



KAUSA Servicestelle
Offenbach

Hinweis zum Copyright

Diese Unterlage stammt aus dem Projekt MAI – Mentoring für Ausbilderinnen und Ausbilder in Unternehmen mit internationaler Unternehmensführung". Dieses Projekt wurde von INBAS – Institut für berufliche Bildung, Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik GmbH von 2006 bis 2007 in enger Zusammenarbeit mit der IHK Frankfurt am Main und der IHK Offenbach in diesen beiden Kammerbezirken durchgeführt. Es zielte auf die nachhaltige Sicherung von Ausbildungsplätzen bei kleinen und mittleren Unternehmen mit ausländischen Inhaberinnen und Inhabern.

Zur Unterstützung von Betrieben wurden während der Projektlaufzeit mehrere Informationsmaterialien, Broschüren und Checklisten erstellt. Diese sind nach wie vor aktuell und auch heute noch wertvolle Hilfen für kleine und mittelständische Unternehmen.

Finanziert wurde das Projekt MAI durch Mittel aus dem Europäischen Sozialfonds und des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Landesentwicklung.

Wir danken Frau Constanze Brucker, Bereichsleiterin Migration und Integration, INBAS GmbH in Offenbach, für die Genehmigung die MAI-Dokumente auf der Homepage der KAUSA Servicestelle Offenbach als Download-File interessierten Betrieben, Jugendlichen und Eltern zur Verfügung zu stellen.

Ansprechpartner:

KAUSA Servicestelle Offenbach

Magistrat der Stadt Offenbach am Main
Amt für Arbeitsförderung, Statistik, Integration
Ralph Kersten, Brigitte Kümbel, Susan Kazda, Isabel Greiner
KAUSA Servicestelle Offenbach
Christian-Pleß-Straße 11-13
63069 Offenbach
E-Mail: uebergangsmangement@offenbach.de
Telefon: 069 8065-4371



Arbeitsunterlage G: Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfung

Die Zwischen- und Abschlussprüfung

Inhalt und Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung werden durch die Ausbildungsordnung im jeweiligen Beruf und die Prüfungsordnung geregelt. Der/die Auszubildende hat den/die Auszubildende/n zu den Prüfungen freizustellen.

Zwischenprüfung:

Ein Test auf "halbem Wege" soll den **Ausbildungsstand** und **eventuelle Lücken** sichtbar machen. Die IHK führt Zwischenprüfungen durch, an denen **jeder/jede Auszubildende** teilnehmen muss.

Der Ausbildungsbetrieb wird rechtzeitig von der IHK zur Anmeldung der Auszubildenden aufgefordert.

Etwa vier Wochen vor dem Prüfungstermin erhalten die Auszubildenden über den Ausbildungsbetrieb die Einladung zur Zwischenprüfung.

Die Auszubildenden und der Betrieb erhalten anschließend das Prüfungsergebnis.

Abschlussprüfung:

Die Abschlussprüfung stellt fest, ob die Auszubildenden für die Ausübung ihres Berufs die erforderlichen **Fertigkeiten** beherrschen, die notwendigen **praktischen** und **theoretischen Kenntnisse** besitzen und mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten **Lehrstoff** vertraut sind.

Der Ausbildungsbetrieb wird rechtzeitig von der IHK zur Anmeldung der Auszubildenden aufgefordert.

Etwa vier Wochen vor dem Prüfungstermin erhalten die Auszubildenden über den Ausbildungsbetrieb die Einladung zur Abschlussprüfung.

