

Forum 3 : Berufspädagogisches Personal – Handlungs- und geschäftsprozessorientiertes Lernen und Lehren im Prozess der Arbeit eine Herausforderung für das berufspädagogische Personal

- Modellversuch: Umsetzung unternehmensindividueller Weiterbildung in Kleinunternehmen aus dem Bereich Natur und Umwelt – Zielorientiertes Coaching initiiert selbstgesteuertes Lernen
- Projekträger: Bildungszentrum Lernen + Technik gGmbH Dresden
- Wiss. Begleitung: Technische Universität Dresden
Fakultät Erziehungswissenschaften



Ausgangslage und Anforderungen

Kleinunternehmen

- ➔ Arbeitsorganisation
- ➔ Unternehmensentwicklung (Technik bzw. Technologie)
- ➔ Personalentwicklung
- ➔ Zeit- und Kostenprobleme
- ➔ Geschäftsfeldbezogene Aspekte – Natur und Umwelt

Anforderungen

- ➔ unternehmensindividuell
- ➔ arbeitsplatznah
- ➔ modular
- ➔ selbständige Zeiteinteilung sowie geringerer Zeitaufwand
- ➔ effektiver Nutzen und geringe Kosten für das Kleinunternehmen

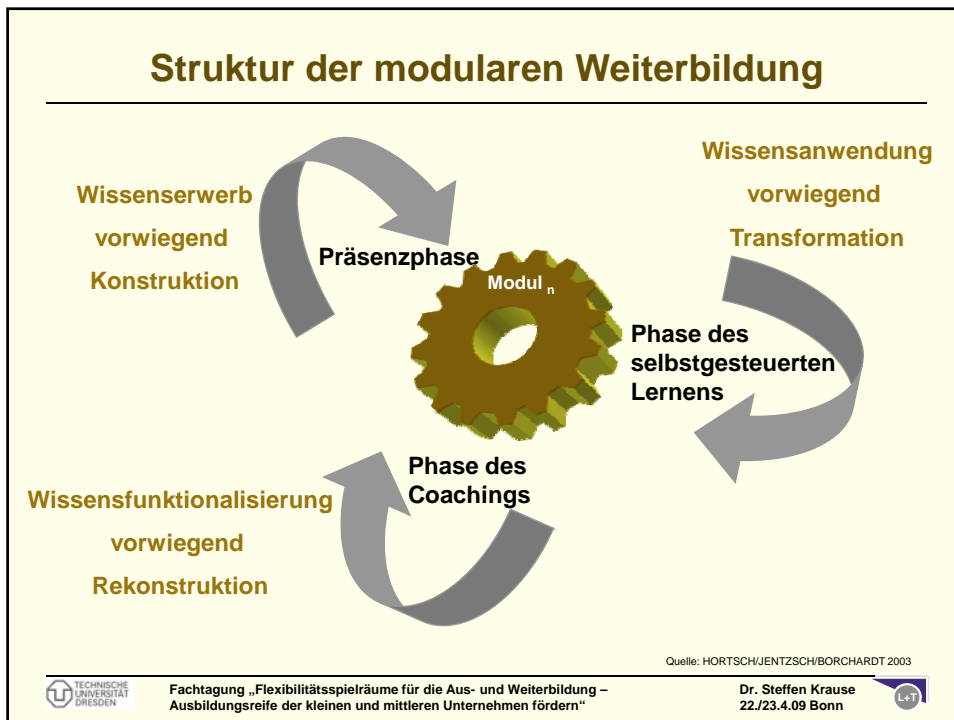
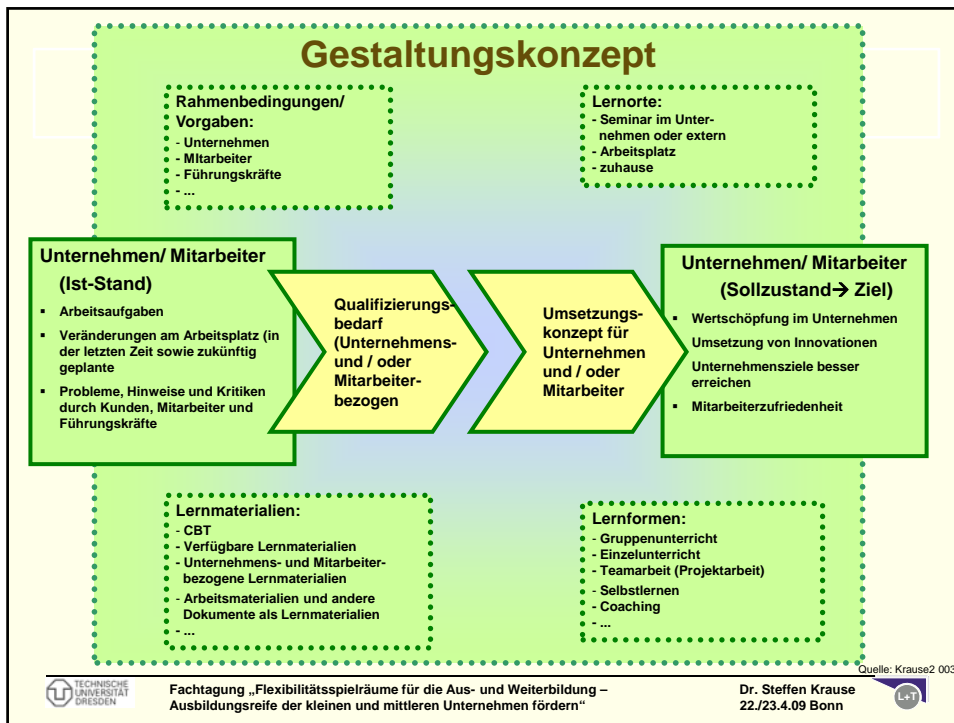


