



ЦЕНТЪР  
ЗА РАЗВИТИЕ  
НА ЧОВЕШКИТЕ  
РЕСУРСИ



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



Projekt Fokus Dual, Programm ERASMUS+, KA 2, 2016-1-BG01-KA202-023737

## Projekt

# „Strategische Kooperation zwischen Wirtschaft und Berufsbildung für duale Ausbildung“ /FokusDual/

ERASMUS+ Programm, KA 2, Nummer 2016-1-BG01-KA202-023737

# Curriculum

## Ausbildung von Anleitern / Unterweisern



2017 - 2018



Dieses Curriculum wurde als Intellektuelles Produkt O2 innerhalb des Projekts „FokusDual“ - „Strategische Kooperation zwischen Wirtschaft und Berufsbildung für duale Ausbildung“, 2016-1-BG01-KA202-023737, cofinanziert vom „Erasmus+“ Programm, KA2, entwickelt.

Es ist an den bulgarischen Rahmenbedingungen für duale Ausbildung angepasst.



Offene Lizenz: Dieses Dokument ist zur freien Verwendung unter der Lizenz Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License. Um die Lizenzbedingungen zu erfahren, besuchen Sie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>.

*"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."*



Das Curriculum für Ausbildung von betrieblichen Ausbildern/Anleitern/Mentoren wurde innerhalb des FokusDual-Projekts entwickelt, mit der führenden Teilnahme des Partners aus Österreich - Berufsförderungsinstitut Oberösterreich (BFI).



Im Rahmen der Arbeitstreffen und Gespräche zwischen den Projektpartnern wurde das Curriculum mehrmals besprochen und ergänzt und vom Projektkoordinator SE DBBZ weiterentwickelt und an die Rahmenbedingungen für die duale Ausbildung, Ausbildung von Praktikanten, Auszubildenden, Lehrlingen, neuangestellten Mitarbeitern in Bulgarien angepasst.

Das Ziel ist, eine optimale Chance für die Nachhaltigkeit dieses Projektergebnisses und dessen Nutzung in der unmittelbaren Lehrpraxis zu schaffen.

## Einleitung

Die Ausbildung von Anleitern gewinnt mit der Regulierung der dualen Ausbildung immer mehr an Bedeutung - im Berufsbildungsgesetz, Art. 17a Ausbildung durch Arbeit (duale Ausbildung) und die Ordnung № 1 von 08.09.2015 über die Bedingungen und Verfahren für die Ausbildung durch Arbeit (duale Ausbildung), durch den Minister für Bildung und Wissenschaft erlassen, verkündet in der Staatszeitung, Ausgabe 70 von 11.09.2015, in Kraft von 11.09.2015. Diese Form der Ausbildung baut eine engere Beziehung zwischen Theorie und Praxis, Bildung und Wirtschaft auf und motiviert viele junge Menschen, einen Beruf zu erlernen, indem sie die praktische Anwendung der erworbenen Kenntnisse und bessere Möglichkeit für Beschäftigung auf dem Arbeitsmarkt sehen.

Für die erfolgreiche Umsetzung nicht nur der dualen Ausbildung, sondern auch der Ausbildung von Praktikanten, Auszubildenden, Lehrlingen und bei der Einführung neuer Mitarbeiter und Angestellten, ist die Unterstützung von Anleitern entscheidend wichtig.

### **Wichtige Schlussfolgerungen aufgrund der Erfahrung der Partnerländer:**

Das Programm ist beispielhaft und sollte von den zuständigen Regierungsbehörden in Erwägung gezogen werden, um ein Rahmenprogramm für Anleiter-Trainings zu bestätigen, damit seine Qualität und seinen Nutzen sichergestellt werden.

Das Programm wird von jedem Dozenten/Lektor/Trainer je nach den konkreten Rahmenbedingungen jedes Trainings und der individuellen Charakteristika der Zielgruppe entsprechend ausgearbeitet - angepasst, präzisiert und in Details festgelegt.

Um die notwendige Qualität der Ausbildung zu erreichen, sollte sie nur von autorisierten Ausbildungsorganisationen durchgeführt werden - nach bestimmten Kriterien verifiziert, die ihre Erfahrung und Kapazität für Ausbildung von Anleitern, sowie die Qualität der Ausbildung nachweisen und dazu noch vom Staat bevollmächtigt sind.

