

Instrument Nr. 06

Kommunikation in der Lernortkooperation

Handreichung



BiBB-Modellversuche
Qualitätsentwicklung und -sicherung
GERÄTERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Ziel	Verbesserung der Zusammenarbeit aller an der beruflichen Bildung beteiligten Lernorte, Institutionen und deren Mitarbeitern durch strukturierte Kommunikation und Informationsaustausch
Zielgruppe/ Anwendungsbereich	<input type="checkbox"/> Auszubildende <input checked="" type="checkbox"/> Bildungspersonal (<input checked="" type="checkbox"/> Betrieb, <input checked="" type="checkbox"/> Berufsschule, <input checked="" type="checkbox"/> dritte Lernorte) <input checked="" type="checkbox"/> Fachkräfte mit Ausbildungsaufgaben (z. B. Facharbeiter/innen, Gesell/innen) <input checked="" type="checkbox"/> Führungskräfte (z. B. Abteilungsleitung, Unternehmensleitung, Schulleitung) <input type="checkbox"/> Mitarbeiter/innen- und Auszubildendenvertretungen (z. B. Betriebsrat) <input type="checkbox"/> Weitere: Berater/innen
Art des Instruments	<input type="checkbox"/> Arbeitsunterlage (Checkliste, Fragebogen, Feedbackbogen etc.) <input checked="" type="checkbox"/> Handreichung (z. B. Handlungsanleitung, Prozessbeschreibung) <input type="checkbox"/> Weitere:
Zeitbedarf	Die Anwendung, d. h. von der Planung bis zur regelmäßigen Umsetzung hängt vom individuellen Umfeld der beteiligten Lernorte und von deren Akteur/innen ab.
Inhalt	Kooperation, Kommunikation und eine gemeinsame Abstimmung zwischen den einzelnen Lernorten sind unerlässliche Bestandteile einer planvollen und umfassenden Ausbildung. Als zu realisierende Herausforderung für alle an der beruflichen Bildung beteiligten Lernorte sollen einzelne Bausteine einen Orientierungsrahmen bieten, um das kontinuierliche Zusammenwirken der Lernorte zu gewährleisten, z. B. durch Kooperationsvertrag, Kommunikationsplan, Kontaktdatenliste, Lernfeldplanung, Notenübersicht u. a.
Hintergrund/ Anwendungstipps	Diese Handreichung hilft Ihnen, eine systematische Kommunikation und Abstimmung zwischen den Lernorten der dualen Berufsausbildung zu etablieren. Sie erhalten Hintergrundinformationen, Instrumente zur Gestaltung und Verstetigung der Kommunikation und Kooperation und Tipps zu deren Anwendung.
Entwickelt im Modellversuch	Q ³ – Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung
Entwicklungsstatus	Stand: September 2012 (während der ersten Erprobungsphase)
Urheber/Quelle	Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) gGmbH Akademie Chemnitz, Ausbildungszentrum Zwickau, Audistraße 9, 08058 Zwickau
Weitere Informationen	www.ghoch3.net
Kontakt	FAW gGmbH Jens Geigner E-Mail: jens.geigner@faw.de Tel.: 0375 / 332 2830





Instrument: „Kommunikation in der Lernortkooperation“

Kurzbeschreibung:

Zusammenarbeit aller an der beruflichen Bildung beteiligten Lernorte und Institutionen ¹

Möglichkeiten zur Sicherung der kontinuierlichen Kommunikation sind beispielsweise: Kooperationsvertrag, Kommunikationsplan, Grobplanung der Lernfelder, Kontaktdatenliste, Notenübersicht der Auszubildenden und Beurteilungsbogen.

Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im zugehörigen Instrumentenblatt.

Voraussetzung: keine besonderen Voraussetzungen erforderlich

Zielgruppe

- Auszubildende
- Ausbildungspersonal Unternehmen, Berufsschule, Bildungszentrum usw.
- Geschäftsführer, Unternehmensleitung usw.

