

# ASNB

## Reihe Ausbildungsbroschüren Teil III-2 „Ausbildungspraxis“



### AUSBILDUNG STÄRKEN NACHWUCHS BINDEN

## IMPRESSUM

Autor: Dr. Peter Biniok

Herausgeberin: Innung SHK Berlin

Mitarbeit: Andreas Otremba / Martina Rösch

Lektorat: Dr. Stephanie Irrgang

Gestaltung & Produktion: Luecken-Design.de

Jede Art der Vervielfältigung und Weitergabe, auch nur auszugsweise, ist nur mit Zustimmung der Herausgeberin gestattet.

Copyright © 2021 Innung SHK Berlin

Diese Publikation entstand im Rahmen des Modellprojekts „Ausbildung stärken – Nachwuchskräfte binden“, gefördert durch:



# Inhalt

1.	Vorwort.....	4
2.	Einleitung.....	5
3.	Rolle der Ausbilder*innen.....	7
	3.1 Stellung im Betrieb.....	7
	3.2 Auswahl, Einsatz, Zeitbudget.....	9
	3.3 Unterweisung und Lernbegleitung.....	11
4.	Praxis der Ausbildung.....	13
	4.1 Qualifizierung, Kompetenzen, Vielfalt.....	13
	4.2 Die 4 Stufen-Methode.....	14
	4.3 Beispiel 4 Stufen-Methode: Einhanfen.....	16
	4.4 Modell der vollständigen Handlung.....	20
	4.5 Fehlerkultur und Lernkontrolle.....	23
	4.6 Anlassbezogene Gespräche.....	24
	4.7 Unterstützung und Motivation.....	25
5.	Schlusswort.....	27
6.	Kontakte Innung SHK Berlin.....	28

# Vorwort

Die vorliegende Broschüre ist im Rahmen des von der Berliner Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales geförderten Modellprojekts „Ausbildung stärken – Nachwuchskräfte binden plus“ entstanden. Sie ist Teil der Reihe „Ausbildungsbroschüren“, herausgegeben von der Innung Sanitär Heizung Klempner Klima (SHK) Berlin. Mit unseren Broschüren möchten wir Betrieben Hinweise und Empfehlungen an die Hand geben, um die Ausbildungsqualität im Gewerk weiter zu erhöhen.

Ein Teil der folgenden Inhalte sind anerkannte und bewährte Methoden und Praktiken der betrieblichen Ausbildung und Berufsbildung. Andere Teile wurden aus unserer wissenschaftlichen Studie abgeleitet und in enger Zusammenarbeit mit den Kolleg\*innen des SHK-Handwerks entwickelt. Wir hoffen, dieser Praxisbezug macht die Hinweise nachvollziehbar und bringt Spaß bei der Lektüre.

Wir wissen, dass je nach Betriebsgröße manche Empfehlungen schwieriger umzusetzen sind als andere. Sprechen Sie uns bitte an – gemeinsam finden wir eine Lösung.

Herzliche Grüße,

Ihre Innung SHK Berlin

# Einleitung

Ausbildung und Tagesgeschäft sind zwei miteinander verbundene Aufgabenbereiche in Betrieben. Die grundsätzliche Gemeinsamkeit besteht darin, dass die Arbeiten des Tagesgeschäfts von den Auszubildenden erlernt werden. Dieser Vorteil handwerklicher Ausbildung führt aber auch zu Problemen. Konflikte können bspw. dann entstehen, wenn für Ausbildung aufgrund des Tagesgeschäfts zu wenig Zeit bleibt oder wenn die zu erledigenden Aufgaben des Tagesgeschäfts nicht richtig zu den geforderten Themen des Ausbildungsrahmenplans passen. Unsere Studie und Gespräche mit Praktiker\*innen deuten auf einen Bedarf beim Ausbildungspersonal hin, mehr über die Planung und Organisation von Ausbildung, über die Art und Weise der Wissensvermittlung sowie über Feedback und Rückmeldungen an Auszubildende zu erfahren.

Herausforderungen zeigen sich bei der Verfügbarkeit von betrieblichen Ausbildungsplänen für die Azubis ebenso wie bezüglich der stimmigen Kommunikation mit den Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Auch sind Formen der Wissensvermittlung oft nicht ausreichend bekannt und die Azubis bekommen wenig Unterstützung, etwa bei fachtheoretischen Problemen. Dabei darf nicht vergessen werden, dass neben fachlichen auch berufs- und sozialpädagogische Kenntnisse und Fähigkeiten für den Ausbildungsalltag an Bedeutung gewinnen.

Mit der vorliegenden Broschüre möchten wir zu einer guten *Vereinbarkeit* von Ausbildung und Tagesgeschäft beitragen. Darüber hinaus finden Sie auf den folgenden Seiten Tipps und Anleitungen, wie Ausbildung erfolgreich organisiert und durchgeführt werden kann. Die Unterscheidung von Organisation und Praxis dient vor allem dem besseren Verständnis. Im Ausbildungsalltag gehen Organisieren und Durchführen tendenziell Hand in Hand. Es kommt allerdings auch vor, dass Organisation und Praxis von verschiedenen Personen verantwortet werden und daher spezifische Abstimmungsprozesse nötig sind.

Im Folgenden werden wir *Aspekte der Ausbildungspraxis* ansprechen (die Organisation von Ausbildung ist Thema von Broschüre III-1). Wie in allen Ausbildungsbroschüren, geht es nicht darum, die eine oder andere Vorgehensweise vorzuschreiben. Auszubildende, Ausbilder\*innen, Meister\*innen und Ausbildungsverantwortliche sollen Anregungen für eine mögliche Verbesserung der konkreten Ausbildungssituationen erhalten und diese bedarfsabhängig und in Anlehnung an die betrieblichen Bedingungen einsetzen.

# Rolle der Ausbilder\*innen

Ausbildungsbetriebe sehen sich dem eigenen Selbstverständnis nach in der Verantwortung auszubilden. Sie nennen es eine gesellschaftliche Verpflichtung oder Aufgabe, für Nachwuchs im eigenen Betrieb aber auch für das gemeinsame Handwerk zu sorgen. Ausbildung ist parallel zum Tagesgeschäft ein zentraler Aufgabenbereich der Ausbildungsbetriebe. Mit der Bereitschaft auszubilden, misst jeder Betrieb dieser Aufgabe einen gewissen (hoffentlich hohen) Stellenwert im Verhältnis zum Tagesgeschäft zu.

Ausbildung ist keine Tätigkeit, die „nebenbei“ erledigt werden kann.