Der Staat kann die Finanzierung der Anleiter-Ausbildung sicherstellen: mit Mitteln aus dem Staatshaushalt, europäischen Fonds, anderen internationalen Programmen und Projekten. Im Laufe der Zeit ist es empfehlenswert, dass die Ausbildung von Anleitern von Unternehmen zur Finanzierung übernommen wird. Es ist nicht wünschenswert, es von den Arbeitern zu finanzieren. Eine Kombination von Finanzierungsquellen ist möglich.

## Art und Dauer der Ausbildung der Anleiter

Die Ausbildung von Anleitern soll in Anwesenheitsform durchgeführt werden, kombiniert mit einer anschließenden Phase vom selbstgesteuerten Lernen. Das Training wird in drei Phasen durchgeführt: Einführung, mit theoretischer und praktischer Ausbildung, um grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, und zwei Follow-ups nach einer Praxisphase, um die gewonnenen Erfahrungen mitzuteilen und zu begreifen und neue Kenntnisse und Fähigkeiten aufzubauen.

Die empfohlene Dauer der Einführungsausbildung beträgt 32 Unterrichtsstunden, gefolgt von einem obligatorischen 8 bis 16-stündigen Seminar zur Erfahrungsaustausch und späterem weiteren Aufbau.

Die Lehrstunden im Hauptseminar sind unterteilt in Theorie - 20 Unterrichtsstunden und Praxis - 12 Unterrichtsstunden.

Es wird auch empfohlen, die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen mindestens einmal pro Jahr zu aktualisieren, wofür das Verständnis und die Zustimmung der Arbeitgeber gesucht werden sollte. Für diese Auffrischungsworkshops wird eine Dauer von 8 bis 10 Stunden empfohlen.

Die Anwesenheitsform der Bildung muss von kontinuierlichem Selbstlernen und ständiger Verbesserung der Kenntnisse und Fähigkeiten begleitet werden.

### Zielgruppe

Die Zielgruppe besteht aus Arbeitern/Angestellten in Unternehmen/Firmen, die durch die Arbeitgeber nach Kriterien aus der aktuell verabschiedeten Verordnung zur Durchführung der dualen Ausbildung nominiert worden sind. Sie sind von den Arbeitgebern mit der Organisation, Durchführung der betrieblichen Ausbildung – der praktischen Ausbildung am Arbeitsplatz von Arbeitslosen, Teilnehmern an dualer Ausbildung, Praktikanten, Lehrlingen, neu eingestellten Arbeitern/Angestellten beauftragt worden.

### Ziel der Ausbildung von Anleitern

Das Hauptziel der Anleiter-Ausbildung ist der Erwerb von grundlegenden Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten auf dem Gebiet der Berufs- und Arbeitspädagogik und Andragogik, insbesondere der Erwerb methodischer, didaktischer, organisatorischer und sozialer Kompetenzen, sowie persönlicher Eigenschaften, die für die Ausbilder erforderlich sind, damit erfolgreiche Planung, Durchführung, Kontrolle und Evaluierung der Ausbildung am Arbeitsplatz erreicht werden. Die Anleiter fungieren als Multiplikatoren ihrer beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten in der praktischen Ausbildung an einem bestimmten Arbeitsplatz. Sie müssen die Verordnung der betrieblichen/dualen Ausbildung kennen, dazu auch ihre Teamfähigkeit, angemessene Kommunikation am Arbeitsplatz und Konfliktsituationenbewältigung verbessern, um diese an die Auszubildenden weiterzugeben.

#### Konkrete Lernziele:

Der ausgebildete Anleiter erwirbt allgemeine Kenntnisse und praktische Fähigkeiten zur Methodik der Erwachsenen- und Jugendlichere Ausbildung am Arbeitsplatz. Er macht sich mit den normativen Grundlagen und Rahmenbedingungen der betrieblichen Ausbildung, sowie mit erfolgreichen europäischen Praktiken vertraut.

Der ausgebildete Anleiter gewinnt Wissen und erwirbt Fertigkeiten für die Selbstplanung der praktischen Ausbildung am Arbeitsplatz, für Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle und Bewertung des Lernprozesses, sowie zusätzliche soziale Fähigkeiten im Zusammenhang mit der richtigen Kommunikation mit den Lernenden, Konfliktvermeidung/-management, lernförderlicher Fähigkeiten und Motivation für Lernen und Arbeit, um den Erfolg des Trainings sicherzustellen.