Eine Anwendung ist in folgenden Ausbildungsphasen und Handlungsfeldern sinnvoll:

Ausbildungsphase	Handlungsfeld	Thema
Ausbildungsvorbereitung	Ausbildungsvoraussetzungen	Rahmenbedingungen
Ausbildungsdurchführung	Rahmenbedingungen der Ausbildung	Personelle Ausstattung und Qualifikation der Ausbilder
	Lern- u. Ausbildungsprozesse	Praxisorientierung
		Inhalte
		Betreuung und Motivation von Azubis
		Ausbildungsklima
Ausbildungsabschluss	Sicherung v. Lernerfolg	Lernortkooperation
		Feedback & Leistungsmessung
		Abbrüche
		Prüfungen
		Anwendbarkeit des Gelernten in Praxis

Siehe auch: Lernortkooperation, Kommunikationstechniken

Wir unterstützen Sie auch gern bei der Anwendung! Unsere Kontaktdaten finden Sie auf www.qhoch3.net unter Kontakt.

Quelle: FAW gGmbH

¹ Vgl. Lernortkooperation. [WWW document] URL <http://www.good-practice.de/2927.php>, 19.04.2012



Kommunikation in der Lernortkooperation

Anwendung in folgenden Ausbildungsphasen und Handlungsfeldern sinnvoll:

Ausbildungsphase	Handlungsfeld	Thema
Ausbildungsvorbereitung	Ausbildungsvoraussetzungen	Rahmenbedingungen
Ausbildungsdurchführung	Rahmenbedingungen der Ausbildung	Personelle Ausstattung und Qualifikation der Ausbilder
	Lern- u. Ausbildungsprozesse	Praxisorientierung
		Inhalte
		Betreuung und Motivation von Azubis
		Ausbildungsklima
		Lernortkooperation
Feedback & Leistungsmessung		
Ausbildungsabschluss	Sicherung von Lernerfolg	Abbrüche
		Prüfungen
		Anwendbarkeit des Gelernten in Praxis

Zielgruppe		
Auszubildende	Ausbildungspersonal Unternehmen, Berufsschule, Bildungszentrum usw.	Geschäftsführer, Unternehmensleitung usw.
	X	X

siehe auch: Lernortkooperation



Vorgehensweise:

Als Ausbildungsbetrieb haben Sie eine große Verantwortung für Ihre zumeist jugendlichen Auszubildenden zu tragen. Ein effizientes Organisieren der Ausbildung sowohl für den Betrieb, als auch für den Auszubildenden ist daher von enormer Wichtigkeit. Dabei ist diese Organisation der Ausbildung als komplexe Situation aufzufassen, in der technische, rechtliche, organisatorische, wirtschaftliche, pädagogische sowie soziale Aspekte zu beachten und zu bedenken sind.

Im Rahmen des dualen Systems findet die Ausbildung an mindestens zwei Lernorten statt, dem Betrieb und der Berufsschule, wobei zusätzliche Lernorte durch überbetriebliche Ausbildungsstätten sowie die Ausbildung im Verbund entstehen können.¹ Die jeweiligen Lernorte übernehmen dabei je unterschiedliche Aufgaben und Funktionen. Daher ergeben sich für eine umfassende und planvolle Ausbildung kontinuierliche Abstimmungsnotwendigkeiten zwischen den einzelnen Lernorten.²

Folgende Inhalte können dabei hilfreich sein:

I. Lernortkooperation	S. 2
a. Was ist Lernortkooperation?	
b. Welche Lernorte sind an der Ausbildung beteiligt?	
II. 1 Sicherung der kontinuierlichen Kommunikation und Kooperation	S. 3
2 Abstimmung zwischen schulischem und betrieblichem Ausbildungsplan	S. 3
3 Angenehmes Austauschklima schaffen	S. 4
4 Austauschstrategien installieren	S. 5
III. Zeitmanagement	S. 6
IV. Verankerung der Lernortkooperation in der Aufgabenbeschreibung	S. 7
V. Anlage: Instrumente zur Kommunikation in der Lernortkooperation	S. 8

¹ Vgl. f-bb (Forschungsinstitut Betriebliche Bildung): Ausbildung planen und organisieren. In: http://www.ausbildernetz.de/plus/waehrend/planen_organisieren/plane_organisieren.rsys (19.03.2012)

² Vgl. f-bb (Forschungsinstitut Betriebliche Bildung): Lernortkooperation. In: http://www.ausbildernetz.de/plus/waehrend/planen_organisieren/ausbildung/lernortkooperation.rsys (20.03.2012)