Gestaltung effizienter Unternehmensstrukturen



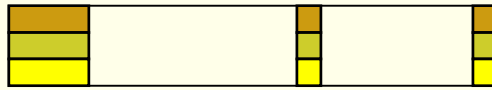
Stärkung persönlicher und beruflicher Chancen



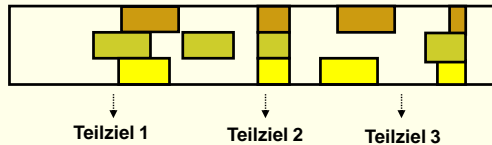


Gestaltung eines Moduls

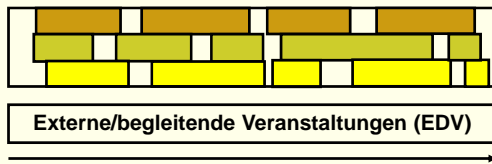
Präsenzphase



Phase des Coachings



Phase des selbstgesteuerten Lernens



Ergebnis (Projektarbeit)

■ KU 1

■ KU 2

■ KU 3



Fachtagung „Flexibilitätsspielräume für die Aus- und Weiterbildung – Ausbildungsreife der kleinen und mittleren Unternehmen fördern“

Dr. Steffen Krause
22./23.4.09 Bonn



Anforderungen an berufspädagogisches Personal

	Erstkontakt im Unternehmen	Analyse, Untersuchungen in den KMU	Entwicklung der Qualifizierungskonzepte	Durchführung der (Selbst-) Qualifizierung
Fachkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Grundlegende Kenntnisse aus der Berufspädagogik Kenntnis des Office-Bereiches von KMU Informelle Kenntnisse über das Untersuchungsfeld (Unternehmensgegenstand des jeweiligen KMU) 	<ul style="list-style-type: none"> Berufspädagogische Kompetenz: <ul style="list-style-type: none"> Inhaltsbestimmung, Berufsbilder, Abschlüsse, Weiterbildungen Fachliche Kompetenz: <ul style="list-style-type: none"> Aufbau, Struktur und Arbeitsorganisation im Office, Fachinhalte im Sekretariat (z. B. angewendete Software) 	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung von Curricula, Festlegung von Lernzielen, Innovative Qualifizierungskonzepte, Übersicht vorhandener Lehr- und Lernmedien, Entwicklung eigener Lehr- und Lernmaterialien Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung 	<ul style="list-style-type: none"> Berufspädagogische Kenntnis der Erwachsenenbildung Fachkenntnis zum jeweiligen Lerninhalt Arbeitsaufgaben und Arbeitsmittel der Office-MitarbeiterInnen Arbeitsorganisation im Office aus dem die zu qualifizierenden MitarbeiterInnen kommen
Methodenkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Sprachliche Ausdrucksfähigkeit Gesprächsführung und Eingehen auf die verschiedenen Gesprächspartner Logische Gedanken- (Gesprächs-)führung (eigene klare Linie, der Content muss strukturiert sein und so dem Gesprächspartner vermittelt werden) 	<ul style="list-style-type: none"> Analytisches Denken Entwicklung bzw. Anpassung von Analyseinstrumenten auf das Untersuchungsfeld Durchführung von Befragungen Auswertung und Wertung von Befragungen 	<ul style="list-style-type: none"> Variabilität der Lernorte, Auswahl und