Damit unterscheidet sich die duale Ausbildung ganz wesentlich von den anderen Bildungsgängen des deutschen Bildungssystems. Jeder Betrieb hat die Möglichkeit, über die Vermittlung geforderter Ausbildungsinhalte hinaus fachbezogenes und betriebsinternes Wissen weiterzugeben. Betriebe bilden also nicht nur einfach Jugendliche und junge Erwachsene aus und führen diese zum Berufsabschluss (Gesell\*in im Handwerk); sondern sie formen Fachkräfte, deren Fachwissen und Kenntnisse genau zu den Anforderungen des Ausbildungsbetriebs passen. Insofern ist es wichtig, diese passgenaue Fachausbildung mit sozialintegrativen Maßnahmen zur Bindung der Mitarbeiter\*innen zu ergänzen. Schließlich investiert jeder Ausbildungsbetrieb Geld in die Ausbildung.

Damit verbunden sind Fragen nach der Rolle der Ausbilder\*innen, die im Folgenden besprochen werden: Wie ist deren Stellung im Betrieb? Wie sieht das Verhältnis von Arbeitsaufträgen und Ausbildungsauftrag aus? Wie gestaltet sich das Verhältnis zwischen Ausbilder\*innen und Azubis?

## 1 Stellung im Betrieb

Mitarbeiter\*innen, die ausbilden, haben eine besondere Funktion. Ihr Stellenwert im Betrieb ist ein wichtiger, aber oft vernachlässigter Aspekt. Sie sind nicht nur Personen, die Fachwissen weitergeben, sondern sie sind auch Mentor\*innen, Erzieher\*innen und

Vorbilder. Damit fallen ihnen neben der Wissensweitergabe auch Aufgaben, wie Beratung, Nachhilfe, Konfliktmanagement und die Vermittlung von betriebsinternen Werten und Verhaltenskodizes zu.

In größeren Betrieben gibt es oft eine Unterscheidung zwischen denjenigen, die mit den Azubis unterwegs sind und ausbilden und denen, die Ausbildung organisieren und managen. In kleinen Betrieben werden die Rollen von Ausbilder\*in und Ausbildungsverantwortlicher bzw. Ausbildungsverantwortlichem eher in Personalunion ausgeführt. Ausbilder\*innen (Monteur\*innen, Techniker\*innen) sind damit oft das Bindeglied zwischen Auszubildenden und der höheren Betriebsebene (Geschäftsführung). Sie sind also auch eine Vertrauensperson für Azubis und ein Quasi-Delegierter der Betriebsführung.

In größeren Betrieben gilt gleiches für Ausbildungsverantwortliche, die in Kontakt mit Auszubildenden stehen und deren Ausbildung planen und organisieren. Sie sehen sich speziell „gefangen“ zwischen den Anforderungen der Meister\*innen und Disponent\*innen (Aufträge und Zahlen) und den Bedarfen der Ausbilder\*innen (etwa Zeit). Unter Umständen kommt ihnen dann auch noch die Aufgabe der Schlichtung und Mediation in Ausbildungsverhältnissen zu.

---

### „Manchmal müssen wir auch Mutter und Vater sein zwischen dem Monteur und dem Lehrling.“ (Ausbildungsleiter)

---

Zu Recht wird von Ausbilder\*innen selbst, aber auch von anderen an Ausbildung beteiligten Akteur\*innen, mehr Unterstützung und Anerkennung im Ausbildungsalltag eingefordert.

Überlegen Sie: Wann wurden Sie oder Ihre Ausbilder\*innen das letzte Mal für Ihre Arbeit mit den Auszubildenden wertgeschätzt?



## 2 Auswahl, Einsatz, Zeitbudget

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Mitarbeiter\*innen für Ausbildungstätigkeiten auszuwählen. In vielen Fällen werden vor allem fachliche und betriebliche Belange dazu führen, diese\*n oder jene\*n Mitarbeiter\*in mit Ausbildung zu betrauen. So gibt es oft Spezialist\*innen für spezifische Ausbildungsinhalte oder bestimmte Monteur\*innen sind besonders zur Ausbildung geeignet. Wichtig ist es, die Bedeutung von Ausbildung im Betrieb klar zu machen und die Ausbilder\*innen in ihrer Arbeit zu unterstützen und sie entsprechend zu qualifizieren (vgl. Abschnitt 4.1). Es empfiehlt sich, einen *betriebsinternen* Konsens über Ausbildung zu haben und diesen mit einer entsprechenden Werthaltung zu verbinden.

### Passung

Es zeigt sich immer wieder, dass das Verhältnis zwischen Ausbilder\*in und Azubi *stimmen* muss. Erst durch eine wie auch immer geartete Bindung wird die Beziehung belastbar und eine Wissensvermittlung möglich und erleichtert. Verstehen sich die Auszubildenden und die Ausbildenden nicht, sind Konflikte meistens programmiert. In größeren Betrieben kann dies bspw. durch einen Wechsel der Ausbilder\*innen vermieden werden, oder von vornherein durch ein Rotationssystem geplant werden.

---

„Einmal hatten wir zum Beispiel einen Azubi, der hat gesagt: Ich verstehe nicht, was der mir erklärt. Die hatten irgendwie eine völlig unterschiedliche Sprache. Sender, Empfänger, ging gar nicht. Woanders hin: Toll, jetzt verstehe ich alles.“ (Betriebsinhaberin)

---

Kleinere Betriebe haben aufgrund der geringeren Betriebsgröße nicht die Möglichkeit, Auszubildende in einem geplanten Wechsel durchlaufen zu lassen. Damit entfällt in der Regel die Möglichkeit, bei Konflikten Azubi und Ausbilder\*in zu tauschen. In dem Fall bleibt nur die Möglichkeit, sich im Gespräch auf eine zukünftige Vorgehensweise zu einigen. Dies hat den Vorteil, dass alle Beteiligten ihre Meinungen austauschen können. Die Auswahl der „richtigen“ Auszubildenden und der Person, die diese in den nächsten Jahre ausbilden

wird, ist äußerst wichtig.

Der vermeintliche Nachteil gegenüber größeren Betrieben bietet jedoch die große Chance, neue Auszubildende schneller und enger an den Betrieb zu binden. Hier ist die familiäre Atmosphäre der kleineren Betriebe für viele Ausbildungsverhältnisse von Vorteil. Wie wichtig dabei die Willkommens- und Eingewöhnungsphase ist, haben wir in unserer Ausbildungsbroschüre „Onboarding“ beschrieben und dort auch Hinweise gegeben, wie diese Phase gestaltet werden kann.

### **Zeitfaktor**

Betriebsverantwortliche sollten abschätzen, ob für Ausbildung *ausreichend* Zeit bleibt, oder ob Auftragslage und Termingeschäfte zu Stress führen und dabei Ausbildungstätigkeiten zu kurz kommen. Es darf nicht passieren, dass Ausbilder\*innen aufgrund von Zeitmangel alle Arbeiten selber ausführen und Auszubildende nur dabei zuschauen.