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung

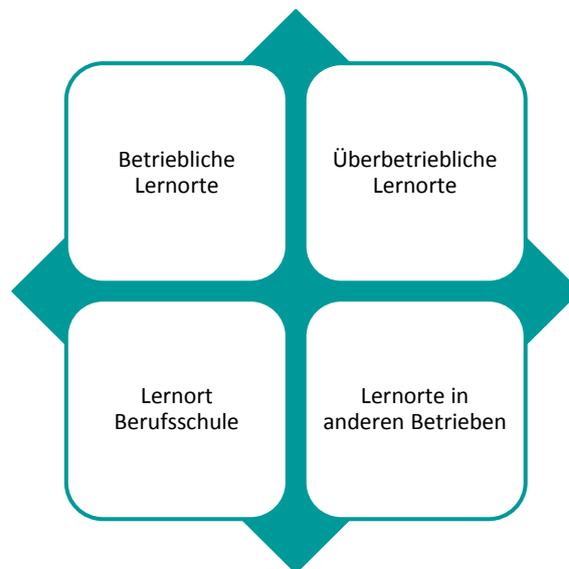


I. Lernortkooperation

a. Was ist Lernortkooperation?

Unter Lernortkooperation versteht man die Zusammenarbeit aller an der beruflichen Bildung beteiligten Lernorte und Institutionen wie Berufsschule, Ausbildungsbetrieb, Bildungsträger sowie sonstige Institutionen, die in die berufliche Bildung involviert sind.³ Das System der dualen Berufsausbildung ist auf mindestens zwei Lernorte - die Berufsschule und den betrieblichen Lernort - verteilt. Unter Umständen kann die Verteilung auch auf mehrere Lernorte (überbetriebliche Ausbildungsstätten; Ausbildung im Verbund) erfolgen.⁴

b. Welche Lernorte sind an der Ausbildung beteiligt?⁵



³ Vgl. BIBB. Good Practice Center. Förderung von Benachteiligten in der Berufsbildung. Lernortkooperation. In: <http://www.good-practice.de/2927.php> (20.03.2012)

⁴ Vgl. f-bb (Forschungsinstitut Betriebliche Bildung): Lernortkooperation. In: http://www.ausbildernetz.de/plus/waehrend/planen_organisieren/ausbildung/lernortkooperation.rsys (20.03.2012)

⁵ Vgl. ebd.



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



II. 1 Sicherung der kontinuierlichen Kommunikation und Kooperation

Kooperation, Kommunikation und eine gemeinsame Abstimmung zwischen den einzelnen Lernorten sind unerlässliche Bestandteile einer planvollen und umfassenden Ausbildung. Als zu realisierende Herausforderung für alle an der beruflichen Bildung beteiligten Lernorte sollen Ihnen die folgenden vorgeschlagenen Instrumente einen Orientierungsrahmen bieten, um die kontinuierliche Kommunikation und Kooperation zwischen den Lernorten zu sichern:

Kooperationsvertrag

Um die kontinuierliche Kommunikation und Kooperation zwischen den einzelnen Lernorten zu sichern, können Sie sich eines Kooperationsvertrages bedienen, welcher für alle beteiligten Lernorte ein Muss zum Erfolgen von Lernortkooperation festlegt.

Eine Vorlage für einen solchen Kooperationsvertrag finden Sie in der Anlage des Materials.

Kommunikationsplan

Eine kontinuierliche Kommunikation und Kooperation erfordert gemeinsame Gespräche mit allen an der beruflichen Bildung beteiligten Akteuren. Welche Lernortvertreter hier im Speziellen zusammentreffen und sich austauschen, hängt natürlich von der Ausbildungssituation in Ihrem Unternehmen ab. Es kann sich als hilfreich erweisen, im Vorfeld des Ausbildungsjahres einen Kommunikationsplan zu erstellen, in welchem verbindliche Zusammenkünfte der jeweiligen Vertreter des Lernortes festgeschrieben werden. In welchen Zeitintervallen solche Zusammenkünfte stattfinden (z.B. monatlich/vierteljährlich), sollte im Vorfeld individuell entschieden werden.

Eine Vorlage für einen solchen Kommunikationsplan finden Sie in der Anlage des Materials.

