

# Inhaltsverzeichnis

**Thema:** Kennenlernen des betriebsspezifischen Bewerbungsprozesses und die Bedeutung einzelner Prozessschritte verstehen

## **1. Planung**

- 1.1) Thema der Ausbildungseinheit
- 1.2) Ausgangssituation
- 1.3) Adressatenbeschreibung
- 1.4) Beschreibung der Lernorganisation
- 1.5) Lernziele / Lernbereiche
  - 1.5.1) Richtlernziel
  - 1.5.2) Groblernziel
  - 1.5.3) Feinlernziel
  - 1.5.4) Lernbereich
- 1.1) Ausbildungsmethode
- 1.2) Lerninhalte

## **2. Durchführung**

- 1.5. In das Gespräch einführen
- 1.6. Gemeinsames besprechen der Vorkenntnisse
- 1.7. Vermitteln neuer Kenntnisse
- 1.8. Lernerfolgssicherung

## **3. Kontrolle**

Anlage

# **1. Planung**

## **1.1) Thema der Ausbildungseinheit**

Das Thema dieser Ausbildungseinheit ist das Kennenlernen des betriebspezifischen Bewerbungsprozesses und die Bedeutung einzelner Prozessschritte zu verstehen. Dieses Thema lässt sich zum einen dem Punkt 7.2 „Personaldienstleistung“ aus dem Ausbildungsrahmenplan zuordnen und zum anderen ist es ein Thema, dass aufgrund der betrieblichen Notwendigkeit vermittelt wird. Die auf diesem Thema aufbauende eigenständige Verwaltung und Betreuung des Bewerbungsprozesses durch den Auszubildenden ist eine motivierende Aufgabe, die den Auszubildenden darauf vorbereitet seine Zeit und sein Arbeitsweise selbstständig einzuteilen und zu strukturieren, um ihn so darauf vorzubereiten mehr Verantwortung zu übernehmen.

## **1.2) Ausgangssituation**

Gummi Technik GmbH & Co. KG gehört mit ca. 4.700 Mitarbeitern und 40 Standorten weltweit zu den umsatzstärksten Automobilzulieferern.

Einen Großteil seines Umsatzes erzielt Gummi mit der Entwicklung und der Produktion von Kunststoffkraftstoffsystemen. Einen wesentlich kleineren Teil macht die Produktion von Industrieverpackungen aus.

Der Standort Köln-Dellbrück bildet mit ca. 550 Mitarbeitern das Headquarter von Gummi Technik. Hier findet auch die Ausbildung zum Industriekaufmann bzw. zur Industriekauffrau statt.

Mein Name ist Xxxxx Xxxxxx, ich bin 22 Jahre alt, gelernte Industriekauffrau und seit dem 01.07.2010 als Associate HR bei Gummi Technik angestellt. Ab demnächst obliegt mir die Verantwortung für die Auszubildenden zum Industriekaufmann bzw. zur Industriekauffrau. Hierbei werde ich von ca. zehn Ausbildungsbeauftragten unterstützt.

### **1.3) Adressatenbeschreibung**

Der Auszubildende ist 21 Jahre alt und hat nach seinem erfolgreich abgeschlossenen Abitur seine Ausbildung zum Industriekaufmann bei der Firma Gummi Technik GmbH & Co. KG begonnen. Für das aktuelle Ausbildungsjahr ist er der einzige Auszubildende.

Bei Abschluss des Ausbildungsvertrags wurde eine Verkürzung der Ausbildung um zwölf Monate vereinbart.

Der Auszubildende befindet sich in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres und ist zurzeit in der Personalabteilung eingesetzt. Die Berufsschule besucht er zweimal wöchentlich. Für diese Ausbildungseinheit relevante Grundkenntnisse im Hinblick auf das Lernfeld 7 → Personal, wurden in der Berufsschule bereits vermittelt. Eine Unterweisung zum Thema Datenschutz hat er an seinem ersten Tag in der Personalabteilung erhalten.