Ausbildung braucht Zeit! Wäre es möglich, Ausbilder\*innen einen Auftrag weniger am Tag zu geben?

Arbeitsaufträge könnten unter verschiedenen Gesichtspunkten auf die Mitarbeiter\*innen verteilt werden. Zum einen wäre es denkbar, dass Ausbilder\*innen solche Aufträge erhalten, bei denen sie Zeit haben, die Auszubildenden ausprobieren zu lassen. Es ist ein Trugschluss, dass die Arbeit mit einem Auszubildenden zusammen schneller geht – zumindest in den ersten beiden Lehrjahren. Zum anderen ist es empfehlenswert, die Aufträge nach dem betrieblichen Ausbildungsplan zu verteilen, so dass Auszubildende solche Arbeiten verrichten, die noch gelernt werden müssen (vgl. Ausbildungsbroschüre III-1).

### 3 Unterweisung und Lernbegleitung

Ziel der Ausbildung ist die Befähigung der Auszubildenden zu eigenständiger beruflicher Tätigkeit. Dabei sind einerseits die rechtlichen Grundlagen, aus denen sich die Rechte und Pflichten für Azubis und Ausbilder\*innen ergeben, zu beachten (vgl. Ausbildungsbroschüre I). Andererseits sind die Unterschiede zwischen den Generationen zu berücksichtigen (Stichwort: Generation Z). Unterschiedliche Auffassungen in Bezug auf den Lebens- und Arbeitsalltag zwischen Azubis und ausbildendem Personal bergen stets Konfliktpotential.

Übrigens: Heutige Ausbilder\*innen standen damals ebenfalls im Fokus von Generationenkonflikten und wurde von den damaligen Ausbilder\*innen womöglich als kaum ausbildungsfähig betrachtet.

Voraussetzung für gute Ausbildung ist darüber hinaus eine planvolle Begleitung der Azubis in einem strukturierten Lernprozess. Dazu gehört ein *Wandel* im Verständnis von Ausbildung. Die bloße Unterweisung wird mehr und mehr durch Formen der Lernbegleitung ersetzt. Das bedeutet, dass Ausbilder\*innen nicht einfach diejenigen sind, die etwas vormachen und nachmachen lassen. Das gehört selbstverständlich immer noch zum Ausbildungsalltag, wie bei der sog. „4 Stufen-Methode“ (vgl. Abschnitt 4.2 und 4.3). Allerdings sind Ausbilder\*innen weit mehr gefordert, um den veränderten Lernbedingungen gerecht zu werden.

In der betrieblichen Ausbildungspraxis spielt es letztendlich keine Rolle, wie das ausbildende Personal genannt wird – vielmehr geht es darum, die Rolle der Ausbilder\*innen neu zu interpretieren. Die Komplexität des Ausbildungsberufes erfordert nicht nur ein großes und fundiertes Grundwissen über Material, Aufbau und Funktion einzelner technischer Anlagen und Arbeitstechniken, sondern verlangt ein immer breiteres Wissensfundament und die Fähigkeit, sich ständig auf neue Technologien, verschiedene Anlagen und/oder örtliche Bedingungen einzustellen. Auszubildende aber auch Fachkräfte müssen also in der Lage sein, vorhandenes Wissen auf neue Arbeitssituationen und Aufgabenstellungen zu übertragen, sich gegebenenfalls fehlende Informationen selbstständig zu besorgen und fachgerecht anzuwenden. Auszubildende müssen also befähigt werden, Gelerntes

auf andere Situationen zu übertragen, anzupassen und fachgerecht auszuführen. Um diese Transferleistung gezielt in der Ausbildung zu vermitteln, werden Auszubildende in komplexen Lernarrangements unterwiesen. In der Berufspädagogik spricht man hier von dem Modell der *vollständigen Handlung* (vgl. Abschnitt 4.4).

Es gilt, gemeinsam mit den Auszubildenden Lernbedarfe festzustellen, Unterweisungsformen auszuwählen und Arbeitsaufgaben selbständig verrichten zu lassen und ein entsprechendes Feedback zu geben. Lernbegleiter\*innen sind demzufolge Personen, die der Ausbildung eine Struktur geben und Aufgaben und Tätigkeiten in eine logisch nachvollziehbare Reihenfolge bringen und über geeignete Instrumente der Wissensvermittlung verfügen. Diese Lernarrangements werden den Auszubildenden durch regelmäßigen Austausch, Kommunikation und Offenheit nahe gebracht. Wie dies konkret umgesetzt werden kann, darum geht es in den folgenden Abschnitten.

# Praxis der Ausbildung

Wie gestalten Sie als Ausbilder\*in die Ausbildung, und wie nehmen Sie als Ausbildungsverantwortliche\*r Einfluss auf den Ausbildungsalltag? Die konkrete Planung und Auswahl von Ausbildungssettings, Lernorten und Unterweisungsmethoden hat einen großen Einfluss auf die Praxis der Ausbildung und den Erfolg der Wissensvermittlung.

## 1 Qualifizierung, Kompetenzen, Vielfalt

Die wichtigste formale Voraussetzung, um auszubilden, ist der Nachweis der fachlichen Eignung zum Ausbilder. Dieser Nachweis wird durch Ablegen der Prüfung nach der Ausbildereignungsverordnung (AEVO) erbracht. In der betrieblichen Realität sind allerdings viele Gesell\*innen ohne diesen Nachweis in Ausbildungsangelegenheiten involviert und werden bspw. von einem Azubi bei Kundenaufträgen begleitet. Woran erkennt man also fähige Ausbilder\*innen?

Fähige Ausbilder\*innen verfügen einerseits über sog. „*Hard Skills*“, also die berufstypischen Fähigkeiten, Kenntnisse und Kompetenzen des Fachs. Es muss ein ausreichend großer Wissensbestand über Anlagen, Materialien und Praktiken vorhanden sein, den die Ausbilder\*innen weitergeben. Der Ausbildungsalltag zeigt andererseits, dass es auch spezifische Charaktereigenschaften und persönliche Eigenheiten sein können, die wichtig sind: Geduld, Einfühlungsvermögen, Verständnis, Loben können und die Freude, Wissen weiterzugeben. Diese sog. „*Soft Skills*“, sind fachübergreifende Fähigkeiten. Dazu gehören u.a. persönliche Kompetenzen, Sozialkompetenz und methodisches Knowhow, d.h. eine entsprechende Qualifikation in der Wissensvermittlung.