II. 2 Abstimmung zwischen schulischem und betrieblichem Ausbildungsplan

Grobplanung der Lernfelder

Um die Abstimmung des schulischen und betrieblichen Ausbildungsplans zu erleichtern, bietet sich das Erstellen einer Grobplanung über das zeitliche Abhandeln der spezifischen Lernfelder am jeweiligen Lernort an. Diese sollte im Vorfeld eines jeden Ausbildungsjahres erfolgen und für alle beteiligten Lernorte zur Verfügung stehen.

Wie eine solche Grobplanung der Lernfelder gestaltet sein kann, finden Sie in der Anlage des Materials.



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



II. 3 Angenehmes Austauschklima schaffen

Um ein angenehmes Austauschklima zwischen den Vertretern der Lernorte zu schaffen und die Kommunikation sowie Kommunikationswege zu vereinfachen, können Ihnen folgende Instrumente als Anregung dienen:

Kontaktdatenliste

Das Anlegen einer Kontaktdatenliste erleichtert die Kommunikation unter den jeweiligen Vertretern der Lernorte. Sie erlaubt einen schnellen Zugriff auf erforderliche Daten, die zur Kommunikation erforderlich sind und sichert das direkte Erreichen der erforderlichen Ansprechpartner. Die Kontaktdatenliste sollte neben Telefonnummern und email Adressen Informationen über eine etwaige Vertretung des Ansprechpartners enthalten, sollte dieser nicht zur Verfügung stehen.

Ein Beispiel für eine solche Kontaktdatenliste finden Sie in der Anlage des Materials.

Kommunikation

Das Schaffen eines angenehmen Austauschklimas in der Lernortkooperation hängt im Wesentlichen von einer gelungenen Kommunikation zwischen den Akteuren ab:

Kommunikation ist das Mittel durch das Menschen:⁶

- in **Kontakt** bleiben
- **Vertrauen** aufbauen
- um **Hilfe** bitten
- sich und andere **informieren**
- ihre **Ideen verwirklichen**
- **sich selbst finden** und **bestätigen**

Voraussetzungen einer gelungenen Kommunikation (Auswahl):⁷

- gemeinsames Thema
- Bereitschaft des Gesprächspartners (Will er (jetzt) mit mir reden?)
- angepasste Sprache (Wer ist mein Gesprächspartner?)
- kurze, präzise Sätze
- positive Wortwahl
- wertfreie Formulierungen
- Die Verantwortung für eine Nachricht liegt beim Sender
- Wichtig ist, wie man etwas erklärt – Was Heinrich nicht richtig verstanden hat, hat Otto nicht richtig gesagt.
- Wissen und Können zur Kommunikation erleichtern die Zielerreichung. Sie machen das Leben angenehmer.

⁶ Vgl. STZ Sächsisches Technologie Zentrum gGmbH. Modulkomplex Personalentwicklung. Modul Team- und Kommunikationsfähigkeit.

⁷ Vgl. ebd.



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



Um eine gelingende Kommunikation zu gewährleisten, sollten Sie es vermeiden, sogenannte Killerphrasen zu benutzen, die störend auf den gemeinsamen Austausch wirken:

Killerphrasen (Auswahl):⁸

- Das haben wir schon immer so gemacht.
- Für so etwas haben wir keine Zeit.
- Das klappt doch sowieso nicht.
- Das war doch schon immer so.
- Das hat keinen Sinn.
- Das interessiert doch sowieso keinen.
- In unserem Bereich lässt sich da nichts machen.
- ...

II. 4. Austauschstrategien installieren

Um die Lernortkooperation zu fördern und den Austausch unter den jeweiligen Lernorten effektiv zu vereinfachen, lohnt es sich, Strategien zu installieren, die zur Realisierung dessen beitragen.

Die folgenden Instrumente können Ihnen dahingehend einen Anreiz bieten:

Notenübersicht der Auszubildenden

Eine Notenübersicht über die vergebenen Noten, die der Auszubildende in der Berufsschule erhält, bietet dem jeweiligen Ausbildungsbetrieb einen Überblick über die erreichten Leistungen. So kann zu jeder Zeit ein Einblick seitens des Betriebs in die schulischen Leistungen seiner Auszubildenden erfolgen und auf etwaige Probleme schnell reagiert werden.

Die Notenübersicht ist vom Auszubildenden selbst zu erstellen, wobei der jeweilige Berufsschullehrer mit seinem Signum die Richtigkeit bestätigt.

Wie eine solche Notenübersicht gestaltet sein kann, finden Sie in der Anlage des Materials.