Der Auszubildende ist ein überdurchschnittlich motivierter Auszubildender. Aus Gesprächen mit ihm, weiß ich, dass er nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung als Personaler Karriere machen möchte und von daher für den Bereich Personal intrinsisch motiviert ist. Darüber hinaus beschreibt er sich selbst als einen auditiv-visuellen Lerntypen.

### **1.4) Beschreibung der Lernorganisation**

In der Regel findet die Ausbildung im Betrieb am Arbeitsplatz statt, da für die meisten Aufgaben, der sich hier befindende Computer benötigt wird.

Für die in meinem Beispiel vorgesehene Ausbildungseinheit eignet sich der Besprechungsraum, den ich zuvor für diesen Anlass reserviert habe, am besten. Hier stört weder das Telefon noch der vorbeikommende Kollege. Abgesehen davon, steht hier ein großer Tisch sowie ein ausreichend großes Whiteboard zur Verfügung. Die in dieser Ausbildungseinheit zum Einsatz kommenden Metaplankarten können auf dem großen Tisch ausgebreitet werden. So kann sich der Auszubildende einen Überblick über die auf den Metaplankarten aufgeführten Prozessschritte verschaffen. Nach und nach kann er diese dann in der richtigen Reihenfolge mit Hilfe von Magneten an das Whiteboard anbringen. Im Optimalfall plane ich diese Ausbildungseinheit für den Vormittag, da hier die biologische Leistungskurve ihren Höhepunkt erreicht. Das bedeutet, dass die Konzentrations- und Leistungsfähigkeit des Auszubildenden um diese Tageszeit in der Regel am höchsten ist. Abgesehen davon wäre anschließend genügend Zeit vorhanden das Gelernte zu vertiefen oder ggf. eine Lernerfolgskontrolle durchzuführen.

## 1.5) Lernziele / Lernbereiche

### 1.8.1) Richtlernziel

Personaldienstleistung (§ 4 Abs. 1 Nr. 7.2)

### 1.8.2) Groblernziel

- a) Instrumente zur Personalbeschaffung und Personalauswahl anwenden
- b) Aufgaben der Personalverwaltung einschließlich Eintritte und Austritte bearbeiten

### 1.5.3) Feinlernziel

Nach dieser Ausbildungseinheit kennt der Auszubildende den betriebsspezifischen Bewerbungsprozess und versteht die Bedeutung einzelner Prozessschritte.

### 1.5.4) Lernbereiche

- |                  |   |
|------------------|---|
| kognitiv:        | <ul style="list-style-type: none"><li>- er kennt die Abfolge des Bewerbungsprozesses</li><li>- er kennt die Bedeutung der einzelnen Prozessschritte (Affektiv)</li><li>- er weiß gemäß Datenschutzrichtlinien mit personenbezogenen Daten umzugehen</li></ul> |
| psychomotorisch: | <ul style="list-style-type: none"><li>- es kommen keine neuen psychomotorischen Lernbereiche hinzu</li></ul>  |
| affektiv:        | <ul style="list-style-type: none"><li>- er wird zukünftig vertraulich mit personenbezogenen Daten umgehen</li><li>- er ist sich der Bedeutung eines systematischen Arbeitsablaufs bewusst</li></ul>   |

## 1.6) Ausbildungsmethode

Für diese Ausbildungseinheit entscheide ich mich bei meinem Auszubildenden für ein Lehrgespräch mit Einsatz von Metaplankarten. Das Lehrgespräch eignet sich, um theoretische Ausbildungsinhalte und Zusammenhänge zu besprechen und zu erläutern. Diese Methode ergänze ich durch den Einsatz von Metaplankarten, um auf den Lerntyp meines Auszubildenden einzugehen. Da er ein auditiv-visueller Lerntyp ist, versuche ich meine theoretischen Erklärungen durch Anschauungsmaterial zu ergänzen. Dafür verwende ich die bereits erwähnten Metaplankarten auf die ich jeweils einen einzelnen Prozessschritt schreibe.