### Anwendung von Kenntnissen

Die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten werden bei der Ausbildung von Erwachsenen und Jugendlichen am Arbeitsplatz, bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Bewertung der Schulung von Auszubildenden, um optimale Bedingungen für effektives Lernen und produktive Arbeit zu gewährleisten.

### Auswirkung auf das Unternehmen

**Direkte Vorteile:** Nutzen der dualen Ausbildung, um Personalprobleme zu lösen und an geeignet qualifizierten Mitarbeitern zu gewinnen. Gewährleistung einer qualitativ hochwertigen Ausbildung in einer konkreten realen Arbeitsumgebung durch erworbene Zusatzqualifikationen von bestimmten Mitarbeitern als Anleiter. Erfüllung der Kriterien für Beteiligung an dualer Ausbildung durch Präsenz von geschultem Personal für die Durchführung einer effektiven Ausbildung am Arbeitsplatz.

**Indirekte Vorteile:** Möglichkeit, den Prozess der beruflichen Bildung insgesamt - auf Systemebene, und konkret bei bestimmten Personen zu beeinflussen - Anleitern, sowie Praktikanten, Lehrlingen, Auszubildenden, neu Eingestellten, Teilnehmern in dualer Ausbildung, etc., um die Qualität der Arbeitskraft zu erhöhen. Schaffung eines gut ausgebildeten zukünftigen Personals für das Unternehmen. Reduzierung der "Anpassungszeit" neuer Mitarbeiter. Erreichen einer Sicherheit im Unternehmen, die ein Wachstum und die Einführung von Innovationen ermöglicht.

### Kontrolle der Ergebnisse und Abschluss der Ausbildung

Die Ausbildung endet mit einer schriftlichen methodischen Entwicklung einer Lerneinheit anhand von Beispielen ihrer gegenwärtigen oder zukünftigen Lernpraxis. Das Ziel der Prüfung besteht darin, das Wissen und die praktische Anwendung zusammenzufassen.

Nach erfolgreicher Abschlussprüfung erhalten die Teilnehmer ein Zertifikat.

### Lernergebnisse der Ausbildung von Anleitern

Die geschulten Anleiter erwerben grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten, die mit dem Ausbildungsprozess an einem bestimmten Arbeitsplatz verbunden sind, sowie Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten, die ihnen die Möglichkeit und das Selbstvertrauen geben, autonome Handlungen im Zusammenhang mit der Durchführung von Ausbildungsaktivitäten im Unternehmen zu übernehmen.

**Kenntnisse:** Die Anleiter müssen allgemeine Kenntnisse erwerben über:

- Die Rechtsgrundlage für die Ausbildung/die duale Ausbildung - allgemeine Kenntnisse über die wichtigsten Dokumente, die den Lernprozess regeln: Was ist Berufsbildungsgesetz, Staatliche Ausbildungsanforderungen, Nationales Rechtsinstitut, Lehrplan, Lehrprogramm, Ausbildungsplan, Schulungsunterlagen, Vorbereitung der Lehrdokumentation, Kursbuch des Trainings, Lehr- und Lernmaterialien, usw.

- Notwendigkeit der betrieblichen Ausbildung, Bedeutung und Spezifität der betrieblichen und dualen Ausbildung,
- Essenz der dualen Ausbildung - Vorteile für das Unternehmen, Durchführungsverfahren, Verantwortlichkeiten der teilnehmenden Parteien, Ausbildungsvertrag, Verordnung,
- Essenz des Lernprozesses - Planung, Vorbereitung, Durchführung, Auswertung, Feedback.
- Allgemeine Kenntnisse des Arbeitsrechts.