Rundmails

Sind beispielsweise Elternabende seitens der Berufsschule geplant, so können diese auch eine Plattform des Austauschs und der Kommunikation seitens der verschiedenen Vertreter der Lernorte bilden. Eine einfache Möglichkeit, auch die Ausbilder der verschiedenen Ausbildungsbetriebe einzuladen und zu erreichen, ist das Verschicken von Einladungen via Rundmail. Anhand der Kontaktdatenliste erhält so ein jeder Ausbilder seine persönliche Einladung auf direktem Weg.

⁸ Vgl. Vorsicht vor Killerphrasen. In: <http://www.blueprints.de/artikel/kommunikation/vorsicht-vor-killerphrasen.html> (20.03.2012)



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



III. Zeitmanagement

Betrachtet man den Themenbereich Zeitmanagement, so ist zunächst auf Seiten des Ausbildungspersonals zu identifizieren, ob der jeweilige Ausbilder als Vollzeitausbilder fungiert oder seine Ausbildungstätigkeit neben dem eigentlichen Tagesgeschäft zu bewerkstelligen ist.

Seitens des Unternehmens kann eine Prüfung der Personaleinsatzplanung bezüglich der Quantität sinnvoll erscheinen, um den, für die Gewährleistung einer planvollen Ausbildung und der Lernortkooperation benötigten Personalbedarf mit dem tatsächlichen Personalbestand zu vergleichen. So kann eine Klärung der Frage erfolgen, ob das Ausbildungspersonal zeitlich genügend verfügbar ist. Des Weiteren können Tätigkeiten, die sich negativ auf das Zeitmanagement bzw. die Realisierung der Lernortkooperation auswirken, speziell für den Fall, das der Ausbilder seine Ausbildungstätigkeit neben dem eigentlichen Tagesgeschäft zu bewerkstelligen hat, identifiziert werden und über Kompensationsmöglichkeiten nachgedacht werden.

Das folgende Beispiel zeigt, wie eine quantitative Betrachtung des Personaleinsatzes gestaltet sein kann (Auszug):

	Konstruktion	Einkauf	Vertrieb	Fertigung
Personalbedarf	6	2	6	19
Personalbestand	5	3	6	17
Personalveränderung	1	-1	0	2

Eine ausführliche Darstellung der Personaleinsatzplanung finden Sie in der Anlage des Materials.

Um ein kontinuierliches Kontaktsuchen aller Vertreter der Lernorte zu sichern, ist das Erstellen und Nutzen der Kontaktdatenliste zunächst als Grundlage des Austauschs zu betrachten. Feste Gesprächstermine in einem vorher festgelegten Rhythmus (Kommunikationsplan) helfen, das Zeitmanagement positiv zu beeinflussen.

Um den Zeitrahmen der Gesprächstermine zu begrenzen, sowie deren Inhalt vorab zu sichern, kann es hilfreich sein, für alle Vertreter der Lernorte einen Beurteilungsbogen für



den jeweiligen Auszubildenden zu installieren, der eine Gesprächsgrundlage bilden kann und durch die Vorabbeobachtung der Auszubildenden die Gesprächsführung vereinfacht:

Mit Hilfe des Beurteilungsbogens können Aussagen einfacher getroffen werden über:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| • Ausbildungsbereitschaft | • Bereitschaft und Engagement |
| • Ausbildungsbefähigung | • Berichtsheftführung |
| • Lernfähigkeit | • Teilnahme am |
| • Arbeitsweise | Berufsschulunterricht |
| • Konfliktfähigkeit d. Azubis | • Fehltage und Verspätungen |

Ein Vorlagenbeispiel zur Gestaltung eines Beurteilungsbogens finden Sie in der Anlage des Materials

IV. Verankerung der Lernortkooperation in der Aufgabenbeschreibung

Um den Anforderungen der Lernortkooperation gerecht zu werden sowie sich mit seiner Rolle als Ausbilder zu identifizieren und diese auszufüllen, bedarf es zunächst einer präzisen Stellenbeschreibung, die den jeweiligen Mitarbeiter eindeutig als Ausbilder definiert und die Lernortkooperation in diesem Zusammenhang als bindend festschreibt.