In der Ausbildungseinheit breite ich dann die Metaplankarten auf einem großen Tisch aus. So hat der Auszubildende die Möglichkeit sich einen Überblick über die Prozessschritte zu verschaffen.

Als nächstes lasse ich den Auszubildenden die Prozessschritte ordnen und in der richtigen Reihenfolge an dem Whiteboard anbringen. In diesem Schritt halte ich mich zurück und unterstütze nur, wenn der Auszubildende nicht weiterkommt. Damit erzeuge ich, dass sich der Auszubildende selbstständig und bewusst mit den einzelnen Prozessschritten auseinandersetzt, um so den folgenden Schritt herauszufinden.

Alternativ könnte man eine kleine Präsentation zu diesem Thema vortragen.

## 1.7.) Inhaltsgliederung

Hauptarbeitsschritt	Beschreibung	Hinweis
Bewerbung entgegennehmen	Umschlag öffnen, Anschreiben mit Eingangsstempel versehen	Eingangsstempel, um (ggf. später) in DB korrekt zu dokumentieren
Datenbank (DB) aktualisieren	alle geforderten Daten in DB eintragen (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Eingangsdatum, etc.)	DB bildet Datenquelle für später zu erstellende Serienbriefe; Übersicht über Anzahl und Status der Bewerbung
Eingangsbestätigung	entsprechenden Serienbriefvordruck auswählen, mit DB verknüpfen, Eingangsbestätigung (EB) erstellen und verschicken	Info an Bewerber über Status seiner Bewerbung; signalisiert, dass wir die Bewerbung ernst nehmen → Image
Datenbank (DB) aktualisieren	Datum, an dem EB verschickt wurde, eintragen	Dokumentation

Bewerbungen sichten + bewerten	vorher festgelegte Kriterien auf Erfüllung prüfen	Objektive Bewertung, Bewerber, die die Mindestanforderungen erfüllen, werden herausgefiltert (A-Kandidaten)
Einladung zum Test / Zwischenbescheid (ZB)	entsprechenden Serienbriefvordruck auswählen, mit DB verknüpfen, Einladung) erstellen und an A-Kandidaten verschicken; für alle anderen entsprechend einen ZB erstellen + verschicken	Zum Test einladen, um bestimmte Kenntnisse zu prüfen; ZB an Bewerber, um über Status seiner Bewerbung zu informieren; signalisiert, dass wir die Bewerbung ernst nehmen → Image
Datenbank (DB) aktualisieren	Datum, an dem Einladung bzw. ZB verschickt wurde, eintragen	Dokumentation
Test durchführen / auswerten	Test unter Aufsicht und in vorgegebener Zeit bearbeiten lassen; Test mit Hilfe einer Schablone auswerten	Objektive Bewertung; Bewerber, die die vorher festgelegte Mindestanforderung erfüllt haben, werden herausgefiltert (A-Kandidaten)
Einladung zum Interview / Zwischenbescheid (ZB)	entsprechenden Serienbriefvordruck auswählen, mit DB verknüpfen, Einladung) erstellen und an A-Kandidaten verschicken; für alle anderen entsprechend einen ZB erstellen + verschicken	Zum Interview einladen, um bestimmte Fähigkeiten zu hinterfragen und Kandidaten persönlich kennen zulernen; ZB an Bewerber, um über Status seiner Bewerbung zu informieren; signalisiert, dass wir die Bewerbung ernst nehmen → Image
Datenbank (DB) aktualisieren	Datum an dem Einladung / ZB verschickt wurde, eintragen	Dokumentation
Interview durchführen / auswerten	Interview durchführen	Man erhält einen persönlichen Eindruck von dem Bewerber; Kenntnisse werden ab- und hinterfragt
Betriebsrat (BR) anhören	Formular für Betriebsratsanhörung ausfüllen	Vor jedem Neueintritt muss der BR angehört werden und zustimmen
Zusage + Vertrag / Absage	entsprechenden Serienbriefvordruck auswählen, mit DB verknüpfen, Zu- bzw. Absage) erstellen und verschicken	Info an Bewerber über Status seiner Bewerbung
Datenbank (DB) aktualisieren	Datum an dem Zu- bzw. Absage verschickt wurde, eintragen und Status auf abgeschlossen setzen	Dokumentation