**Fähigkeiten:** Die Anleiter müssen die folgenden Fähigkeiten haben:

- Sozialkompetenz für: richtige Kommunikation mit Lernenden, Alter und individuelle Besonderheiten erkennen, akzeptieren, berücksichtigen, Motivation für Lernen und Arbeit, Setzen erreichbarer Ziele, Vermeiden/Behandeln von Konfliktsituationen, Teamarbeit, etc.
- Organisatorische Fähigkeiten für: Übernahme einer zusätzlichen, verantwortungsvolle und zeitaufwändige Aufgabe zu den beruflichen Hauptaufgaben im Unternehmen, persönliche Zeitplanung, Planung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung an einem bestimmten Arbeitsplatz in der Firma, Logistik der Ausbildung - Bereitstellung der notwendigen Maschinen, Werkzeuge, Materialien, etc., Einhaltung der Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz, Arbeit mit dem Kursbuch,
  - Methodische Kompetenzen - Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten für: Auswahl und Vorbereitung geeigneter praktischer Aufgaben und Lehr- und Lernmaterialien, klare Definition der Aufgabe für den Tag, verständliche und genaue Anweisungen für deren Umsetzung - Algorithmus der erforderlichen Aktivitäten, Demonstration von Tätigkeiten/Operationen/Aktivitäten/Prozessen, Bewertung der Aufgabe und Berichterstattung im Tagebuch der praktischen Ausbildung der Auszubildenden, richtige Formulierung des Ergebnisses von der Arbeit des Auszubildenden - motivierend, mit den entsprechenden Kommentaren und Argumenten dazu (Firmenanforderungen, -politik und -strategie, Kundenparameter, Standards, etc.), Förderung zur Verbesserung.
  - Managementfähigkeiten für: Einbeziehung von Auszubildenden in die Unternehmenspolitik, -strategie und -kultur, Führung ihres Lernprozesses, Zeigen von Autorität, Vormachen zu folgen und nachzuahmen.

**Kompetenzen/Einstellungen/persönliche Eigenschaften:**

- Flexibles Herangehen an die Arbeit mit den Auszubildenden,
- Respekt, Verständnis und Geduld für die Auszubildenden und ihre Fehler,
- Verantwortungsgefühl für ihren Erfolg und das Image des Unternehmens,
- Belastbarkeit, um zusätzliche Arbeit zu überstehen,
- Kombination von mehr Aktivitäten und Verantwortlichkeiten,
- Schnelle Reaktionen,
- Einstellung zur Schirmherrschaft, Fürsorge und zum Schutz für die Auszubildenden.

## Themenblöcke im Programm

- **Theorie:**  
Normative Grundlagen,  
Firmenausbildung,  
Duale Ausbildung,  
Arbeits- und Sozialrecht.
- **Praktische Ausbildung:**  
Planung und Organisation der Ausbildung,  
Formulierung von erreichbaren Zielen,  
Organisation der Lernumgebung,  
Entwicklung geeigneter Lern- und Lehrmaterialien,  
Bedingungen, die Lernen und Arbeit fördern,  
Besonderheiten der Zielgruppe,  
Vermeiden/meistern möglicher kritischen Situationen,  
Nutzen von Trainingsmethoden - für individuelles Lernen, für selbstgesteuertes Lernen,  
für Lernen in kleinen Gruppen,  
Erwerb von Schlüsselkompetenzen,  
Entwicklung einer Lern- und Arbeitsaufgabe, eines Lehrplans und eines Zeitplans,  
Entwicklung von Trainingsmaterialien,  
Lernergebnisse bewerten.
- **Soziale Eigenschaften:**  
Rolle und Position des Anleiters, Verantwortlichkeiten, Beitrag zum Erfolg der Ausbildung  
und des Unternehmens,  
Persönlichkeit des Anleiters, Eigenschaften,  
Kommunikation - verbal und nonverbal,  
Umgang mit Konflikten,  
Teamarbeit.

Der Ausbilder von Anleitern bestimmt, welche Themen, in welcher Reihenfolge und mit welcher spezifischen Dauer bearbeitet werden sollen - er/sie muss mehr Flexibilität und Freiheit haben, um das Eingangsniveau und die Besonderheiten der konkreten Anleitergruppe zu berücksichtigen.

