

**Vorschlag für ein**

**Konzept zur Gestaltung kompetenzbasierter  
Ausbildungsordnungen**

**Anlage zum**  
**Abschlussbericht des**  
**BIBB-Forschungsprojektes**  
**„Kompetenzstandards in der Berufsausbildung“ (4.3.201)**  
**August 2009**

## Inhalt

1	Kompetenzorientierung in Ausbildungsordnungen.....	3
2	Leitprinzipien und Grundlagen.....	4
2.1	Leitprinzipien.....	4
2.2	Grundlagen.....	4
3	Verfahrensschritte zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen.....	7
3.1	Vor der Weisung.....	8
3.2	Verfahrensschritte im Ordnungsprozess.....	9
	Schritt 1: Identifizierung von Arbeits- und Geschäftsprozessen.....	9
	Schritt 2: Schneidung von Handlungsfeldern.....	11
	Schritt 3: Bestimmung von Kompetenzen.....	13
	Schritt 4: Übertragung in den Verordnungstext.....	14
3.3	Festlegung der Prüfungsanforderungen in Prüfungsfeldern.....	16
4	Überblick: Was ändert sich?.....	18
	Arbeitshilfen.....	19
1	Beispiel für Geschäfts- und Arbeitsprozesse.....	19
2	Kompetenzdimensionen und Operationalisierungsbeispiele.....	20
2.1	Sozialkompetenz.....	21
2.2	Personale Kompetenz.....	22
2.3	Methodenkompetenz.....	23
2.4	Fachkompetenz.....	24
3	Optionen für die Bestimmung von Kompetenzen.....	25
3.1	Variante 1: Orientierung an einer berufstypischen Aufgabenmatrix.....	25
3.2	Variante 2: Orientierung an der vollständigen Handlung.....	27
4	Beispiel für ein Handlungsfeld.....	29
5	Beispiel für ein Prüfungsfeld.....	30
6	Glossar.....	31

## 1 Kompetenzorientierung in Ausbildungsordnungen

Die Diskussion um die kompetenzorientierte Weiterentwicklung von Curricula ist in allen Bildungsbereichen voll entbrannt. Sowohl in der Allgemeinbildung als auch in der Berufsbildung werden Kompetenzkonzepte und Vorschläge für die Weiterentwicklung kompetenzorientierter Curricula entwickelt. Die **kompetenzorientierte Neuausrichtung der Berufsbildung** ist eine zentrale Voraussetzung für die Verbesserung bildungsbereichsübergreifender nationaler und internationaler Anschlussfähigkeit.

Zur Förderung und Verbesserung der Anschluss-, Anrechnungs- und Anerkennungsmöglichkeiten zwischen den Bildungsbereichen innerhalb Deutschlands und der Transparenz und Vergleichbarkeit der deutschen Abschlüsse in Europa ist es notwendig, sich auf ein Leitkonzept zu verständigen und die Curricula nach diesem auszurichten. Sowohl auf nationaler wie auch auf europäischer Ebene hat sich das **Kompetenzkonzept** durchgesetzt.

Um die Ausbildungsordnungen zukünftig kompetenzorientiert gestalten zu können, bedarf es eines Instrumentes, mit dessen Hilfe Kompetenzen konkretisiert und systematisch in den Ordnungsmitteln verankert werden können. Zu diesem Zweck wurde das „**Konzept für die Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen**“ entwickelt. Es richtet sich an Experten und Expertinnen in Ordnungsverfahren, die Ausbildungsordnungen systematisch kompetenzbasiert gestalten und weiterentwickeln. Das Konzept ist berufsübergreifend angelegt und soll dazu beitragen, die Gestaltung von Ausbildungsordnungen einheitlich und transparent am Leitprinzip der Kompetenzorientierung auszurichten.