---

„Wir haben nun mal keine Pädagogen auf der Baustelle, sondern gute Handwerker. Aber wir müssen sie an dieser Stelle, wenn wir ausbilden wollen, deutlich mehr befähigen, als das uns in der Vergangenheit deutlich war.“ (Betriebsinhaber)

---

Insbesondere spiegeln sich gesellschaftliche Entwicklungen in den Anforderungen an Ausbilder\*innen wider. Damit sind bspw. digitale Kompetenzen gemeint, um dem technischen Wandel im Gewerk gerecht zu werden, aber auch das Wissen um und die Akzeptanz von Ansichten und Auffassungen eines guten Lebens der Schulabgänger\*innen (Stichwort: Work-Life-Balance). Möchten Sie als Betrieb Ihre Fachkräfterekrutierung auf Personen mit unterschiedlichen Migrationshintergründen ausweiten, Ihren Anteil an weiblichen Auszubildenden erhöhen, sind interkulturelle und Diversity-Kompetenz unabdingbar. Im Mittelpunkt steht dabei die Anerkennung aller Auszubildenden, unabhängig von ihrer sozialen und kulturellen Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer sexuellen Orientierung.

Alle Auszubildenden haben das Recht auf gleiche Behandlung.

## 2 Die 4 Stufen-Methode

Erinnern Sie sich noch, wie es war, als Sie als Azubi das erste Mal vor einer komplexen Heizungs- oder Trinkwasseranlage gestanden haben? Womöglich haben Sie gedacht, wie soll ich das je verstehen. Um Auszubildenden bspw. den Betrieb einer Heizungsanlage und die zu verrichtenden Arbeiten zu erklären, ist eine Strategie der Wissensvermittlung nötig. Entweder erfolgt die Erklärung ausgehend von einem Fehler im System, anhand zentraler Komponenten oder Prozesse oder auf eine ganz andere Weise.

Dabei sollten Sie nicht vergessen, dass die Kommunikation zwischen Azubis und Ihnen grundsätzlich fehleranfällig ist. Reden Sie beide über das Gleiche, haben Sie den gleichen „Zeichenvorrat“ und versteht der Azubi als „Empfänger“ einer Nachricht auch das, was Sie als „Sender“ meinen? Dabei kommen sowohl Generationenunterschiede als auch unterschiedliche Lerntypen zum Tragen (vgl. Abschnitt 4.7).

Beachten Sie: Azubis behalten Dinge besser im Kopf, wenn sie etwas nicht nur hören oder lesen, sondern zusätzlich selber darüber sprechen und es erklären.

Damit Auszubildende richtig lernen, sich also nachhaltig Wissen aneignen, existieren verschiedene Methoden, die Sie einsetzen können. Besonders bekannt – auch aus der

AEVO-Schulung – ist die 4 Stufen-Methode. Natürlich funktioniert diese Methode nicht bei allen Lernthemen, sie eignet sich aber besonders gut für die Vermittlung handwerklicher Grundfertigkeiten und den Umgang mit Werkzeug und Maschinen. Ausbilder\*innen (als Lernbegleiter\*innen) gehen wie folgt vor, um eine Tätigkeit in vier Stufen lernen zu lassen. Im gesamten Prozess muss klar kommuniziert werden, aus welchem Grund etwas genauso gemacht wird und nicht anders: Was? Wie? Warum?

### **1. Stufe - Vorbereiten:**

Zuerst wird das Lernziel beschrieben, der Sinn und Zweck der Arbeitsaufgabe und der entsprechende Inhalt festgelegt und mit der oder dem Auszubildenden besprochen. Dazu gehören auch die Unterweisungen nach den Unfallverhütungsvorschriften. Alle benötigten Materialien und Arbeitsmittel werden bereit gelegt. Die oder der Auszubildende hört zunächst nur zu und beantwortet etwaige Fragen von Ihnen, um festzustellen, ob alles verstanden wurde.

### **2. Stufe - Vermachen und Erklären:**

Danach wird die Tätigkeit schrittweise vorgeführt. Die einzelnen Handgriffe müssen gut sichtbar sein. Die oder der Auszubildende beobachtet ganz genau und hört zu. Es geht bei dieser Stufe darum, das Interesse zu wecken und den Sinnzusammenhang zu verdeutlichen und zu erkennen. Nachfragen der Auszubildenden sind erlaubt.

### **3. Stufe - Nachmachen und Erklären:**

Anschließend führt die oder der Auszubildende die Tätigkeit selbst durch. Bei Bedarf erhält sie oder er Hilfestellung und ggf. werden aufgetretene Fehler korrigiert. Wenn nötig werden die Handgriffe mehrmals ausgeführt. Die oder der Auszubildende erklärt die Arbeitsschritte. Dadurch und durch das „Machen“ werden die einzelnen Schritte und Handgriffe nachvollziehbar. Die oder der betriebliche Auszubildende hält sich hierbei zurück.

### **4. Stufe - Übung und Lernerfolgssicherung:**

Schließlich wird die Tätigkeit selbständig und fachgerecht durchgeführt. Nach Beendigung der Arbeit wird das Ergebnis kontrolliert. Während dieser Lernerfolgskontrolle und des Feedbacks ist auch das Loben unerlässlich.

### 3 Beispiel 4 Stufen-Methode: Einhanfen

Im Folgenden erläutern wir beispielhaft, wie die 4 Stufen-Methode in der Praxis aussehen kann. Dafür wählen wir das Thema „Einhanfen“, bzw. Abdichten von Gewindeverbindungen. Für jede Stufe wird beschrieben, was Sie als Ausbilder\*in im Wissensvermittlungsprozess tun sollten. Wir geben Ihnen hiermit eine Orientierung. Als Ausbilder\*in wählen Sie im Arbeitsalltag selbständig, wie viele Arbeits- bzw. Handlungsschritte Sie erläutern und wie viele und detaillierte Informationen Sie als Erklärung geben.

Der Leitgedanke ist: Die einzelnen Handlungsschritte müssen für die Auszubildenden klar erkennbar, verständlich und erlernbar sein!

#### 1. Stufe: Vorbereiten (und Erklären)

Leiten Sie auf der ersten Stufe zunächst in das Ausbildungsthema ein und setzen Sie die Rahmenbedingungen. Erklären Sie, warum eine Dichtung bei Rohrverbindungen besonders wichtig ist. Schildern Sie eventuell einen Havariefall oder stellen Sie eine Verbindung zu früheren Ausbildungsthemen her. Je nach Fähigkeiten der\*des Auszubildenden steigen Sie mehr oder weniger tief in das Thema ein. Es wäre bspw. möglich, darauf hinzuweisen, dass kegelige Gewinde im Grunde selbstdichtend (metallisch dichtend) sind, jedoch Fertigungstoleranzen, Verunreinigungen und kleine Beschädigungen am Gewinde eine einhundertprozentige Dichtheit verhindern können.

Legen Sie das Lernziel fest und formulieren Sie es in etwa so: Ab heute kannst Du eine Gewindeverbindung mit Hanf sachgemäß abdichten.