## BEISPIELHAFTER LEHRPLAN

Basierend auf dem Prinzip "Vom Allgemeinen zum Spezifischen"

### **Themenblock 1: Grundlagen der Ausbildung von Anleitern - 4 Lehrstunden**

Notwendigkeit für Ausbildung in der Firma

Normative Grundlage - die wichtigsten Vorschriften

Theorien, Konzepte und Herangehen für die praktische Ausbildung

### **Themenblock 2: Planung und Vorbereitung von Lernprozessen – 4 Lehrstunden**

Vorbereitung und Planung der Ausbildung

Organisation der praktischen Bildung

Erstellung von Ausbildungsplänen und -materialien

Schaffung einer angemessenen Lernumgebung

### **Themenblock 3: Durchführung der Ausbildung am Arbeitsplatz – 8 Lehrstunden**

Lernförderliche Bedingungen

Die Besonderheiten der Ausbildung von Schülern und Erwachsenen

Kritische Situationen im Lernprozess

Rolle des Anleiters

Erforderliche soziale Fähigkeiten des Anleiters: Kommunikation, Umgang mit Konflikten, Teamarbeit, Motivationsfähigkeiten und ein flexibles Herangehen

Erforderliche Eigenschaften der Persönlichkeit

Bewertung der Ausbildung

### **Themenblock 4: Ausbildungsmethoden – 4 Lehrstunden.**

Methoden, die für die Ausbildung in kleinen Gruppen, für individuelle Ausbildung und für die Bewertung der Lernerfolge geeignet sind.

### **Themenblock 5: Praktische Fähigkeiten – 12 Lehrstunden.**

Entwicklung einer Lern- und Arbeitsaufgabe

Entwicklung eines Lehrplans und eines Zeitplans

Entwicklung von Lehrmaterialien



## BEISPIELHAFTER LEHRPLAN MIT THEMEN

### Themenblock 1: Grundlagen der Ausbildung von Anleitern

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Titel</b>                      | <b>Grundlagen der Ausbildung von Anleitern</b>   |
| <b>Zeitplan</b>                   | 4 Lehrstunden  |
| <b>Inhaltsdarstellung</b>         | Notwendigkeit für Ausbildung in der Firma<br>Normative Grundlage - die wichtigsten Vorschriften<br>Theorien, Konzepte und Herangehen für die praktische Ausbildung                   |
| <b>Lernziele</b>                  | Informieren über das duale System und die normativen Grundlagen der dualen Ausbildung: die wichtigsten Vorschriften, Theorien, Konzepte und Herangehen für die praktische Ausbildung |
| <b>Methoden</b>                   | Expertenvortrag / Präsentation / Gruppenarbeit mit normativen Dokumenten   |
| <b>Lehrmaterialien</b>            | Kodex, Videos, Powerpoint  |
| <b>Auswertung und Beurteilung</b> | Schriftliche Überprüfung / Multiple Choice Test  |

### Themenblock 2: Planung und Vorbereitung von Lernprozessen

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Titel</b>              | <b>Planung und Vorbereitung von Lernprozessen</b>  |
| <b>Zeitplan</b>           | 4 Lehrstunden  |
| <b>Inhaltsdarstellung</b> | Vorbereitung und Planung der Ausbildung<br>Organisation der praktischen Bildung<br>Erstellung von Ausbildungsplänen und -materialien<br>Schaffung einer angemessenen Lernumgebung  |
| <b>Lernziele</b>          | Kennen und Anwenden systematischer Gestaltungsweisen bei der Planung, Organisation und Strukturierung von Lernprozessen und der Schaffung einer angemessenen Lernumgebung<br><br>Die Teilnehmer werden mit den Möglichkeiten eines gut geplanten Methodeneinsatzes vertraut gemacht und für die Rolle des Wissensvermittlers/Trainers als Begleiter im Lernprozess vorbereitet |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Methoden</b>                   | Vortrag, Gruppenarbeit |
| <b>Lehrmaterialien</b>            | Flipchart, Multimedia  |
| <b>Auswertung und Beurteilung</b> | Praktische Aufgabe     |