Das Konzept unterbreitet Vorschläge, wie Struktur und Inhalt der Ausbildungsordnung systematisch in Richtung Kompetenzorientierung weiterentwickelt werden können. Dabei setzt es bei der Gestaltung von Ausbildungsordnungen an den Punkten

- Festlegung des Ausbildungsberufsbilds und
- Beschreibung von Lerninhalten der Ausbildungsordnung (sachliche und zeitliche Gliederung)

an.

Mit der kompetenzorientierten Neuausrichtung der Berufsbildung verbunden ist die Erwartung

- einer nachvollziehbaren theoretischen sowie einheitlich konzeptionellen Verortung der Ordnungsarbeit,
- einer Förderung der Anschlussfähigkeit der deutschen Berufsbildung im europäischen Bildungsraum,
- einer einheitlichen Systematik zur Gestaltung aller Ordnungsmittel,
- der Schaffung von Voraussetzungen für mehr Vergleichbarkeit der Ordnungsmittel und
- der Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses über die Leitprinzipien und Grundlagen der Curriculumentwicklung in der Berufsbildung.

## 2 Leitprinzipien und Grundlagen

### 2.1 Leitprinzipien

Das Konzept zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen knüpft an die Vorgaben des BBiG sowie an die Richtlinien des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung für die Gestaltung von Ordnungsmitteln (Hauptausschussempfehlungen Nr. 28 und 130) und Prüfungsanforderungen (Hauptausschussempfehlung Nr. 119) an. Es orientiert sich am Berufsprinzip, beschreibt Mindeststandards und wird in Verfahren angewendet, die dem Konsensprinzip verpflichtet sind. In dieses übergreifende Konzept sind die vorhandenen Strukturkonzepte, wie zum Beispiel Fachrichtungen, Schwerpunkte und Wahlqualifikationen integrierbar.

Dem Konzept liegen folgende **Leitprinzipien zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen** zugrunde:

- ***Orientierung an Kompetenzen***

In den Ausbildungsordnungen werden die Kompetenzen, die die Auszubildenden erwerben sollen, verbindlich festgelegt. Die kompetenzbasierte Beschreibung erfolgt unter Berücksichtigung der fachlichen, methodischen, sozialen und personalen Dimension.

- ***Lernergebnisorientierte Beschreibung der Kompetenzen***

In den Ausbildungsordnungen werden die Kompetenzen lernergebnisorientiert beschrieben. Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was ein Lernender nach Abschluss eines Lernprozesses weiß, versteht und in der Lage ist zu tun.

- ***Orientierung an Arbeits- und Geschäftsprozessen***

Ausgangspunkt für die inhaltliche Strukturierung und Bündelung der Ausbildungsinhalte/der zu erwerbenden Kompetenzen sind Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Diese drei Leitprinzipien bilden den konzeptionellen Rahmen bei der Entscheidung, wie das Berufsbild der Ausbildungsordnungen festgelegt wird und welche Lerninhalte, das heißt Kompetenzbeschreibungen, in den Ausbildungsrahmenplan aufgenommen werden. In den bestehenden Ausbildungsordnungen sind diese Leitprinzipien ansatzweise bereits zu finden. Diese Ansätze können mit Hilfe des Verfahrensvorschlags systematisch weiterentwickelt werden.

### 2.2 Grundlagen

Voraussetzung für die Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen ist ein allgemein akzeptiertes Kompetenzverständnis, das dem Konzept zugrunde gelegt werden kann. Dieses dient vor allem dazu, das Leitziel der Berufsausbildung nach BBiG – berufliche Handlungsfähigkeit – zu definieren und transparent zu machen. Berufliche Handlungsfähigkeit kann – wie auch in der berufsschulischen Ausbildung – als berufliche Handlungskompetenz interpretiert werden.

In Anlehnung an die Tradition der Berufs- und Wirtschaftspädagogik wird dem Konzept folgendes **Kompetenzverständnis** zugrunde gelegt:


Handlungskompetenz bedeutet in der Lage zu sein, Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich unter Berücksichtigung des Kontextes und der in diesem handelnden Personen gestalten zu können. Handlungskompetenz wird in Arbeits- und Lernsituationen erworben und für die berufliche und persönliche Entwicklung genutzt. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen Fach-, Methoden-, Sozial- und personale Kompetenz.