Legen Sie die Arbeits- und Hilfsmittel bereit und zeigen und benennen Sie diese: Formteile mit Innen- und Außengewinde, Hanf, Dichtmittel (Fermit), Sägeblatt, Drahtbürste und Rohrzange. Prüfen Sie die Formteile und testen Sie, ob das Gewinde gängig ist. Prüfen Sie die Arbeitsmittel. Vermitteln Sie ggf. Maßnahmen nach den Unfallverhütungsvorschriften.

Geben Sie eventuell bereits erste Hinweise, wozu die Mittel eingesetzt werden: Um ein Gewinderohr mit Hanf abzudichten, werden die Formteile, Hanf zum Umwickeln des



Gewindes, Dichtpaste zum Einschmieren des Hanfs, ein altes Metallsägeblatt zum Anrauen und eine Drahtbürste zum Reinigen des Gewindes und zum Einarbeiten des Hanfs in die Gewindegänge benötigt.

## 2. Stufe: Vormachen und Erklären

Im zweiten Schritt bzw. auf der zweiten Stufe führen Sie die einzelnen Arbeitsschritte vor und erklären dabei, was Sie wie und warum tun. In Tabelle 1 ist dargestellt, was zu tun und was zu sagen ist. Wie bereits erwähnt, können je nach Azubi und/oder in Abhängigkeit vom Ausbildungsstand zusätzliche Informationen vermittelt werden. Wichtig ist, dass Sie die Auszubildenden nicht überfordern und womöglich das Erlernen der grundlegenden Handlungsschritte erschweren!

Was (Handlung)	Wie (Ausführung)	Warum (Grund)
Säubern des Außengewindes mit Drahtbürste	Mit der Drahtbürste wird einige Male in Längsrichtung zum Gewindegang entlang gebürstet. Das Gewinde wird dabei einmal vollständig um die eigene Achse gedreht.	Durch das Entfernen von Verunreinigungen wird gewährleistet, dass der Hanf besser hält und sich das Gewinde ordnungsgemäß verbinden lässt.
<i>Zusatzinformation(en): keine</i>		
Aufrauen des Außengewindes mit Metallsägeblatt	Mit dem Sägeblatt wird quer zur Gewinderichtung mit etwas Druck über das Gewinde gestrichen.  Lassen Sie vor und nach dem Aufrauen die*den Auszubildende*n die Rauheit des Gewindes prüfen.	Durch das Aufrauen lässt sich der Hanf besser einlegen und wird beim Aufdrehen des Innengewindes nicht herausgeschoben.
<i>Zusatzinformation(en): Werden Gewinde eigenständig geschnitten, besitzen sie meistens die notwendige Rauheit und müssen nicht extra aufgeraut werden.</i>		

Was (Handlung)	Wie (Ausführung)	Warum (Grund)
Einlegen/Aufwickeln Hanf in Gewindegänge	<p>Einige Hanffasern nehmen und quer zum Gewinde auflegen, so dass am Gewindeende ca. 15 cm überstehen. Hanf von innen nach außen in das Gewinde einlegen / aufwickeln, dabei immer über den quer liegenden Hanf gehen.</p> <p>Wichtig: Hanf immer rechtsherum aufwickeln!</p> <p>Es ist darauf zu achten, dass der erste und die beiden letzten Gewindegänge freibleiben.</p> <p>Beim letzten Aufwickeln die quer liegenden Hanffäden mit einlegen.</p>	<p>Die richtige Menge Hanf entscheidet darüber, ob sich das Gewinde gut verschrauben lässt. Zu viel verhindert die Verbindung – zu wenig dichtet nicht richtig</p> <p>→ Durch die Richtung des Aufwickelns wird verhindert, dass sich der Hanf wieder rausdreht.</p> <p>→ Die Gewindegänge müssen aus zwei Gründen frei bleiben. Erstens lässt sich so das Innengewinde besser aufdrehen. Zweitens wird verhindert, dass Hanffasern im Rohr hängen und bspw. das Trinkwasser verunreinigen.</p>
<i>Zusatzinformation(en): (Ausnahme bei Linksgewinde)</i>		
Hanffasern in Gewindegänge einarbeiten	<p>Mit der Bürste die Hanffasern in Wickelrichtung in das Innengewinde streichen.</p> <p>Wurde die richtige Menge an Hanf verwendet, ist danach die Struktur (Gewindeverlauf) gut sichtbar.</p> <p>Wichtig: Immer „mit dem Gewinde“ bürsten!</p>	Das Einarbeiten ist wichtig, damit das Gewinde im Anschluss griffig ist / gut verschraubt werden kann.
<i>Zusatzinformation(en): Bei kleine Gewindedurchmesser kann der Hanf auch mit den Fingern in die Gewindegänge gedrückt werden. Drahtbürsten kommen hauptsächlich bei großen Gewinden zum Einsatz.</i>		
Hanf mit Dichtpaste (Fermit) bestreichen	Mit den Fingern wird ein Tropfen Dichtpaste gleichmäßig auf das Gewinde und den Hanf aufgetragen. Es ist darauf zu achten, dass der gesamte Hanf bedeckt ist.	Die Dichtpaste schützt den Hanf vor chemischer und biologischer Zersetzung, erleichtert das Eindrehen und füllt in den Gewindegängen verbleibende Hohlräume aus.
<i>Zusatzinformation(en): keine</i>		

Was (Handlung)	Wie (Ausführung)	Warum (Grund)
Innengewinde aufschrauben	Das Innengewinde wird gerade auf das Außengewinde aufgesetzt und (je nach Gewinderichtung) aufgeschraubt. Für die letzten Umdrehungen wird die Zange eingesetzt.  Achtung: Nach fest kommt ab!	Der Einsatz der Zange ist notwendig, weil sich durch die kegelige Form des Außengewindes der Kraftaufwand für die letzten Umdrehungen erhöht.  → Wird das Innengewinde zu fest angezogen und / oder wurde zu viel Hanf eingelegt, kann es zu Dehnung und Rissbildung des Innengewindes kommen und damit zu Undichte und Hygieneproblemen
<i>Zusatzinformation(en): keine</i>		

Tabelle 1: Arbeitsschritte Einhanfen/Abdichten

### 3. Stufe: Nachmachen und Erklären

Nachdem Sie auf Stufe 2 alles vorgemacht haben, ist nun die oder der Auszubildende an der Reihe, die gleichen Arbeitsschritte in der gleichen Reihenfolge einmal nachzumachen und dabei zu erklären, was sie\*er wie und warum tut. Orientieren Sie sich dabei erneut an Tabelle 1. Durch die Aufteilung der Aufgabe in Teilschritte kann schnell erkannt werden, an welcher Stelle diese nicht oder falsch verstanden wurde, um so an der richtigen Stelle einzugreifen.