Die folgende Checkliste kann für Sie hilfreich sein, um eine Stellenbeschreibung zu verfassen bzw. zu überprüfen:

Checkliste – Das sollte eine Stellenbeschreibung enthalten:

- | | |
|---|---|
| • Stellenbezeichnung | • Beschreibung der Tätigkeiten: |
| • Rang des Stelleninhabers | -Zielsetzung (Hauptaufgabe) der Stelle |
| • Einordnung der Stelle in die Unternehmensorganisation | -Aufgaben (Führungs-, Fach-, besondere und personenbezogene Aufgaben) |
| • Abteilung | -Kompetenzen und Pflichten |
| • Vorgesetzter des Stelleninhabers | -Anforderungen an den Stelleninhaber |
| • Unmittelbar unterstellte Mitarbeiter | -Zusammenarbeit mit anderen Stellen |
| • Stellvertretung | |
| • Angabe von Lohn- oder Gehaltsgruppen | |
| • Sachlich-organisatorische Angaben | |

Im Zuge dessen kann erachtet werden, die Lernortkooperation in der Beschreibung der Pflichten bzw. Aufgaben des Ausbilders zu verankern.



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



Anlage:

Instrumente zur Kommunikation in der Lernortkooperation



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



Instrumente zur Kommunikation in der Lernortkooperation

Die folgenden Instrumente sind als Anreize zu verstehen und dienen der Unterstützung der Kommunikation in der Lernortkooperation:

Inhalt

1. **Sicherung der kontinuierlichen Kommunikation und Kooperation**
 - a. Kooperationsvertrag
 - b. Kommunikationsplan S. 2
2. **Abstimmung zwischen schulischem und betrieblichem Ausbildungsplan**
Grobplanung der Lernfelder S. 3
3. **Angenehmes Austauschklima schaffen**
Kontaktdatenliste S. 4
4. **Austauschstrategien installieren**
Notenübersicht der Auszubildenden S. 5
5. **Zeitmanagement**
Beurteilungsbogen S. 6
Personaleinsatzplanung S. 7



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



1. Sicherung der kontinuierlichen Kommunikation und Kooperation

a. Kooperationsvertrag

Mit Hilfe eines Kooperationsvertrages kann die Lernortkooperation für alle an der Ausbildung beteiligten Lernorte festgeschrieben und damit gesichert werden. Dabei sollten Sie die folgenden Anregungen einbeziehen:

- Alle im Vertrag benannten Parteien (Betrieb, Berufsschule, ÜBA) verpflichten sich die Lernortkooperation im Zuge der Ausbildung umzusetzen.
- Dabei sollten Sie für alle Vertragsparteien geltende Rechte formulieren (z.B. das Recht auf Information von allen und für alle Vertragspartner)
- sowie Pflichten auferlegen, denen alle Vertragspartner nachkommen müssen (z.B. die Pflicht des Informierens aller anderen Vertragspartner).
- Wichtige Bestandteile bzw. Anlagen sind zudem der Kommunikationsplan (siehe unten) sowie die Kontaktdatenliste (siehe unten). Hiermit werden Treffen, die der Lernortkooperation dienen, zeitlich festgeschrieben bzw. die Erreichbarkeit der teilnehmenden Vertreter gesichert.

b. Kommunikationsplan

Das folgende Beispiel zeigt die Möglichkeit eines Kommunikationsplanes in vierteljährlichem Rhythmus.

Zeitpunkt	Teilnehmende Kooperationspartner
November XX.11.20XX	Unternehmen XY/Berufsschule XY/ ÜBA
Februar XX.02.20XX	Unternehmen XY/ Berufsschule XY/ÜBA
Mai XX.05.20XX	Unternehmen XY/Berufsschule XY/ÜBA



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



2. Abstimmung zwischen schulischem und betrieblichem Ausbildungsplan

Grobplanung der Lernfelder

Zur Erleichterung der Abstimmung zwischen schulischem und betrieblichem Ausbildungsplan kann eine jährliche Grobplanung der Lernfelder dienlich sein. Sie sollte von jedem Lernort erstellt und für die jeweils anderen Lernorte zur Verfügung gestellt werden:

Unternehmen/Berufsschule/ÜBA XY:		
Ausbildungsberuf:		
Ausbildungsjahr: 1/2/3		
Lernfeld	Behandlung im Ausbildungsjahr X (ca.)	Anmerkungen
...		