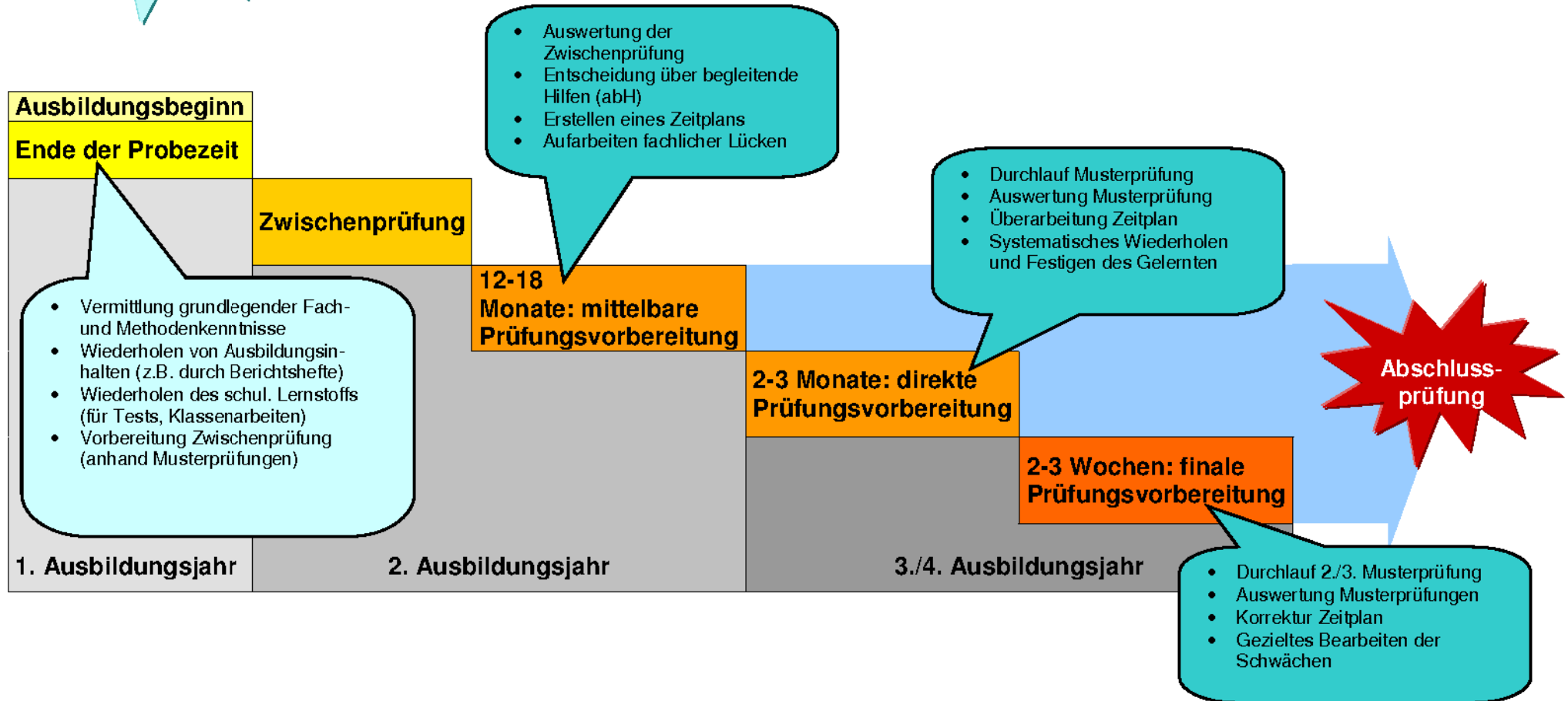
Zur Abschlussprüfung wird zugelassen:	Anforderung erfüllt?
wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet.	
wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat.	
wer den vorgeschriebenen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweis (Berichtsheft) ordnungsgemäß und zeitnah geführt hat.	
wessen Ausbildungsverhältnis bei der Kammer registriert ist.	

Literatur:

GRAMER / SCHMIDT / WITTEW (HRSG.): PersonalAusbilden. Das aktuelle Nachschlagewerk für Praktiker. Verlag Wolters Kluwer Deutschland, Neuwied 2000
FREYTAG / GMEL / GRASMEHER: Der Ausbilder im Betrieb. Fachbuchverlag Weber & Weidemeyer, Kassel 2001