### 4. Stufe: Üben und Lernerfolg sichern

Auf der vierten Stufe hat die\*der Auszubildende nun Gelegenheit, selbständig die Arbeitsschritte zu üben.

Wir haben das Beispiel „Einhanfen“ gewählt, um zu zeigen, dass auch eine einfache und alltägliche Tätigkeit mit vielen Informationen und viel Wissen verbunden ist, worüber eine Fachkraft nicht mehr nachdenkt, sondern jeden Schritt automatisch ausführt. Dem Auszubildenden, der nur dabei zuschaut, wie Hanf um das Gewinde gewickelt wird, kann es kaum gelingen, die richtige Menge Hanf, Wickelrichtung und Technik in der Vorführung zu erkennen.

Natürlich muss nicht jede Ausbildungslektion in einer Tabelle vorbereitet werden - es reicht, wenn den Auszubildenden bewusst wird, dass viele Tätigkeiten, die sie ausführen, zu Automatismen geworden sind und notwendige Informationen bei einer Vorführung erwähnt werden müssen. Die vier Stufen helfen den Unterweisenden, ihre Arbeit zu reflektieren und Ursachen einer fehlerhaften Ausführung bei den Auszubildenden zu erkennen und korrigierend zu unterstützen.

## 4 Modell der vollständigen Handlung

Auszubildende sollen in ihrer Ausbildung nicht nur den fachlich richtigen Umgang mit Werkzeug, Maschinen und Material lernen. Sie müssen auch eine gewisse Handlungskompetenz ausbilden, die sich durch kompetentes und selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren auszeichnet. Das bedeutet auch, einmal Gelerntes auf andere ähnliche Aufgabenstellungen zu übertragen und anzuwenden. Hierdurch unterscheiden sich (zukünftige) Fachkräfte von angelernten Hilfskräften. Fachkräfte müssen sich auf Baustellen und bei Kundinnen und Kunden immer wieder auf neue Herausforderungen einstellen und flexibel handeln.

In der Ausbildung muss daher die Selbstlernkompetenz der Auszubildenden gestärkt und gefördert werden. Das ist die große Herausforderung der Ausbilderinnen und Ausbilder.

Eignet sich die Vier-Stufen-Methode dazu, handwerkliche Fertigkeiten zu erlernen, wird für die Vermittlung und Ausbildung fachlicher Handlungskompetenzen ein komplexeres Lernarrangement benötigt. Empfohlen und bewährt hat sich seit vielen Jahren das Modell der vollständigen Handlung, das systematisch Planungs-, Entscheidungs-, Ausführungs- und Bewertungskompetenzen vermittelt, die in der Summe zur Handlungskompetenz führen. Es werden sechs Lernstufen unterschieden (vgl. Abbildung 1).

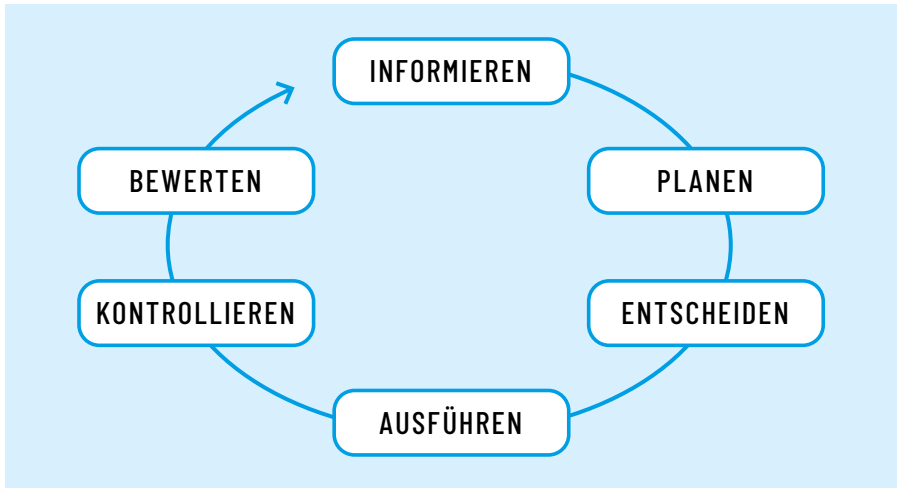


Abbildung 1: 6 Stufen der vollständigen Handlung

### **1. Stufe - Informieren**

Führen Sie die Auszubildenden in die Aufgabenstellung ein. Verschaffen Sie den Auszubildenden einen Überblick darüber, welche unterschiedlichen Teilaufgaben zu bewältigen sind und legen Sie fest, welche Informationen die Auszubildenden benötigen bzw. zu beschaffen sind.

### **2. Stufe - Planen**

Anhand der beschafften Informationen und der Aufgabenstellung planen die Azubis die einzelnen Elemente der Aufgabendurchführung und entwerfen gegebenenfalls Alternativen. Dazu gehören durchzuführende Arbeitsschritte, Zeitbedarf, Werkzeugauswahl und benötigtes Material. Wird im Team gearbeitet, wird auch die Arbeitsaufteilung geplant.

### **3. Stufe - Entscheiden**

Die Auszubildenden entscheiden sich für eine geplante Variante und erläutern diese der\*dem Ausbilder\*in. Bei Bedarf können Verbesserungsvorschläge unterbreitet und offene Fragen geklärt werden.

#### 4. Stufe – Ausführen

Die finale Arbeitsplanung wird erstellt und umgesetzt. Die Ausbilder\*innen beobachten und stehen als Unterstützung zur Seite.

#### 5. Stufe – Kontrollieren

Das Arbeitsergebnis wird von den Auszubildenden selbstständig kontrolliert und mit der erstellten Planung verglichen. Wurde alles fach- und sachgerecht ausgeführt und wurde das Arbeitsziel erreicht.

#### 6. Stufe – Bewerten

Nach der Beendigung des Auftrages wird das Arbeitsergebnis der\*dem Ausbilder\*in präsentiert. Dabei wird die eigene Arbeit bewertet und reflektiert. Die Auszubildenden sollten hier ermutigt werden, ihre Arbeit auch kritisch zu betrachten und Verbesserungen vorzuschlagen. Die Auszubildenden bewerten ebenfalls die Arbeit, sollten aber darauf achten, dass die Bewertungskriterien für die Auszubildenden nachvollziehbar also transparent und verständlich sind.

Nicht alle Stufen lassen sich im Ausbildungsalltag so ausführlich umsetzen und größere Projekte benötigen von den Auszubildenden und Auszubildenden sogar eine gewisse Vorbereitungs- bzw. Planungszeit, um einen Arbeitsauftrag entsprechend der sechs Stufen umzusetzen. Daher bietet es sich an, sich auch schon bei kleineren Arbeitsaufgaben von den sechs Schritten leiten zu lassen. Zum Beispiel kann beim Tausch einer Waschtischarmatur oder einer Pumpe nach diesem Modell vorgegangen werden. Lassen Sie dabei vor allem Fehler zu und greifen Sie nur ein, wenn Gefahr droht oder unnötige Kosten entstehen. Gerade aus Fehlern lernen Azubis immer dann besonders gut, wenn sie selber erkannt und reflektiert werden.