### Themenblock 3: Durchführung der Ausbildung am Arbeitsplatz

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Titel</b>                      | <b>Durchführung der Ausbildung am Arbeitsplatz</b>   |
| <b>Zeitplan</b>                   | 8 Lehrstunden  |
| <b>Inhaltsdarstellung</b>         | <p>Lernförderliche Bedingungen<br/>         Die Besonderheiten der Ausbildung von Schülern und Erwachsenen<br/>         Kritische Situationen im Lernprozess<br/>         Rolle des Anleiters<br/>         Erforderliche soziale Fähigkeiten des Anleiters: Kommunikation, Umgang mit Konflikten, Teamarbeit, Motivationsfähigkeiten und ein flexibles Herangehen<br/>         Erforderliche Eigenschaften der Persönlichkeit<br/>         Bewertung der Ausbildung</p>  |
| <b>Lernziele</b>                  | <p>Grundlegende Zusammenhänge zwischen Didaktik, Rhetorik, und Kommunikation erkennen, Rolle des Ausbilders im Kommunikations /-und Didaktikprozess verstehen.<br/>         Möglichkeiten der Selbst –und Fremdbildanalyse erkennen.<br/>         Die wesentlichen Lerntheorien und deren Bedeutung kennen.<br/>         Flexibilität im ungeplanten Ausbildungsprozess (nicht vorhersehbaren Situationen) einsetzen und kritische Situationen beherrschen.</p> <p>Die Teilnehmer werden mit den verschiedenen Durchführungsmethoden, mit Werkzeugen wie Kommunikation, Führungs –und Anleitungsmethoden und/oder kreativer Lernprozesse der Ausbildung am Arbeitsplatz vertraut gemacht</p> |
| <b>Methode</b>                    | Vortrag, Gruppenarbeit, Ausarbeitung von Fallbeispielen  |
| <b>Lehrmaterialien</b>            | Flipchart / Pläne / Übungsblätter  |
| <b>Auswertung und Beurteilung</b> | Praktische Aufgabe / Gruppenpräsentation   |

### Themenblock 4: Ausbildungsmethoden

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                      | <b>Ausbildungsmethoden</b>  |
| <b>Zeitplan</b>                   | 4 Lehrstunden   |
| <b>Inhaltsdarstellung</b>         | Methoden, die für die Ausbildung in kleinen Gruppen, für individuelle Ausbildung und für die Bewertung der Lernerfolge geeignet sind.   |
| <b>Lernziele</b>                  | Den Teilnehmern werden die Möglichkeiten des individuellen Coachings / Ausbildung und deren Lernerfolgswertung bei Einzelpersonen und kleinen Gruppen vermittelt.<br><br>Störungen und Konflikte innerhalb von Gruppen sowie der Umgang mit schwierigen Teilnehmern wird beherrscht und kann beurteilt und bewertet werden.<br>Beherrschung der Rollenkenntnisse des Ausbilders und sein Umgang damit.<br>Umgang mit schwierigen Teilnehmern: Behandlung von Einwänden, Aktivitäten, die zur Problemlösung beitragen, Rahmenbedingungen für Prüfungen erarbeiten, Durchführung von Prüfungssimulationen |
| <b>Methoden</b>                   | Vortrag, Einzelarbeit   |
| <b>Lehrmaterialien</b>            | Flipchart / Ausarbeitungsbögen / Fragebögen   |
| <b>Auswertung und Beurteilung</b> | Ausarbeitung eines Arbeitsauftrages / Beurteilung eines Rollenspieles   |

### Themenblock 5: Praktische Fähigkeiten

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Titel</b>              | <b>Praktische Fähigkeiten</b>  |
| <b>Zeitplan</b>           | 12 Lehrstunden   |
| <b>Inhaltsdarstellung</b> | Entwicklung einer Lern- und Arbeitsaufgabe<br>Entwicklung eines Lehrplans und eines Zeitplans<br>Entwicklung von Lehrmaterialien   |
| <b>Lernziele</b>          | Kennen und Anwenden der Grundsätze bei der Erstellung von Lernunterlagen.<br>Kennen und Anwenden systematischer Herangehensweise.<br>Wichtigste Arbeitsweisen bei der Erstellung von Plänen, und der Organisation der Trainingseinheiten<br>Bedarfserhebungen und Zieledefinition, |



ЦЕНТЪР  
ЗА РАЗВИТИЕ  
НА ЧОВЕШКИТЕ  
РЕСУРСИ



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



Projekt Fokus Dual, Programm ERASMUS+, KA 2, 2016-1-BG01-KA202-023737

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | Festlegung und Organisation von Lerninhalten / Materialien.<br>Ablauf und Gestaltung von Trainingseinheiten.<br>Trainingsvor –und Nachbereitung. Erstellung von Feedbackbögen, |
| <b>Methoden</b>                   | Vortrag, Einzelarbeit, Gruppenarbeit   |
| <b>Lehrmaterialien</b>            | Flipchart, Beamer, Musterlehr –und Zeitpläne   |
| <b>Auswertung und Beurteilung</b> | Ausarbeitung eines Arbeitsauftrages  |