

K O N Z E P T
zur
Präsentation einer Ausbildungssituation
„Planung eines Ausbildungsabschnittes
mittels Abteilungszetteln“

Zur Vorlage beim praktischen Teil der
Ausbildereignungsprüfung
an der
IHK Bonn/Rhein-Sieg

vorge stellt am XX.XX.XX
von AUSBILDER
Prüfungs-Nr. XX

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
1 Einleitung.....	3
1.1 Ausgangssituation.....	3
1.2 Problemstellung.....	3
1.3 Zielsetzung.....	3
2 Abteilungszettel als Werkzeug zur Planung von Ausbildungsabschnitten.....	4
2.1 Begründung / Aufbau der Abteilungszettel.....	4
2.1.1 Rahmenbedingungen.....	4
2.1.2 Berichtsheft.....	4
2.1.3 Lernziele.....	5
2.1.4 Beurteilung.....	5
2.2 Ablauf beim Arbeiten mit Ausbildungszetteln.....	7
3 Fallbeispiel – Abteilungslaufzettel für eine Fachkraft für Lebensmitteltechnik.....	8
3.1 Lehreinheit Etikettenwechsel an der Verpackungsmaschine mittels 4-Stufen-Methode.....	8
3.1.1 Einteilung durch den Ausbilder.....	8
3.1.2 Abteilungszettelweitergabe.....	9
3.1.3 Lernziele vermitteln	9
3.1.4 Erfolgssicherung / Lernziele vertiefen und kontrollieren	9
4 Ausblick.....	9
4.1 Nachfolgende Prozesse.....	9
4.2 Lösungsalternativen.....	9

Einleitung

In der vorliegenden Arbeit wird die Planung von Ausbildungsabschnitten mit Hilfe von Abteilungszetteln in einem industriellen Lebensmittelproduktionsbetrieb erläutert.

Ausgangssituation

Die AUSBILDENDE GmbH ist ein BETRIEB der LEBENSMITTELEINZELHANDELSKETTE mit den beiden Produktionsstandorten KLEINESTADT und GROSSESTADT. Es werden Fleisch- und Wurstwaren für die Selbstbedienung und Frischetheken von ca. 800 Märkten hergestellt und täglich ausgeliefert.

Im Standort KLEINESTADT sind ca. 450 Mitarbeiter beschäftigt. Es werden neben den Fachkräften für Lebensmitteltechnik auch Fleischer, Fachkräfte für Lagerlogistik und Industriekaufleute ausgebildet. Die vorliegende Arbeit bezieht sich auf die Ausbildung von Fachkräften für Lebensmitteltechnik im Standort KLEINESTADT.

Problemstellung

Aufgrund der Betriebsstruktur und –größe sind die Gegebenheiten so, dass die Auszubildenden nicht zwingend täglich mit dem Ausbilder direkt zusammen arbeiten. Dadurch ist ein Werkzeug notwendig, das zum einen sicherstellt, dass bekannt ist, welche Ausbildungsinhalte an den entsprechenden Stellen vermittelt werden sollen und weiterhin den Ausbildungsgang und Lernerfolg der Auszubildenden sachlich dokumentiert.

Zielsetzung

Es sollen Abteilungszettel implementiert werden, auf denen die zu vermittelnden Inhalte (Lernziele) laut zeitlicher und sachlicher Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes festgehalten sind. Diese Abteilungszettel dienen den Ausbildungsbeauftragten und den Auszubildenden als inhaltliche Richtlinie und zur Dokumentation.

Diese Abteilungszettel sollen als Formulare gestaltet sein, die von den Beteiligten ausgefüllt werden. Weiterhin soll eine regelmäßige Beurteilung enthalten sein.

Abteilungszettel als Werkzeug zur Planung von Ausbildungsabschnitten

Um die Abteilungszettel als Werkzeug zur Planung von Ausbildungsabschnitten einzusetzen müssen

- ↓ einerseits die notwendigen Inhalte entsprechend strukturiert und in den Zetteln enthalten sein,
- ↓ andererseits ein Ablauf implementiert sein, nach dem die Zettel ausgeteilt, bearbeitet und archiviert werden.