Bei dieser Definition wurde an die von Heinrich Roth und Lothar Reetz theoretisch fundierte und in der Berufs- und Wirtschaftspädagogik grundlegende Dimensionierung beruflicher Handlungskompetenz angeknüpft.

Das Kompetenzverständnis wird in einem **Kompetenzmodell** (siehe Abbildung 1) konkretisiert. Das Modell operationalisiert das zugrunde gelegte Kompetenzverständnis der Handlungskompetenz und macht dieses transparent und erfassbar. Es ist berufsübergreifend angelegt, kann berufsspezifisch angewendet werden und konkretisiert damit die Kompetenzanforderungen eines Berufes. Mit Hilfe dieses Modells können das Kompetenzverständnis und die Ausbildungsordnungen systematisch aufeinander bezogen werden. Es ermöglicht es, berufstypische Arbeits- und Geschäftsprozesse mit den Dimensionen **beruflicher Handlungskompetenz** in Ausbildungsordnungen systematisch zu verknüpfen. Dabei werden berufstypische Arbeits- und Geschäftsprozesse in Handlungsfelder geschnitten und in den **Kompetenzdimensionen** Fach-, Methoden-, Sozial- und personale Kompetenz beschrieben. Die Beschreibung der **Handlungsfelder** erfolgt grundsätzlich immer unter Berücksichtigung aller vier Dimensionen, die in der Summe das gesamte Spektrum beruflicher Handlungskompetenz abdecken. Durch seine Orientierung an **berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen** knüpft das Kompetenzmodell an die Entwicklungen der Ordnungsarbeit zur Modernisierung und Neuordnung der Ausbildungsberufe an, die beispielsweise bereits bei den Metall- und Elektroberufen umgesetzt wurden.

Abbildung 1: Kompetenzmodell zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen