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



3. Angenehmes Austauschklima schaffen

Kontaktdatenliste

Eine schnelle Auskunft über die Kontaktdaten des Ansprechpartners (bzw. seines Stellvertreters) des jeweiligen Lernortes bietet eine Kontaktdatenliste, die in folgender Form gestaltet sein kann:

	Unternehmen XX	erreichbar unter (Tel./email)
Ansprechpartner XYZ	Frau Mustermann	Tel.: 0123/0000
		email: muster@xy.de
stellvertretender Ansprechpartner	Herr Sommer	Tel.0123/0000
		email: sommer@zz.de
Ansprechpartner XXZ	Herr Muster	Tel.: 0123/0000
		email: muster1@yx.de
stellvertretender Ansprechpartner	Frau Winter	Tel.: 0123/0000
		email: winter@yx.de
	Berufsschule XX	erreichbar unter (Tel./email)
Ansprechpartner/Lehrer XY	Frau Herbst	Tel.: 0123/0000
		email: herbst@bs.de
stellvertretender Ansprechpartner/Lehrer XX	Herr Mustermann	Tel.: 0123/0000
		email: mustermann@bs.de
	ÜBA XX	erreichbar unter (Tel./email)
Ansprechpartner	Herr Frühling	Tel.: 0123/0000
		email: frühling@az.de
stellvertretender Ansprechpartner	Frau Muster	Tel.: 0123/0000
		email: muster2@az.de



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



4. Austauschstrategien installieren

Notenübersicht der Auszubildenden

Eine selbsterstellte Notenübersicht der Auszubildenden mit dem jeweiligen Signum des Lehrers über die erhaltenden Noten bietet dem Betrieb die Möglichkeit eines Einblicks in die Leistungen seiner Auszubildenden zu einem beliebigen Zeitpunkt:

Fach	Note	Erhalten am	Signum Lehrer
Deutsch	3	xx.yy.20xx	
...	



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



5. Zeitmanagement

Beurteilungsbogen

Mit Hilfe des Beurteilungsbogens können Sie den Gesprächsverlauf von gemeinsamen Treffen mit den Vertretern der jeweiligen Lernorte vorab strukturieren, eine Gesprächsgrundlage schaffen und die Gesprächszeit so begrenzen. Ein solcher Beurteilungsbogen könnte in der folgenden Form gestaltet sein (welche Kriterien Ihnen als wichtig zur Beurteilung erscheinen, können Sie jeweils individuell entscheiden bzw. diese für sich ergänzen):

Beurteilungsbogen für den Auszubildenden XX im Zeitraum YY					
Ausbildungsbereitschaft	Ausbildungsbefähigung	Lernfähigkeit	Arbeitsweise	Bereitschaft/Engagement	...



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



Personaleinsatzplanung

Definition:

Die Personaleinsatzplanung ist ein Instrument zur Zuordnung von Mitarbeitern auf die zu besetzenden Stellen im Unternehmen. Die Betrachtungen erfolgen sowohl qualitativ, als auch quantitativ.

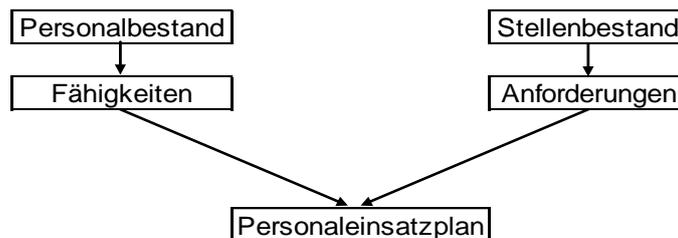
Vorgehensweise:

Der Personaleinsatzplan wird erstellt, indem der Personalbestand zu einem bestimmten Stichtag mit dem ermittelten Personalbedarf zu diesem Stichtag verglichen wird.

Im folgenden Beispiel erfolgt ausschließlich eine quantitative Betrachtung des Personaleinsatzes:

	Konstruktion	Einkauf	Vertrieb	Fertigung
Personalbedarf	6	2	6	19
Personalbestand	5	3	6	17
Personalveränderung	1	-1	0	2

Um eine Stelle optimal besetzen zu können, ist es notwendig die Anforderungen der zu besetzenden Stelle mit den Fähigkeiten des Mitarbeiters abzugleichen.