Diese beiden Aspekte werden in den folgenden Unterkapiteln thematisiert.

Begründung / Aufbau der Abteilungszettel

Die wesentlichen Elemente beim inhaltlichen Aufbau der Abteilungszettel sind:

- ↓ Praktische Lernziele
- ↓ Regelmäßige, objektive Beurteilung
- ↓ Theoretische Lernziele Berichtsheft

Rahmenbedingungen

Im oberen Teil des Abteilungszettels sind mit Dauer, Datum, Auszubildendem und Ausbildungsbeauftragtem die zeitlichen und personellen Rahmenbedingungen festgehalten (vgl. Abbildung 1).

Berichtsheft (AUSBILDUNGSNACHWEIS)

In der folgenden Tabelle sind Themen zusammengestellt, die von den Auszubildenden im Berichtsheft behandelt werden sollen, während sie in der Abteilung sind (vgl. Abbildung 1).

	Abteilungslaufzettel Verpackung Tiefzieher	Fachkraft für LMT 1. Lehrjahr Stand: _____
Dauer in Bereich laut zeitlichem Ausbildungsplan: 8 Wochen		Durchgeführt von KW _____ bis KW _____
Auszubildender _____		Ausbildungsbeauftragte/r _____
Berichtsheft	Datum	
Welche Regeln zur Arbeitssicherheit gelten beim Arbeiten an der Tiefzieh-Verpackungsmaschine.		
Erklären Sie Aufbau und Funktionsweise einer Tiefziehverpackungsmaschine.		
Erklären Sie einen Etikettenwechsel an einer Tiefzieh-Verpackungsmaschine.		
Welche Folien werden an der Tiefzieher-Maschine verwendet? Welche Eigenschaften haben sie?		
Erklären Sie einen Folienwechsel bei Tiefzieh-Verpackungsmaschine.		
Erklären Sie, wie die Tiefzieher-Maschine gestartet wird. Was kann dabei alles eingestellt werden?		
Wie wird die Tiefzieh-Verpackungsmaschine gereinigt, welche Reinigungsmittel werden verwendet?		
Wie wird beim Prüfen einer Verpackung vorgegangen?		

Abbildung 1: Oberer Teil eines Abteilungszettels - Berichtsheft

Lernziele

Der mittlere Teil des Abteilungszettels beinhaltet die Richt-, Grob- und Feinlernziele nach Ausbildungsrahmenplan, die laut der sachlichen zeitlichen Gliederung während dem Aufenthalt in der Abteilung vermittelt werden sollen (vgl. Abbildung 2). Eine Spalte steht dem Ausbildungsbeauftragten zur Erfolgskontrolle zur Verfügung.

Welche Lehr- und Lernmethode zur Vermittlung eingesetzt wird, bleibt dem Ausbildungsbeauftragtem überlassen.

Vermittelte Fähigkeiten und Kenntnisse laut AusbildungsVO und ARP	Feinlernziel	Lernziel erreicht
6 Qualitätsmanagement b) Vorgaben des Qualitätsmanagements anwenden c) Grundsätze und Vorschriften der Personal-, Produkt- und Betriebshygiene anwenden 10 Bereitstellen und Einsetzen von Verpackungsmaterialien sowie Verpacken von Produkten a) Verpackungsmaterialien und Fertigprodukte nach wirtschaftlichen und fertigungstechnischen Gesichtspunkten bereitstellen b) Verpackungsmaschinen und -anlagen rüsten, in Betrieb nehmen und bedienen 12 Reinigen, Pflegen und Warten von Geräten, Maschinen & Anlagen a) Geräte, Maschinen und Anlagen reinigen und pflegen	Reinigung und Desinfektion der Tiefzieh-Verpackungsmaschine.	
	Einen Etikettenwechsel an einer Tiefzieh-Verpackungsmaschine durchführen	
	Folienwechsel an Tiefzieh-Verpackungsmaschine	
	Eine Tiefzieh-Verpackungsmaschine bedienen.	
	Qualitätskontrollen durchführen und dokumentieren - Gewichtskontrollen - Verpackung prüfen (Luftzieher, Siegelnaht)	

Abbildung 2: Mittlerer Teil des Abteilungszettels - Lernziele

Beurteilung

Am Ende des Abteilungszettels steht eine Beurteilung gefolgt von Unterschriftsfeldern für Auszubildenden und Ausbildungsbeauftragten.