Anpassung vorhandener und entwickelter Lehr- und Lernmaterialien, Planung von Lernerfolgskontrollen Einbeziehen der Unternehmensspezifik Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeit mit CBT's Pädagogische Gestaltung von Präsenzphasen und Selbstlernen, Tutoring von Selbstlernphasen, Durchführung von Lernerfolgskontrollen, Kommunikation mit den TeilnehmerInnen über verschiedene Medien (z. B. E-Mail)
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Dem Unternehmen (den Führungskräften und MitarbeiterInnen) angepasstes verbales und nonverbales Auftreten Zielgruppenorientierte Kommunikation, Überzeugendes Herausstellen des Nutzen der beabsichtigten Qualifizierung für die MitarbeiterIn, das Unternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> Anpassen der Vorgehens an die Gesprächspartner (Lebens- und Berufserfahrung), Berücksichtigung der Stellung der Ansprechpartner im Unternehmen Einordnen der eigenen Aufgabenstellung in den Gesamtprozess des Unternehmens (Hektik des Tagesgeschäfts u.a.) 	<ul style="list-style-type: none"> Berücksichtigung der spezifischen Lern- und Arbeitsbedingungen im Unternehmen und der MitarbeiterInnen sowie Verdeutlichen dessen (Diese Interessen müssen im Qualifizierungskonzept klar erkennbar sein!) Individuelle Lösungen im Konzept einplanen und für die Umsetzungsphase offen halten 	<ul style="list-style-type: none"> Flexibilität bei auftretenden Lernproblemen Erkennen und Abstellen von Lernproblemen, die durch den Einsatz verschiedener Lernorte entstehen, In Abhängigkeit der TeilnehmerInnen Erkennen der individuellen Anforderungen (personal und unternehmensbezogen) und Individualisierung der Qualifizierungsinhalte



Fachtagung „Flexibilitätsspielräume für die Aus- und Weiterbildung – Ausbildungsreife der kleinen und mittleren Unternehmen fördern“

Dr. Steffen Krause
22./23.4.09 Bonn



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

**Bildungszentrum
Lernen+Technik gGmbH**
Ammonstraße 35, D-01067 Dresden

**Technische Universität Dresden
Institut für Berufspädagogik**
Weberplatz 5, D-01217 Dresden

Dr. Steffen Krause
E-Mail: projekte@lernen-technik.de
www.lernen-technik.de
Telefon: (0351) 867 49-0

Prof. Dr. Hanno Hortsch,
E-Mail: Hanno.Hortsch@tu-dresden.de
www.tu-dresden.de/erzw



Fachtagung „Flexibilitätsspielräume für die Aus- und Weiterbildung –
Ausbildungsreife der kleinen und mittleren Unternehmen fördern“

Dr. Steffen Krause
22./23.4.09 Bonn