**Kontinuierliche
Prüfungsvorbereitung für
Ausbildungserfolg!**

Die wichtigsten Etappen der Ausbildung



Prüfungsvorbereitung bis Ende der Probezeit

Grundsätzliche Anforderungen an die Auszubildenden	Ihre Tätigkeiten als Ausbilder/in:
<p><input type="checkbox"/> Die Auszubildenden sollten von Anfang an das Berichtsheft (Ausbildungsnachweis) zeitnah und ordnungsgemäß führen.</p> <p><input type="checkbox"/> Die Ausbildungsunterlagen für den Ausbildungsbetrieb und die Berufsschule sind lückenlos und systematisch in Mappen oder Ordern zu archivieren.</p> <p><input type="checkbox"/> Den Auszubildenden sollte klar werden, dass sie die Verantwortung dafür tragen, dem Berufsschulunterricht zu folgen und die behandelten Lerninhalte entsprechend nachzuarbeiten. Berufsschulstoff ist Prüfungsstoff! Je intensiver in der Berufsschule mit gearbeitet wird, desto größer ist der Nutzen für den Ausbildungsbetrieb und den Auszubildenden.</p> <p><input type="checkbox"/> Bei der Vorbereitung auf Klassenarbeiten sollten die Auszubildenden ihre Unterlagen regelmäßig sichten und mit den noch fehlenden Unterlagen ergänzen. Vollständige Unterlagen erleichtern sehr die Vorbereitung.</p>	<p>Die Kontrolle des Berichtsheftes sollte insbesondere zu Beginn in kurzen Abständen durchgeführt werden. <input type="checkbox"/></p> <p>Nach 2-3 Wochen sollte der für die Berufsschule angelegte Ordner ebenfalls kontrolliert werden. Damit wird ein deutliches Signal an die Auszubildenden gegeben, dass die Berufsschule für den Ausbildungsbetrieb ebenfalls wichtig ist. <input type="checkbox"/></p> <p>Sie als Ausbilder/in sollte sich auch alle Klassenarbeiten von den Auszubildenden zeigen lassen. Positives Feedback verstärkt die Lernmotivation der Auszubildenden. <input type="checkbox"/></p> <p>Sind die Ergebnisse nicht zufriedenstellend, ist nach den Gründen zu suchen:</p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Wurde der Lehrstoff nicht verstanden?</i> → <i>Wurde nicht genügend gelernt?</i> → <i>Wurde in der Berufsschule nicht aufgepasst?</i> → <i>Kam es zu hohen Fehlzeiten in der Berufsschule?</i> → <i>Hat der Auszubildende nur lückenhafte Unterlagen?</i> → <i>Hat der Auszubildende Prüfungsangst?</i>
<p>Am Ende der Probezeit entscheidet der Ausbildungsbetrieb darüber, ob der/die Auszubildende das fachliche und soziale Potential hat, die Ausbildung erfolgreich abzuschließen.</p>	
<p>Am Ende der Probezeit bieten Berufsschulen häufig so genannte Ausbildertage an. Die ersten Klassenarbeiten wurden schon geschrieben und die entsprechenden Fachlehrer/innen haben sich einen ersten Eindruck von den Auszubildenden bzw. Schülern machen können.</p> <p>Dieses Gespräch sollte von Ihnen unbedingt genutzt werden. Sollten ihren Auszubildenden nämlich bestimmte Grundfertigkeiten fehlen, können sie zu Beginn der Ausbildung leichter aufgeholt werden. Je später Auszubildende mit dem Aufarbeiten von Lücken beginnen, umso schwieriger wird es für sie, diese Lücken zu einem späteren Zeitpunkt zu schließen.</p>	

Vorbereitung auf die Zwischenprüfung

Ziel und Zweck der Zwischenprüfung:
Ermittlung des Ausbildungsstands
& Lernerfolge bzw. Lerndefizite erkennen

Erfolgreich absolvierte Zwischenprüfungen können motivierend und stabilisierend für den weiteren Ausbildungsverlauf wirken. Umgekehrt können **weniger erfolgreiche** Zwischenprüfungen demotivierend wirken und negative Lerneinstellungen verstärken.

Um das "Motivationspotential" der Zwischenprüfung voll auszuschöpfen, sollten die Auszubildenden auf die Zwischenprüfung **vorbereitet** werden.

Die Zwischenprüfung ist in erster Linie auf den **betrieblichen Ausbildungsprozess ausgerichtet** und orientiert sich an dem Ausbildungsrahmenplan.