Durch die Integration der Beurteilung in den Abteilungszetteln wird eine regelmäßige Beurteilung durch unterschiedliche Personen erzielt. Weiterhin sollen die ausführlich beschriebenen Merkmalsausprägungen eine objektive Beurteilung erleichtern.

Einstellung zur Arbeit	Setzt sich voll ein. Zeigt sehr starken Leistungswillen.	Ist auf gute Leistung bedacht. Gleichmäßig guter Einsatz.	Ist leistungsbereit braucht aber einen kleinen Ansporn.	Ungleichmäßige Leistungsbereitschaft, muss ermahnt werden.	Trotz Ermahnungen kaum Einsatz. Wenig Leistungswillen
Verstehen v. Aufträgen u. Anleitungen	Fasst sehr schnell auf. Erkennt sofort, worauf es ankommt.	Fasst schnell und sicher auf, was gemeint ist.	Fasst auf was gemeint ist.	Fasst langsam auf. Begreift Zusammenhänge oft nur teilweise	Fasst sehr langsam auf. Begreift erst nach vielen Erklärungen.
Sorgfalt und Genauigkeit	Ausgeprägt, sehr genau und sauber, arbeitet fehlerfrei.	Sorgfältig u. genau, saubere Arbeit, sucht Fehler zu vermeiden.	Meistens sorgfältig und genau, gelegentlich Fehler.	Mäßig sorgfältig, teilweise ungenau, macht vermehrt Fehler.	Nicht sorgfältig, ungenau, macht oft Fehler.
Arbeits-tempo	Arbeitet außergewöhnlich konzentriert und schnell.	Arbeitet gleichmäßig und schnell.	Arbeitet gleichmäßig und normal.	Arbeitet eher langsam mit Temposchwankungen.	Arbeitet zu langsam mit erheblichen Temposchwankungen.
Pünktlichkeit	Hält sich sehr korrekt an die Arbeitszeitregeln.	Hält sich an die Arbeitszeitregeln, fast nie unpünktlich.	Beachtet generell die Arbeitszeitregeln.	Beachtet häufig die Arbeitszeitregeln. Ermahnung notwendig.	Hält sich trotz Ermahnungen nicht an die Arbeitszeitregeln.
Bemerkung					

Datum

Unterschrift des Abteilungsbetreibers

Unterschrift des Auszubildenden

Abbildung 3: Unterer Teil des Abteilungszettels - Beurteilung

Ablauf beim Arbeiten mit Ausbildungszetteln

Beim Arbeiten mit Abteilungszetteln ist der Ausbilder in der planenden und kontrollierenden Funktion.

1. Wie in Abbildung 4 dargestellt, fertigt er die Abteilungszettel an und teilt sie entsprechend dem Versetzungsplan an die Auszubildenden aus. Er definiert den Zeitraum und den Ausbildungsbeauftragten und trägt sie ein.
2. Die Auszubildenden erhalten den Zettel in zweifacher Ausführung und geben einen davon an den genannten Ausbildungsbeauftragten weiter.
3. Während der Dauer in der Abteilung werden die Lernziele vermittelt (vgl. Begründung / Aufbau der Abteilungszettel).