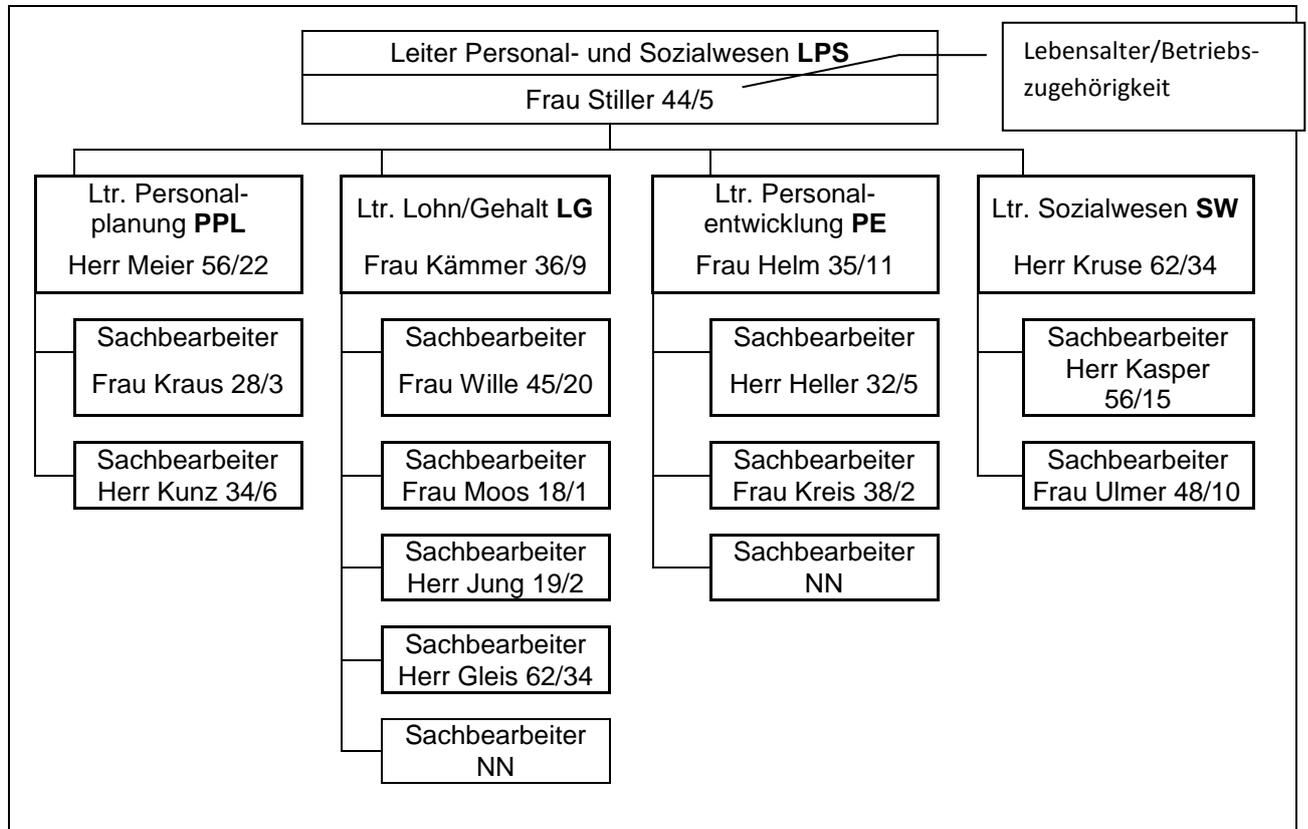
Als Hilfsmittel für die Personaleinsatzplanung kann der Stellenbesetzungsplan herangezogen werden. Dieser beinhaltet sowohl die zu besetzenden Stellen, als auch die Namen der Stelleninhaber. Nicht besetzte Stellen werden durch das Kürzel „NN“ kenntlich gemacht. Die Namen der Stelleninhaber können durch Angaben zum Alter, der Betriebszugehörigkeit oder Hinweise zur Qualifizierung ergänzt werden.



Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



Beispiel für einen Stellenbesetzungsplan





Q³ - Qualitätszirkel zur Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins sowie Erarbeitung von Qualitätsstandards zwischen allen Akteuren der beruflichen Bildung



Weiterführende Literatur:

Lase, Stein: *Der Personalfachkaufmann*. FELDHAUS VERLAG