## **2. Durchführung**

### **2.1) In das Gespräch einführen**

Ich beginne diese Ausbildungseinheit mit einem einleitenden Gespräch. Nach einer kurzen Begrüßung erkundige ich mich noch nach dem Wohlbefinden des Auszubildenden. So wird eine angenehme Lernatmosphäre geschaffen.

Anschließend nenne ich dem Auszubildenden das Thema der anstehenden Lerneinheit. So weiß er worum es in dem Gespräch geht und was ihn erwartet. An dieser Stelle weise ich außerdem darauf hin, dass wir die Bedeutung einzelner Prozessschritte etwas intensiver besprechen werden, um die Hintergründe des Bewerbungsprozesses verständlicher zu machen.

Mit dem Hinweis , dass das Kennen des Bewerbungsprozess nicht nur ein betriebsspezifisches Themengebiet ist, sondern sich auch in dem Punkt – Personaldienstleistung - des Ausbildungsrahmenplans wiederfindet und somit relevant für die Abschlussprüfung ist, möchte ich dem Auszubildenden verdeutlichen, wie wichtig das Thema ist und ihn zum aufmerksamen Zuhören und Mitarbeiten aktivieren. Darüber hinaus stelle ich dem Auszubildenden die eigenständige Betreuung des Bewerbungsprozesses in Aussicht, wenn er diesen kennt, einzelne Bearbeitungspunkte vermittelt wurden und ich den Eindruck habe, dass er alles verstanden hat.

### **2.2) Gemeinsames besprechen der Vorkenntnisse**

Der zweite Schritt wäre die bereits vorhandenen Kenntnisse, die für diese Ausbildungseinheit relevant sind, abzufragen und gegebenenfalls zu wiederholen. In meiner Ausbildungseinheit weise ich den Auszubildenden auf die Anwendung der Datenschutzrichtlinien hin. Dieses Thema wurde bereits in einer vorherigen Ausbildungseinheit besprochen. Um zu prüfen, ob er die Inhalte zu diesem Thema noch kennt, frage ich mit einer offenen Frage (W-Frage) was er zu dem Thema „Datenschutzrichtlinien“ noch weiß. Diese Art der Frage erzeugt ein selbständiges wiederholen, des bereits besprochenen Themas durch den Auszubildenden. Bei schwammigen Formulierungen hake ich noch mal nach und vergessene Punkte spreche ich gezielt an und frage noch mal nach, ob ihm zu dem entsprechenden Punkt doch noch etwas einfällt. Gegebenenfalls ergänze ich.

### **2.3) Vermitteln neuer Kenntnisse**

Bevor ich dem Auszubildenden den Bewerbungsprozess mit der Bedeutung der einzelnen Prozessschritte in einem Lehrgespräch vermittele, möchte ich ihn durch den Einsatz von Metaplankarten zum eigenständigen Denken aktivieren. Die einzelnen Prozessschritte, die ich zuvor mit Hilfe einer Inhaltsgliederung aufgearbeitet habe, sind auf einzelne Metaplankarten aufgeführt. Der Auszubildende hat nun die Aufgabe, die Karten in die richtige Reihenfolge zu bringen und mit Magneten am Whiteboard zu befestigen. So bewirke ich, dass sich der Auszubildende mit jedem Prozessschritt auseinandersetzt und sich überlegt, was sich hinter dem einzelnen Schritt verbirgt und welcher Schritt als nächstes folgen könnte. Auf Grundlage des so entstandenen Schaubildes gehe ich nun gemeinsam mit dem Auszubildenden die einzelnen Schritte durch und lasse mich von ihm erklären, was für Tätigkeiten wohl hinter den einzelnen Schritten stecken und welche Bedeutung sie haben. Anschließend ergänze und erläutere ich.