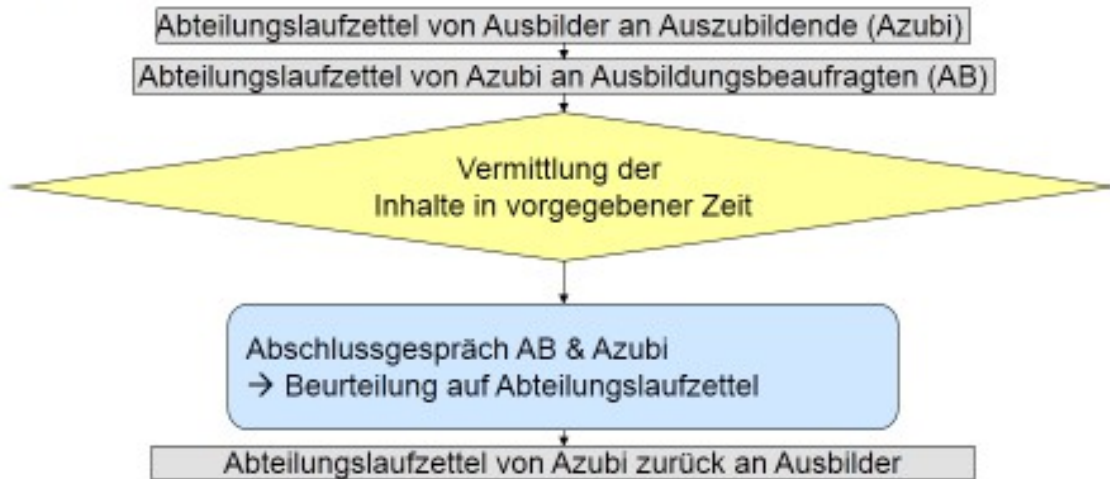


Abbildung 4: Ablauf Abteilungszettel

4. Vor der Versetzung in die nächste Abteilung findet ein Abschlussgespräch zwischen Auszubildenden und Ausbildungsbeauftragtem statt und die Beurteilung wird auf dem Abteilungszettel eingetragen und von beiden unterschrieben. Der Auszubildende erhält den Abteilungszettel zurück.
5. Der Abteilungszettel wird von dem Auszubildenden an den Ausbilder weitergegeben.
6. Wenn die Lernziele nicht erreicht wurden oder es sonstige unerschwerliche Probleme in der Abteilung gibt, so findet ein Eingriff durch den Ausbilder statt, wie in Abbildung 5: Ablauf Abteilungszettel mit Eingreifen des Ausbilders dargestellt.

Ablauf

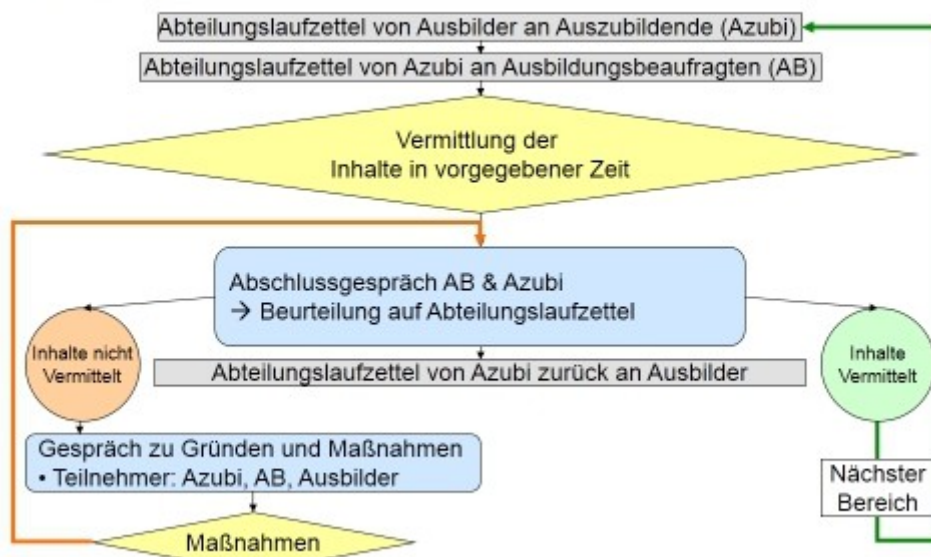


Abbildung 5: Ablauf Abteilungszettel mit Eingreifen des Ausbilders

Fallbeispiel – Abteilungslaufzettel für eine Fachkraft für Lebensmitteltechnik

Zur Verdeutlichung wird beispielhaft an einem Auszubildenden zur Fachkraft für Lebensmitteltechnik im ersten Lehrjahr der Umgang mit dem Abteilungszettel erörtert.