Berufliche Handlungskompetenz

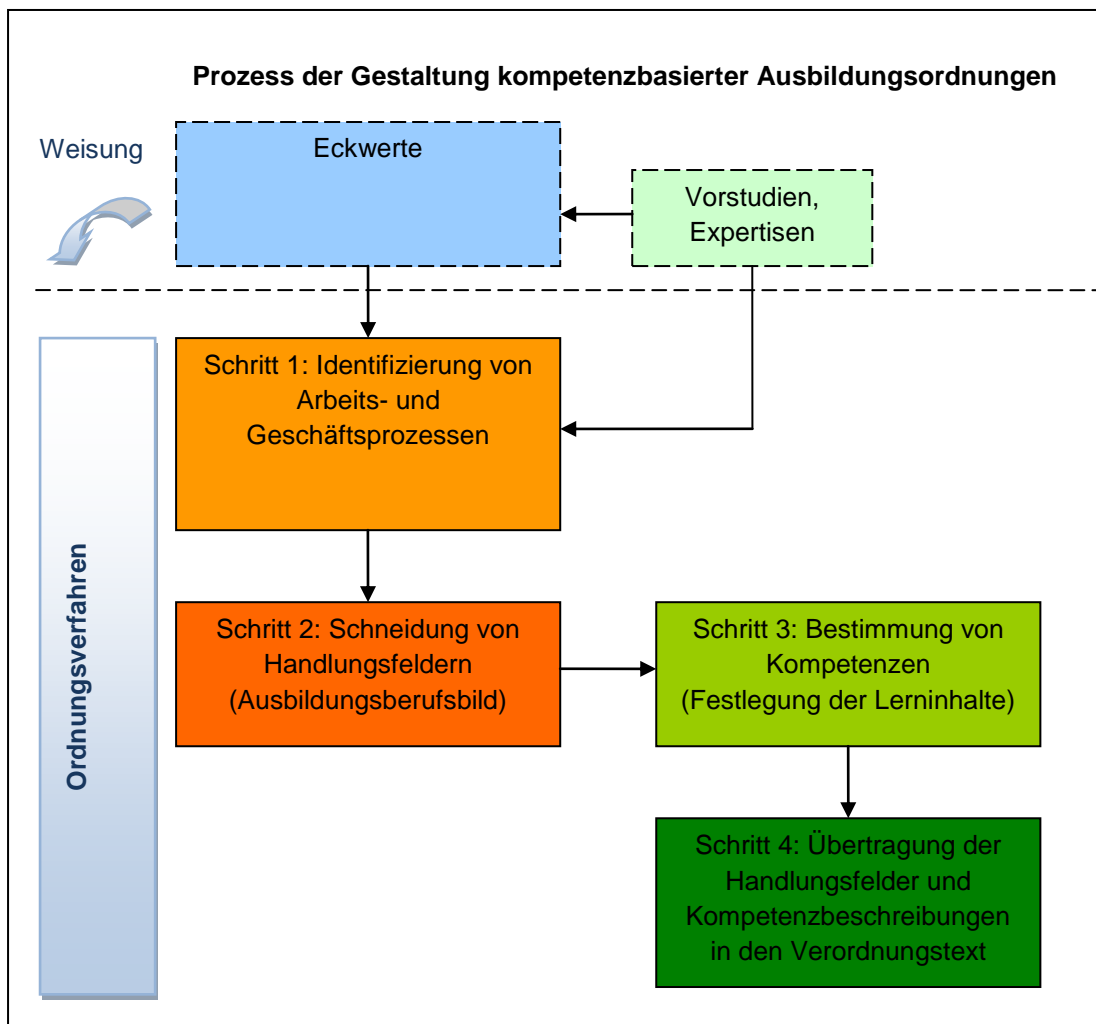


	Kompetenzdimensionen			
	Fachliche Kompetenz	Methodische Kompetenz	Soziale Kompetenz	Personale Kompetenz
Arbeits- und Geschäftsprozesse				
Handlungsfeld 1				
Handlungsfeld 2				
Handlungsfeld 3				
Handlungsfeld N				

### 3 Verfahrensschritte zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen

Das nachfolgende Prozessschema (siehe Abbildung 2) gibt einen Überblick über die Verfahrensschritte zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen. Grundsätzlich kann zwischen den Arbeitsschritten, die vor der Weisung des zuständigen Ministeriums liegen (siehe Kapitel 3.1) und den konkreten Verfahrensschritten zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen im Ordnungsverfahren selber (siehe Kapitel 3.2) unterschieden werden. Die Verfahrensschritte zur Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen sind in Neuordnungs- und Modernisierungsverfahren identisch.

Abbildung 2: Prozess der Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen



### 3.1 Vor der Weisung

#### Eckwerte

Jedem Ordnungsverfahren liegt eine Weisung zur Neuordnung oder Modernisierung des betreffenden Berufs zugrunde. Für die inhaltliche Gestaltung sind die Eckwerte und die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und der Handwerksordnung (HwO) ergänzt durch die BIBB-Hauptausschussempfehlungen ausschlaggebend. In den Eckwerten werden neben Berufsbezeichnung, Ausbildungsdauer, Ausbildungsstruktur (Strukturkonzept), zeitliche Gliederung und Prüfungskonzeption (Zwischen- und Abschluss-/Gesellenprüfung oder Gestreckte Abschluss- bzw. Gesellenprüfung) auch Inhalte für die Ausbildungsordnung vorgegeben. In den Eckwerten sollte zukünftig explizit auf die kompetenzbasierte Gestaltung von Ordnungsmitteln hingewiesen werden.