Zur besseren Übersicht und Verständlichkeit fasse ich abschließend die Inhalte zu Themenblöcken zusammen (beispielsweise „Kommunikation mit dem Bewerber“ oder „Datenbank aktualisieren“). Die Bedeutung lasse ich mir dann von dem Auszubildenden nennen (beispielsweise „Kommunikation mit dem Bewerber“ → Bedeutung: Image; eine zeitnahe Rückmeldung signalisiert dem Bewerber, dass er ernst genommen wird).

### **2.4) Lernerfolgskontrolle**

Um zu kontrollieren, ob ich die Inhalte ausreichend erklärt habe und der Auszubildende diese verstanden hat, soll er mir zu dieser Ausbildungseinheit eine Checkliste erstellen.

Dazu verlassen wir zunächst den Besprechungsraum, indem das Prozessschaubild an dem Whiteboard hängt. Die Checkliste fertigt er an seinem Arbeitsplatz an.

Nach Fertigstellung gehen wir wieder in das Besprechungszimmer, schauen uns das Schaubild an und gleichen die Checkliste mit diesem ab. Sollten Punkte fehlen, müssen diese noch mal erläutert werden.

Am nächsten Tag lade ich den Auszubildenden zu einem Feedbackgespräch ein. Für diesen Anlass habe ich wieder den Besprechungsraum reserviert, um für ein ungestörtes Umfeld zu sorgen. Ich beginne das Gespräch mit einem Lob über die aktive Mitarbeit während des Lehrgesprächs. Würde es verbesserungswürdige Themen geben, würde ich diese nun nennen. Da sich mein Auszubildender aber während des Lehrgesprächs zu meiner vollsten Zufriedenheit verhalten hat und auch die Checkliste vollständig und fehlerlos war, bleibt mir



nur zu sagen, dass er so weiter machen soll und wir in der nächsten Ausbildungseinheit den Umgang mit der Bewerberdatenbank lernen und er diese anschließend eigenständig betreuen darf, wenn er dann wieder genauso toll mitarbeitet. Damit möchte ich den Auszubildenden motivieren und sein Selbstbewusstsein stärken.