Der Auszubildende hat zum August 2013 seine Ausbildung begonnen. Zuvor hat er als Schülerpraktikant das Berufsbild kennengelernt und war weiterhin als Ferienjobber in der Verpackungsabteilung tätig, daher sind ihm die allgemeinen Abläufe bekannt sind. Laut eigener Angabe ist er in erster Linie ein handlungsbezogener Lerntyp, kann aber auch mit gut mit Visualisierung arbeiten. Er hat eine schnelle Auffassungsgabe im praktischen Arbeiten und eine gute Motorik, theoretische Inhalte fallen ihm schwerer. Er ist motiviert und fleißig, wodurch er in den Abteilungen gut angesehen wird.

Lehreinheit Etikettenwechsel an der Verpackungsmaschine mittels 4-Stufen-Methode

Einteilung durch den Ausbilder

Der Auszubildende Herr Musterjung ist laut Versetzungsplan von KW 32 bis 39 in der Abteilung Verpackung eingeteilt. Der Ausbildungsbetreuer ist hier der Abteilungsleiter Herr Mustermann. Diese Daten wurden von dem Ausbilder in den Abteilungszettel eingetragen.

Abteilungszettelweitergabe

Herr Musterjung wurde mit dem in den vorherigen Kapiteln beschriebenen Abteilungszettel ausgestattet, wo die Grob-, Richt- und Feinlernziele entsprechend der zeitlichen und sachlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes vermerkt sind. Diesen Zettel gibt er am ersten Tag in der Abteilung seinem Ausbildungsbeauftragten, Herrn Mustermann ab.

Lernziele vermitteln

Der Ausbildungsbeauftragte in der Verpackung vermittelt dem Auszubildenden die Inhalte, die auf dem Abteilungszettel vermerkt sind. Z.B. erklärt er am 13.08.13 mittels der 4-Stufen-Methode das Wechseln von Etiketten an der Tiefziehmaschine. Dies vermerkt Herr Mustermann auf dem Abteilungszettel.

Erfolgssicherung / Lernziele vertiefen und kontrollieren

In dieser Woche schreibt der Auszubildende Herr Musterjung in sein Berichtsheft, wie der Etikettenwechsel durchgeführt wird. Dazu fertigt er eine Zeichnung an. Dadurch werden die gelernten Inhalte wiederholt und visualisiert.

Der Ausbilder kontrolliert das Berichtsheft und sieht den Lernfortschritt von Herrn Musterjung, kann auf eventuelle Fehler eingehen.

Das Etikettenwechseln wie auch die anderen Lernziele werden vom Auszubildenden in der Abteilung Verpackung regelmäßig durchgeführt, sodass Fingerfertigkeit und Geschwindigkeit trainiert werden.

Ausblick

Nachfolgende Prozesse

Die Planung von Ausbildungsabschnitten mittels Abteilungszetteln ist eine sehr strukturierte Vorgehensweise, die sich gut eignet um die Ausbildung von mehreren Auszubildenden in größeren Betrieben zu regeln. Der Ausbildungsverlauf wird dokumentiert und ist für alle Beteiligten transparent. Regelmäßige objektive Beurteilungen werden angestoßen, sodass ein frühes Lenken und Ergreifen von Maßnahmen möglich ist.

Lösungsalternativen

In kleineren Betrieben mit weniger Auszubildenden kann das Arbeiten mit Abteilungszetteln überorganisiert und zu unflexibel sein. Dann sollte weiterhin mit der zeitlichen und sachlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans gearbeitet werden.