricht erteilen



mind. 6 – max. 16 Personen



3 Tage

Prüferseminar: Die mündliche Prüfung

In diesem Seminar setzen sich die Teilnehmenden intensiv mit den Besonderheiten von mündlichen Prüfungen auseinander. Sie erhalten Hilfen für das Einordnen und Bewerten mündlicher Prüfungsleistungen und trainieren ein Angst reduzierendes Prüferverhalten. Sie werden sensibilisiert für Wahrnehmungs- und Urteilsverzerrungen und erlangen mehr Sicherheit in ihrer Fragetechnik.



Mitglieder von Prüfungsausschüssen, die an mündlichen Abschlussprüfungen beteiligt sind



mind. 6 – max. 16 Personen



3 Tage



- Chancen und Grenzen der mündlichen Prüfung
- Methoden der mündlichen Prüfung
- Erfassen und Bewerten von mündlichen Prüfungsleistungen
- Fehlertendenzen beim Bewerten
- Prüfungsrelevante Aspekte der nonverbalen Kommunikation
- Ursachen und Umgang mit Prüfungsangst

Rundum fit für die Berufsausbildung: Gute Umgangsformen, Kommunikation und Lerntechniken

Fleiß und gute Noten/Leistungen allein reichen nicht aus, um in der Arbeitswelt erfolgreich zu sein. Kommunikative Fähigkeiten und gute Umgangsformen werden zusätzlich verlangt und gebraucht, um beruflichen und persönlichen Erfolg zu erzielen.

Für den/die Neueinsteiger*in in das Berufsleben ist es nicht immer leicht, sich in den unterschiedlichen beruflichen Situationen sicher zu verhalten. Wie geht man richtig mit dem/der Vorgesetzten um, wie mit den Kolleg*innen? Wie verhält man sich gegenüber Kund*innen, vor allem den „schwierigen“? Wie macht man durch sein äußeres Erscheinungsbild einen guten Eindruck? Was geht überhaupt nicht? Aber auch: Wie bewältigt man die neuen fachlichen Informationen?

Ziel des Trainings ist es, den Auszubildenden die Integration in den Ausbildungsbetrieb zu erleichtern. Sie sollen den Anforderungen besser gewachsen sein, indem sie mehr Sicherheit im Umgang mit anderen erlangen und ihre eigenen Lerntechniken optimieren.



- Erwartungen an Auszubildende
- Erster Eindruck
- Kundenorientierte Kommunikation
- Gesprächsführung am Telefon
- Körpersprache
- Das richtige Grüßen, Begrüßen und Vorstellen
- Duzen und Siezen
- Umgangsformen im Kontakt mit Vorgesetzten, Kolleg*innen und Kund*innen
- Umgang mit Handy, Telefon & Co.
- Lerntechniken anwenden
- Lernstoff organisieren
- Wissen sichern



Auszubildende



mind. 6 – max. 16 Personen



2 Tage

„Knigge“ für Auszubildende: Angemessene Umgangsformen am Arbeitsplatz

Auf eine umfassende fachliche Ausbildung wird heutzutage in den Verwaltungen und Betrieben großen Wert gelegt. Neben dieser intensiven fachlichen Ausbildung sind korrektes Auftreten und gute Umgangsformen aber ebenso unerlässlich.

Gerade Auszubildende und junge Berufstätige fühlen sich jedoch in dieser Hinsicht oft noch unsicher.

Dieses Seminar verdeutlicht, warum gute Umgangsformen nicht passé, sondern auch heutzutage durchaus wichtig sind. Die Teilnehmenden reflektieren ihr eigenes Verhalten gegenüber Kund*innen, Kolleg*innen sowie Vorgesetzten und werden sensibilisiert für die Vorteile eines korrekten Auftretens und korrekter sprachlicher Ausdrucksformen.



Auszubildende und junge berufstätige Personen



mind. 6 – max. 16 Personen



1 Tag



- Stil- und taktvolles Auftreten im Berufsalltag
- Welche „Fettnäpfchen“ gilt es zu beachten?
- Der erste Eindruck:
 - Körperhaltung und Körpersprache
 - Sympathie schaffen
 - Sichere Ausstrahlung
 - Äußere Erscheinung
- Richtiges Begrüßen, Grüßen und Vorstellen
- Wie kann man Gespräche positiv beginnen und elegant beenden?
- Ausdrucksvermögen und gekonnte Konversation
- Schwierige Kontaktsituationen angemessen bewältigen
- Empfang von Besuchern und Umgang mit Kunden
- Umgang mit Telefon, Handy & Co.

Fit, gesund und voller Energie – Wie Sie ein gesundes Leben in den Ausbildungsalltag integrieren können

Wir wissen alle, dass sowohl körperliche als auch geistige Fitness die Grundlagen für Leistungsfähigkeit und den langfristigen Erhalt der Arbeitsfähigkeit bilden.

Trotzdem handeln wir nicht immer nach diesem Wissen.

Was kann man tun, um Spaß an der Arbeit und Leistungsbereitschaft zu erhalten, die eigene Gesundheit zu sichern und ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Ausbildung und Freizeit zu erzielen? Anregungen hierzu erhalten Sie in diesem eintägigen Seminar.

- Achtsamkeit gegenüber sich und anderen
- Gesundheitsförderliche Maßnahmen kennen lernen und ausprobieren
- Umgang mit inneren und äußeren Widerständen
- Positives Beeinflussen der eigenen Veränderungsbereitschaft
- Unterstützung eines persönlichen Selbstwertgefühls
- Strategien und Techniken zum Umgang mit Stress und Belastungen
- Beispielhafte Ansätze zur Förderung der Selbstmotivation
- Gut organisiert: Aspekte eines wirksamen Zeit- und Selbstmanagements



Auszubildende



mind. 6 – max. 16 Personen



1 Tag

„Auf zum Endspurt“: Prüfungsvorbereitung für Auszubildende

Lebenslanges Lernen ist eine unerlässliche Voraussetzung, um den wandelnden Anforderungen im Arbeitsprozess immer wieder entsprechen zu können sowie für beruflichen und persönlichen Erfolg. Damit verbunden sind auch immer wieder mal Prüfungen, die in der Regel für die Betroffenen einen hohen Stellenwert besitzen: Eine erfolgreich bestandene Prüfung kann ein Meilenstein für die Erreichung beruflicher Ziele sein, wirkt in der Regel motivierend und gibt Selbstsicherheit.

Im Rahmen dieses Seminars erwerben die Auszubildenden Kenntnisse darüber, wie Informationen aufgenommen, gespeichert und wieder abgerufen werden können, sie erhalten einen Überblick über verschiedene Lerntechniken und lernen Strategien zur optimalen Vorbereitung auf Prüfungen sowie zum Umgang mit Prüfungsangst kennen.



Auszubildende



mind. 6 – max. 16 Personen



1 Tag

- Informationsverarbeitung und Gedächtnis
- Gedächtnisfreundliche Lernmethoden
- Techniken der Aufbereitung des Lernstoffs
- Zeit sinnvoll einteilen und nutzen
- Prioritäten setzen
- Verteiltes Lernen, Wiederholen
- Förderung der eigenen Lernmotivation
- Vorbereitung auf die mündliche Prüfung
- Verhalten in mündlichen Prüfungen
- Ursachen und Vermeidung von Prüfungsängsten
- Entspannungstechniken
- Praktische Übungen in Rollenspielen