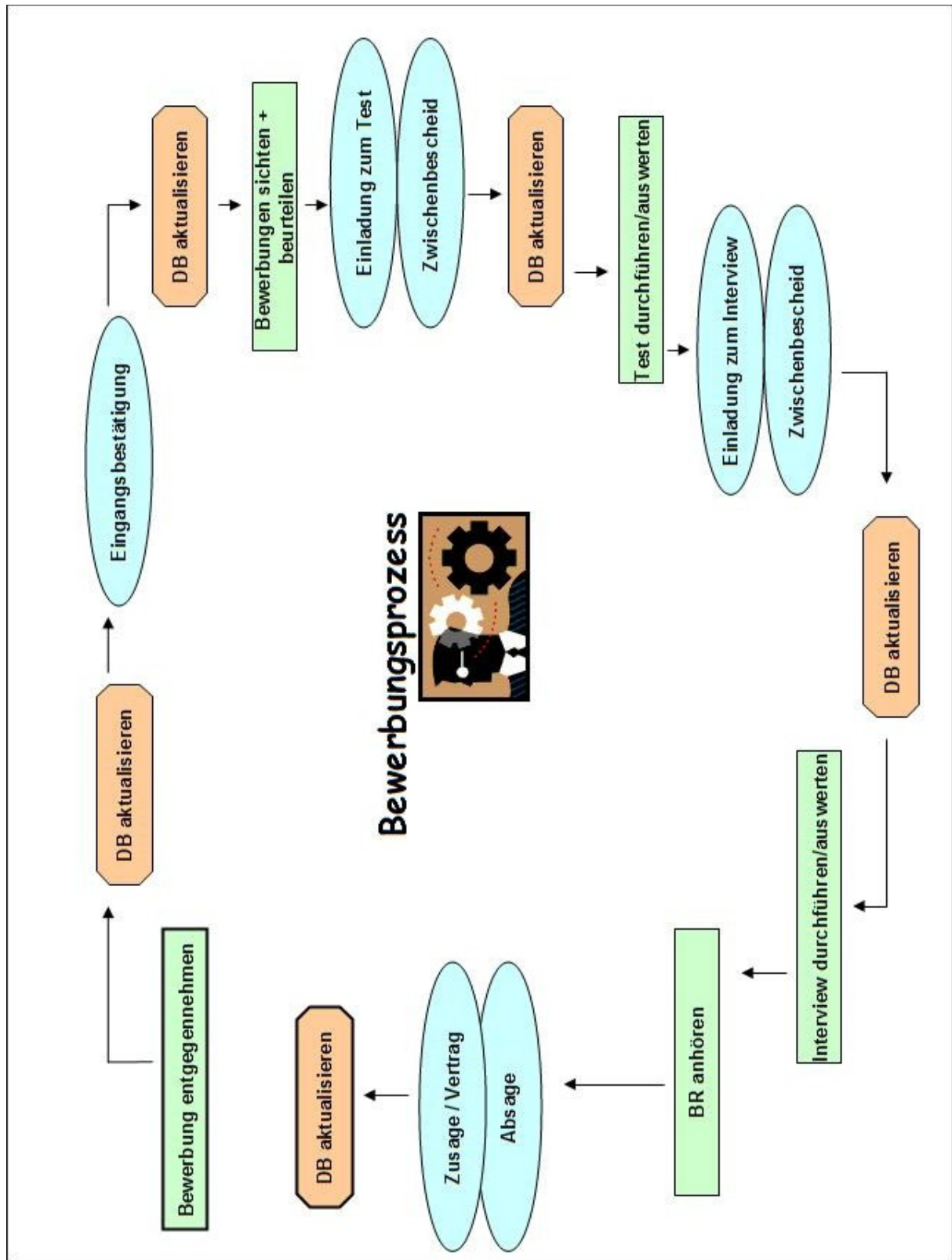
Abschließend legen wir die erstellte Checkliste zu den Ausbildungsnachweisen.

### **3. Kontrolle**

Um festzustellen, ob die von mir gewählte und angewendete Ausbildungsmethode – Lehrgespräch mit Einsatz von Metaplankarten – für diese Ausbildungseinheit erfolgreich war, gleiche ich das Ergebnis der Lernerfolgskontrolle mit meinem, vor der Ausbildungseinheit festgelegten Ziel ab.

Mein Ziel war es, dass der Auszubildende den gesamten Bewerbungsprozess und die Bedeutung einzelner Prozessschritte kennt. Ist die Checkliste, die der Auszubildende als Instrument der Lernerfolgskontrolle erstellt hat, vollständig und fehlerlos, kann ich von diesem Ergebnis schließen, dass ihm alle Prozessschritte bekannt sind. Um auch zu überprüfen, ob er die Bedeutung der einzelnen Schritte kennt, würde ich mir beim nächsten Mal, im Zusammenhang mit dem gemeinsamen Abgleich Schaubild/Checkliste, auch diesen Aspekt von dem Auszubildenden noch mal erklären lassen.

Da die Methode bewiesen hat, eine erfolgreich zu sein, nehme ich die Metaplankarten von dem Whiteboard, laminiere diese, um eine längere Haltbarkeit herbei zu führen und wende diese auch beim nächsten Auszubildenden an.



**PRÄSENTATIONSFOLIE**