#### Vorstudien, Expertisen

Idealer Weise werden im Vorfeld eines Ordnungsverfahrens Vorstudien bzw. Expertisen zu einem Beruf durchgeführt bzw. erstellt, beispielsweise in Form von Bedarfserschließung oder Tätigkeitsanalysen. Ein zentraler Punkt an dieser Stelle wird zukünftig die Analyse von Arbeits- und Geschäftsprozessen sein.



## 3.2 Verfahrensschritte im Ordnungsprozess

Schritt 1: Identifizierung von  
Arbeits- und  
Geschäftsprozessen

### Schritt 1: Identifizierung von Arbeits- und Geschäftsprozessen

Die Duale Berufsausbildung zeichnet sich dadurch aus, dass Auszubildende in den Arbeits- und Geschäftsprozessen die erforderliche berufliche Kompetenz erwerben. Im Prozess der Ausbildung und in Kooperation mit Kollegen und Kolleginnen sollen sie zum selbstständigen und eigenverantwortlichen beruflichen Handeln angeleitet werden. Für die Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen werden in einem ersten Schritt die **berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse** analysiert. Dabei werden zuerst die berufstypischen Prozesse transparent gemacht.

Im Regelfall kann bei den Geschäftsprozessen in den Betrieben zwischen Kern- und Supportprozessen unterschieden werden (siehe Abbildung 3). **Kernprozesse** umfassen alle Prozesse, die zur Wertschöpfung beitragen. Die Kernprozesse werden in Teilprozesse differenziert. **Supportprozesse** stellen dagegen unterstützende Prozesse dar, die zur erfolgreichen Durchführung der Kernprozesse beitragen wie z.B. Personalwesen, Controlling etc. Wichtig ist dabei zunächst, nicht in Funktionen, Abteilungen oder anderen Organisationsstrukturen zu denken, sondern die zentralen Produkte und Dienstleistungen im Blick zu haben. Sind die berufstypischen Geschäftsprozesse identifiziert, wird in einem zweiten Schritt analysiert, in welchen Arbeitsprozessen die Auszubildenden tätig sind. In Abbildung 3 sind diese Prozesse idealtypisch dargestellt und können bezogen auf die einzelnen Berufe unterschiedlich ausfallen. Ein berufstypisches Beispiel befindet sich in der Arbeitshilfe im Anhang.