Die *Vorteile* dieses Ausbildungsmodells liegen zudem darin, dass sie einen Überblick darüber erhalten, welche theoretischen Fachkenntnisse bei Auszubildenden vorhanden sind. Insgesamt fördert das Vorgehen selbständiges, strukturiertes und planvolles Handeln der Auszubildenden und fördert deren Problemlösungs- und Kommunikationsfähigkeit sowie die Übernahme von Verantwortung.

## 5 Fehlerkultur und Lernkontrolle

Zur Ausbildung gehört eine lernförderliche „Fehlerkultur“, die Wissens- und Kompetenzerwerb der Azubis möglich macht. Fehlerkultur meint den typischen Umgang mit Fehlern in einem Betrieb. Lernförderlich ist eine Lernatmosphäre dann, wenn sich Auszubildende ausreichend ausprobieren können. Zeitmangel in der Ausbildung führt leider häufig dazu, dass Gesell\*innen die Auftragsarbeiten selber ausführen und Azubis nur zusehen dürfen.

---

„Also, ich bin der Meinung, dass man ganz viel in dem Beruf gerade aus den Fehlern lernt. [...] Praxisfehler sind eigentlich immer eine gute Grundlage, um den Leuten was beizubringen.“ (Ausbilder)

---

Fehlerkultur bedeutet auch, Azubis das Gefühl zu geben, überhaupt Fehler machen zu dürfen. Auf diese Weise wird ein Sicherheitsgefühl bei der Ausübung von (neuen) Tätigkeiten vermittelt. Natürlich müssen sachliche Fehler und Mängel besprochen werden. Aber auch hier gilt: Kritik auf konstruktive, also faire und zweckmäßige, Weise formulieren und hervorbringen (vgl. anlassbezogene Gespräche in Abschnitt 4.6). Auszubildenden z. B. vor Kund\*innen oder Mitarbeitenden zu maßregeln, ist nicht der richtige Weg.

Es empfiehlt sich, kontinuierlich oder in regelmäßigen Abständen den Ausbildungsfortschritt festzustellen und zu dokumentieren

Hierfür dienen das Berichtsheft, die Einschätzungen der Ausbilder\*innen und die Gespräche mit den Azubis. Auf diese Weise erfolgt ein Abgleich mit dem betrieblichen Ausbildungsplan, der die weitere Ausbildungsplanung erleichtert. Zum übersichtlicheren Management und insbesondere, wenn Azubis öfter die Bereiche und Ausbilder\*innen wechseln, können individuelle „Azubi-Karten“ basierend auf den betrieblichen Ausbildungsplänen hilfreich sein (vgl. Ausbildungsbroschüre III-1). Zugleich motiviert solch eine Karte die Azubis: Ziel wird es, die Karte möglichst vollständig zu haben und dies womöglich in kürzerer Zeit als andere Auszubildende.

Die Beurteilung von Auszubildenden kann sich neben der Arbeitsleistung auch auf die Lernleistung in der Berufsschule oder der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung (ÜLU/ÜBA) sowie auf das Leistungs- (Sorgfalt, Ordnung, usw.) und Sozialverhalten (bspw. Teamgeist, Proaktivität) beziehen. Anlassbezogene Gespräche spielen hierbei eine wichtige Rolle.

## 6 Anlassbezogene Gespräche

Anlassbezogene Gespräche sind Unterhaltungen, die sich mehr oder weniger spontan aus dem Ausbildungsalltag ergeben – und eben nicht regelmäßig und geplant stattfinden (vgl. Ausbildungsbroschüre III-1). Bei allen Gesprächsformen ist es essentiell, sich einen geeigneten Zeitpunkt und einen geeigneten Ort zu überlegen. Auch bei unvermitteltem Gesprächsbedarf sollte bspw. eine ruhige Minute oder eine Pause abgewartet werden. Grob lassen sich Anerkennungsgespräche, Feedbackgespräche (auch: Kritikgespräche) und Konfliktgespräche unterscheiden.

- ▶ Anerkennungsgespräche sind wichtiger Bestandteil einer Wertschätzungsstrategie im Betrieb. Insbesondere Auszubildende sehen sich in ihrer Arbeit oft eher wenig bestärkt und erhalten Feedback lediglich, wenn Fehler auftreten oder Leistungen nicht erbracht werden. „Kein Tadel ist auch Lob“ lautet (immer noch) in vielen Betrieben die Devise. Dabei drückt ein Lob Wertschätzung aus und weist auf einen Ausbildungsfortschritt hin.
- ▶ Feedbackgespräche sollten einen Hauptteil anlassbezogener Gespräche einnehmen und sind sowohl als positive als auch als kritische Rückmeldungen über den Ausbildungsverlauf bzw. -fortschritt zu verstehen. Ohne Feedback gelingt es Auszubildenden kaum, ihre eigene Arbeit zu beurteilen und/oder eine Leistungssteigerung wahrzunehmen.
- ▶ Konfliktgespräche oder auch Gespräche zu Abmahnungen (vgl. Ausbildungsbroschüre I) entstehen bspw. aus Situationen eines Fehlverhaltens oder einer Pflichtverletzung heraus. Typischerweise sind solche Fälle mit Abbruchneigungen der Ausbildung verbunden und gehen mit Vertragslösungen einher. Ziel der Gespräche sollte es sein, die Konflikte zu benennen und gemeinsam eine Lösung – eventuell moderiert durch Dritte – zu suchen. Generell ist es wichtig, im Gespräch stets konkret zu bleiben und klar zu benennen, woran die Kritik festgemacht wird und welche Verhaltensänderungen erwar-



tet werden. Da sich immer auch etwas Positives findet, sollten diese Art von Gesprächen immer auch etwas positiv Wertschätzendes beinhalten.

## 7 Unterstützung und Motivation

Fehlerkultur und regelmäßige Feedbackgespräche helfen zu erkennen, mit welchen Themen sich die Azubis schwer tun und wo sie besondere Unterstützung benötigen. Unterstützung meint hierbei vor allem fachliche Unterstützung. Parallel dazu kann auch Hilfestellung im Lebensalltag oder auf der persönlichen Ebene nötig sein.