Aufgaben der Auszubildenden:		Ihre Aufgaben als Ausbilder/in:	
<input type="checkbox"/>	Themen sammeln , die Gegenstand der Zwischenprüfung sein können. - Welche Lerninhalte sind Gegenstand der Zwischenprüfung? (→ Themenliste) - Sind die Ausbildungsunterlagen vollständig? (→ Sortieren und Abgleichen mit Kollegen) - Wo bestehen Defizite? (→ alte Klausuren sichten)	Sie als Ausbilder/in sollten überwiegend eine steuernde Funktion einnehmen und sicherstellen, dass sich Ihre Auszubildende/n kontinuierlich mit der Prüfungsvorbereitung beschäftigen. Pflegen Sie Kontakt zu Kammer und Berufsschule, damit Sie Ihre Auszubildenden bei der Eingrenzung der Themen bzw. Schwerpunktsetzung unterstützen können.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Erstellung eines Zeitplans : Was wird in welcher Woche gelernt.	Prüfen Sie den Zeitplan Ihrer Auszubildenden auf Realisierbarkeit und korrigieren Sie, wenn nötig. Der Zeitplan kann Ihnen auch als Checkliste dienen, welche Punkte die Auszubildenden schon bearbeitet haben und welche noch ausstehen.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bildung einer Lerngruppe mit anderen Auszubildenden, die sich gemeinsam auf die Zwischenprüfung vorbereiten. So lassen sich viele Fallstricke vorher aus dem Weg räumen.	Für die Zwischenprüfungen mit praktischen Anteilen ist es für die Auszubildenden von großem Vorteil, wenn der Ausbildungsbetrieb die Möglichkeit eines Probedurchlaufs unter Prüfungsbedingungen bietet.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Zwischenprüfungen aus den Vorjahren bearbeiten, um sich mit den Aufgabentypen vertraut zu machen (Zu bestellen bei entsprechenden Fachverlagen)	Je nach Leistungsniveau und Selbstständigkeit der Auszubildenden sind evtl. Lernhilfen im Ausbildungsbetrieb zu organisieren . (z.B. Auszubildende höherer Ausbildungsjahre, die ihre Zwischenprüfung erst vor kurzem gemacht haben).	<input type="checkbox"/>
Besprechen Sie mit Ihren Auszubildenden das Prüfungsergebnis und ermitteln Sie die Ursachen für ein evtl. schlechtes Abschneiden.			



abH

Ausbildungsziel gefährdet? - ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)

= fachliche Hilfen für Jugendliche, die eine betriebliche Ausbildung machen und deren erfolgreicher Ausbildungsabschluss gefährdet ist

- Stützunterricht in Fachtheorie und –praxis
- Sprachförderung,
- Einzelhilfen und Gruppenberatung
- Prüfungsvorbereitung

Ziel dieser Unterstützung:

- Ausbildungsabbrüche vermindern bzw. vermeiden
- den Übergang von der Ausbildung ins Berufsleben erleichtern.

AbH ist Teil der **Berufsberatung** des Arbeitsamtes. Hier kann die Maßnahme **durch die Auszubildenden** beantragt werden, außerdem kann sich hier der Ausbildungsbetrieb bei der Suche nach einem geeigneten Träger beraten lassen. Die Maßnahmekosten trägt das Arbeitsamt.

- Gefördert werden nur solche Auszubildende, bei denen Verlauf und Abschluss der Ausbildung gefährdet sind oder ein Abbruch der Ausbildung droht.
- In einigen Fällen ist es möglich, gleich zu Beginn der Ausbildung abH zu beantragen. Für die Entscheidung maßgebend ist die individuelle Situation des Auszubildenden.
- Der Bewilligungszeitraum erstreckt sich in der Regel über ein Jahr. Danach muss ein neuer Antrag gestellt werden.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Berufsberatung des zuständigen Arbeitsamtes.

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung

Gegenstand der Abschlussprüfung sind grundsätzlich **alle im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse** sowie der **in der Berufsschule vermittelte Lehrstoff**.

Hilfreich ist es, wenn sich die Auszubildenden bereits **im Anschluss an die Zwischenprüfung** einen **detaillierten Zeitplan** erstellt.

- Zuerst sind die offenbaren Defizite der Zwischenprüfung aufzuarbeiten,
- dann sukzessive der Stoff der ersten 2 Jahre zu wiederholen (z.B. anhand alter Abschluss- und Zwischenprüfungen)

2-3 Monate vor Prüfungstermin (**direkte** Prüfungsvorbereitung):

Sehr hilfreich ist es, eine Abschlussprüfung unter Prüfbedingungen durchzuführen und gründlich auszuwerten. Die Ergebnisse eines solchen Tests geben Hinweise auf Themenfelder, die eine Vertiefung erfordern.

2-3 Wochen vor Prüfungstermin (**finale** Prüfungsvorbereitung) - Phase der Intensivvorbereitung:

Es sollte noch einmal eine Abschlussprüfung unter Prüfbedingungen durchgeführt werden. Wenn genügend Zeit im Ausbildungsbetrieb zur Verfügung steht, sollten evtl. sogar zwei Prüfungen durchgeführt werden. Der Erfolg der Abschlussprüfung hängt nicht nur davon ab, ob die Auszubildenden gut gelernt haben. Sie müssen auch Routine bei der Bearbeitung von Prüfungen entwickeln. Eine letzte Auswertung der Ergebnisse zeigt die Stärken und Schwächen auf. Diese können dann noch einmal gezielt mit entsprechenden Aufgabenstellungen bearbeitet werden.

Für die Prüfungstage sind alle Auszubildenden vom Betrieb freizustellen. Bei Abschlussprüfungen haben Jugendliche unter 18 Jahren ein Recht auf Freistellung für den Tag vor der schriftlichen Prüfung. Dies gilt auch für Wiederholungsprüfungen.

Wie geht es nach der Prüfung weiter?

Im Vorfeld muss sich das Unternehmen wie auch der/die Auszubildende/r sich über eine weitere Zusammenarbeit Gedanken machen. Ist dies von beiden Seiten gewünscht und möglich? Wie kann dies aussehen (Arbeitsplatz, Befristung, Gehalt etc.)?

Das **Ausbildungsverhältnis endet** mit dem Tag, der als Ende im Ausbildungsvertrag steht (z.B. am 31.08.20xx). Wenn Auszubildende die Abschlussprüfung vor diesem Datum bestehen, endet der Ausbildungsvertrag mit dem Bestehen der Abschlussprüfung.

Die Prüflinge erfahren in der Regel am Ende der mündlichen Prüfung, ob sie bestanden haben oder nicht. Das Bestehen wird mit einem Formular bescheinigt. Die **genauen Ergebnisse** werden aber erst **später** mitgeteilt.

Bestandene Abschlussprüfung		Nicht bestandene Abschlussprüfung:
Eine Übernahme durch den Ausbildungsbetrieb ist gewollt und möglich:	Eine Übernahme ist nicht möglich.	
Vereinbarung über eine Weiterbeschäftigung	Ausstellung eines Zeugnisses	Wiederholungsprüfung

Grundsätze für das Lernen allein zu Hause:

- Konzentration schaffen: Handy, Radio, Fernseher und andere Störfaktoren aus!
 - Comics, Zeitschriften u.ä. vom Schreibtisch verbannen.
 - 50 % der Zeit für Übungen nutzen
- Ein voller Bauch macht träge, also vor den Lernphasen nicht zu viel essen!

Lernstoff gliedern:

- Stoffdefizite zuerst bearbeiten
- Mit dem Schwierigsten beginnen
- Keine ähnlichen Fächer parallel lernen

Erstellen eines Zeitplans

- Anlegen eines übersichtlichen Kalenders
- Eintragen der Lerninhalte, die an bestimmten Tagen gelernt werden sollen
- Erledigte Aufgaben sind abzuhaken (Abhaken macht Spaß und Hinterherhinken im Zeitplan ist leicht zu entdecken)
- Vernünftige Einteilung von Lernblöcken vornehmen (maximal 2 * 3 Stunden an freien Tagen)
- Lernblöcke sind durch regelmäßige Pausen zu unterbrechen (45 – 60 Minuten, dann Pause)

Lernen mit Karteikarten

- Einsatz für ein effektives Auswendiglernen von Lerninhalten
- Der begrenzte Platz zwingt, sich auf das Wesentliche zu beschränken
- Gelerntes kann schnell aussortiert werden (Weglegen der Karten)
- Die Reihenfolge der zu lernenden Inhalte kann variiert werden (Vertauschen der Karten)
- Karteikarten sind leicht zu transportieren (effektive Nutzung von Wartezeiten: im Bus, beim Arzt etc.)

Lernen in der Gruppe:

- Stofflücken werden schneller aufgedeckt
- Für die mündliche Prüfung wird „reden“ und „präsentieren“ eingeübt.
- Erlerntes kann darauf hin überprüft werden, ob es auch abrufbar ist.
- In der Gruppe kann überprüft werden, ob Gelerntes auch behalten worden ist.