Fachliche Unterstützung wird oft durch die Ausbilder\*innen und/oder die Ausbildungsverantwortlichen geleistet, indem Azubis eine zusätzliche Unterweisung in einer Werkstatt erhalten oder zusammen Mathematik geübt wird. Andere Möglichkeiten bestehen darin, die Azubis durch spezielle Kurse, bspw. auf die Gesellenprüfungen (Teil 1 und Teil 2), vorzubereiten. In vielen Betrieben hat es sich bewährt, dass mehrere Azubis zusammen in einer Gruppe lernen. Unter Berücksichtigung der vorgestellten Methoden und Lernstrategien kann es hilfreich sein, herauszufinden, welcher Lerntyp ein Azubi ist. Es gibt visuelle, auditive, kommunikative und haptische Lerntypen, die sich also vorrangig entweder über Lesen, Hören, Sprechen oder Machen neues Wissen aneignen.

Ausbilder\*innen stellen in vielen Fällen fest, dass durch geeignete Unterstützung fast jede\*r Auszubildende die Ausbildung schafft.

---

„Wenn man in Mathe Defizite hat, dann soll man den Beruf nicht machen? Doch, kannst du, wenn es dir einer beibringt, schaffst du es.“  
(Geschäftsführer)

---

Insgesamt existieren zahlreiche Angebote zur Unterstützung und Nachhilfe. Diese reichen von fachlich „Assistierter Ausbildung“ über finanzielle Förderung durch Berufsausbildungsbeihilfe hin zu Mentoring-Programmen, in denen Azubis Tipps und Ratschläge für den Lebensalltag vermittelt werden (vgl. Ausbildungsbroschüre I). Informationen dazu finden sich auch auf der Webseite der Innung.

Es ist nicht immer leicht, Azubis zu motivieren – bei jeder und jedem Auszubildenden wirken andere Maßnahmen. Motivation (und Zufriedenheit) können mit Blick einerseits auf den Kontext der Arbeit und andererseits den Inhalt der Arbeit erhöht werden. In Bezug auf den Kontext der Arbeit wirken sich Geldprämien, eine eigene Werkzeugtasche oder zusätzliche Freizeit sowie Unterstützung beim Führerschein motivierend aus. Die Motivation speist sich dabei aus einer entgegengebrachten Anerkennung von Leistung und Wertschätzung. Unter Berücksichtigung des Inhalts der Arbeit können mehr Verantwortung, stärkere Integration ins Team oder gestellte Herausforderungen eine Motivation sein.

Ebenso können (realistische) Zielsetzungen ein Ansporn sein. Tätigkeiten werden motiviert ausgeführt, wenn der Sinn der Arbeit deutlich wird, es eine unterstützende Fehlerkultur gibt, Lob geäußert und konstruktives Feedback gegeben wird. Es kann übrigens auch helfen, den Azubis aufzuzeigen, was im Betrieb wie viel kostet und welche Gelder – über das Gehalt hinaus – für Azubis ausgegeben werden. Durch Transparenz kann Motivation erreicht werden und gleichzeitig wird die bzw. der Azubi daran erinnert, dass sie bzw. er eine Ausbildungsverpflichtung eingegangen ist und den Betrieb möglichst nicht enttäuschen sollte.

# Schlusswort

Uns ist bewusst, dass jeder Betrieb seine eigenen Strategien und Routinen für eine erfolgreiche Ausbildung hat. Unsere Hinweise und Empfehlungen erheben auch nicht den Anspruch der Allgemeingültigkeit und Vollständigkeit. Vielmehr sind sie eine Zusammenstellung von Vorgehensweisen und erprobten Praktiken der Berliner SHK-Betriebe. Wir hoffen daher, dass Sie mit unserer Broschürenreihe wertvolle Tipps erhalten, die Sie bei Bedarf in Ihren Ausbildungsalltag einbauen können.

Womöglich ist die Broschüre auch eine gute Wiederholung für eine absolvierte AEVO-Schulung. Wir empfehlen allen Mitarbeiter\*innen, die ausbilden, den Besuch einer pädagogisch-didaktischen Weiterbildung, welcher Art auch immer. Die Innung bietet diesbezüglich eine Schulung für Ausbilder\*innen an, die in vier Modulen zentrale Aspekte für eine erfolgreiche Ausbildung aufgreift. Die vorliegende Broschüre und die Schulung ergänzen sich also. Kontaktieren Sie unsere Weiterbildungsabteilung, wenn Sie Interesse haben.

Die Broschüre ist Teil des Modellprojekts „Ausbildung stärken – Nachwuchskräfte binden plus“ und befindet sich in einer Erprobungsphase. Das bedeutet, dass wir sehr an Ihrem Feedback interessiert sind. Was gefällt Ihnen an der Broschüre? Was finden Sie besonders wichtig? Fehlen aus Ihrer Sicht wichtige Inhalte? Was bereitet Ihnen „Bauchschmerzen“? Wir werden die Broschüre in Anlehnung an Ihre Bedarfe anpassen. Ihre diesbezüglichen Anmerkungen senden Sie bitte an Herrn Enrico Schendel ([e.schendel@shk-berlin.de](mailto:e.schendel@shk-berlin.de)).

# Kontakte

## **AUSBILDUNGSMANAGEMENT**

Helena Gerber

030 / 49 30 03-52

[h.gerber@shk-berlin.de](mailto:h.gerber@shk-berlin.de)

## **LEHRLINGSVERWALTUNG UND PRÜFUNGSWESEN**

Andrea Reuß

030 / 49 30 03-17

[a.reuss@shk-berlin.de](mailto:a.reuss@shk-berlin.de)

## **LEHRLINGSWART**

Michael Peuler

[m.peuler@shk-berlin.de](mailto:m.peuler@shk-berlin.de)

## **Ausbildungs-Webseite der Innung SHK Berlin**

<https://www.shk-berlin.de/kompetenzzentrum/ausbildung>

## **Webseite des Bundesinstituts für Berufsbildung mit Ausbildungsverordnung und Umsetzungshilfen und mehr**

[https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index\\_berufesuche.php/profile/apprenticeship/210715](https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/profile/apprenticeship/210715)

## **Ausbilder-Eignungsverordnung – AusbEignV (kurz AEOV)**

[https://www.gesetze-im-internet.de/ausbeignv\\_2009/BJNR008800009.html](https://www.gesetze-im-internet.de/ausbeignv_2009/BJNR008800009.html)

## **Reihe „Ausbildungsbroschüren“ der Innung SHK Berlin**

Broschüre I „Einmaleins der Ausbildung“

Broschüre II „Onboarding“

Broschüre III-1 „Ausbildungsorganisation“

Broschüre III-2 „Ausbildungspraxis“







LERNBEGLEITUNG  
AZUBIKART  
QUALIFIZIERUNG  
LERNKONTROLLE  
NACHHILFE  
**4-STUFEN-METHODE**  
KOMPETENZEN  
MOTIVATION  
BERICHTSHEFT  
FEHLERKULTUR  
AUSBILDUNGSORGANISATION