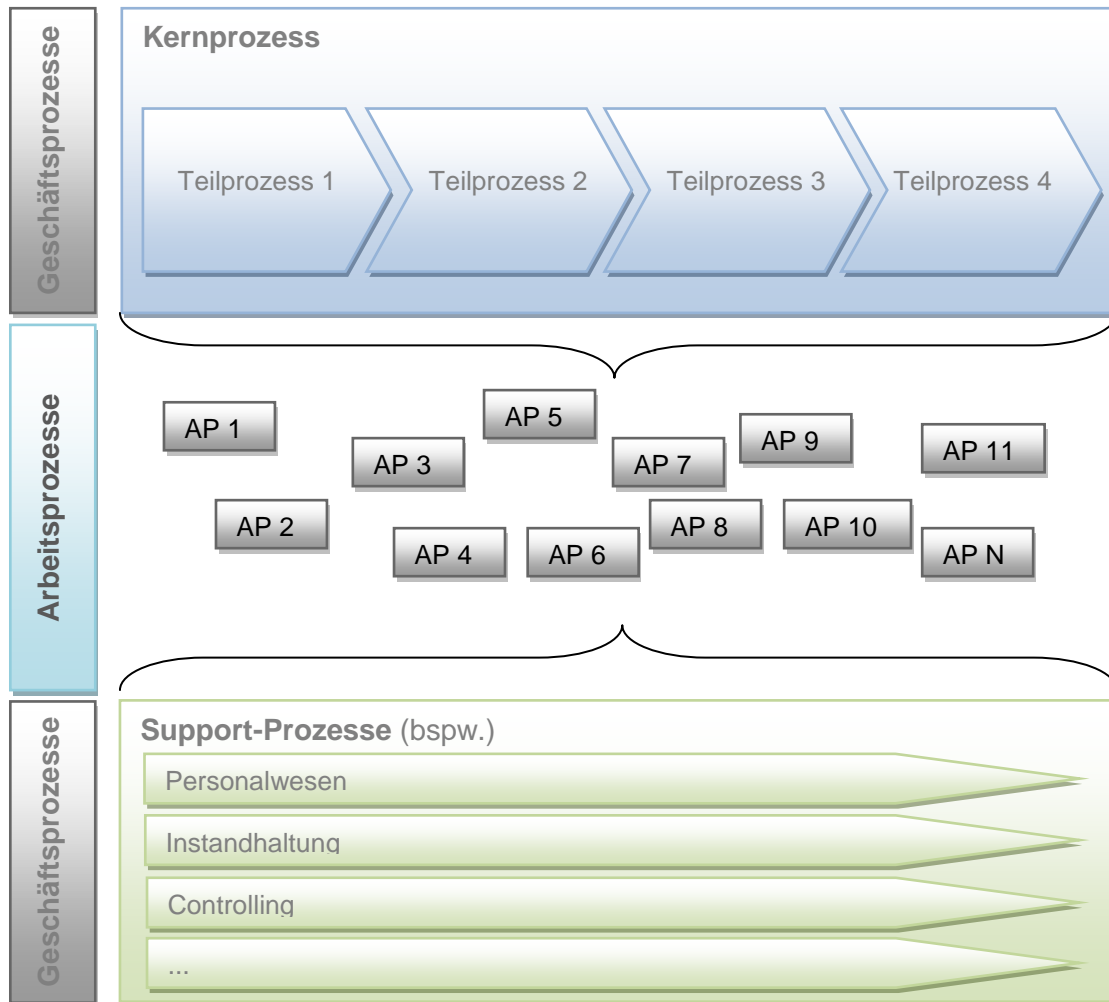
Abbildung 3: Geschäftsprozesse



**Arbeitsprozesse** sind an die Geschäftsprozesse gebunden und können – je nach Beruf – einen Teil oder ggf. auch die Gesamtheit aller Handlungsabläufe der Geschäftsprozesse abbilden. Je nach Beruf können die Arbeitsprozesse nur einem oder auch mehreren

Geschäftsprozessen zugeordnet werden. Wichtig ist, dass Arbeitsprozesse jeweils den berufsspezifischen Beitrag zur Erstellung der Produkte oder Dienstleistungen eines Geschäftsprozesses abbilden. Der Zusammenhang von Arbeits- und Geschäftsprozessen wird in der folgenden Abbildung nochmals verdeutlicht:

Abbildung 4: Zusammenhang von Arbeits- und Geschäftsprozessen



Zur Identifikation der berufstypischen Geschäfts- und Arbeitsprozesse sind folgende Leitfragen zu beantworten:

- Welche Geschäftsprozesse können in dem Beruf identifiziert werden?
- Welche berufstypischen Arbeitsprozesse lassen sich innerhalb der Geschäftsprozesse ermitteln?

## Schritt 2: Schneidung von Handlungsfeldern

(Ausbildungsberufsbild)

## Schritt 2: Schneidung von Handlungsfeldern

Nach der Analyse der berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse werden die Handlungsfelder des Berufes festgelegt. **Handlungsfelder** bilden die inhaltliche Grobstruktur, das Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsordnung. Der Schritt von den ermittelten Arbeits- und Geschäftsprozessen zu den Handlungsfeldern erfolgt nach einer curricularen Logik. Dabei werden die Arbeitsprozesse nach den Kriterien der Vermittelbarkeit gebündelt. Wie Arbeitsprozesse in den einzelnen Berufen zu sinnvollen Einheiten zusammengefügt werden können, entscheiden die Sachverständigen in den Ordnungsverfahren. Im Titel sollten die wesentlichen Inhalte eines Handlungsfeldes deutlich werden.

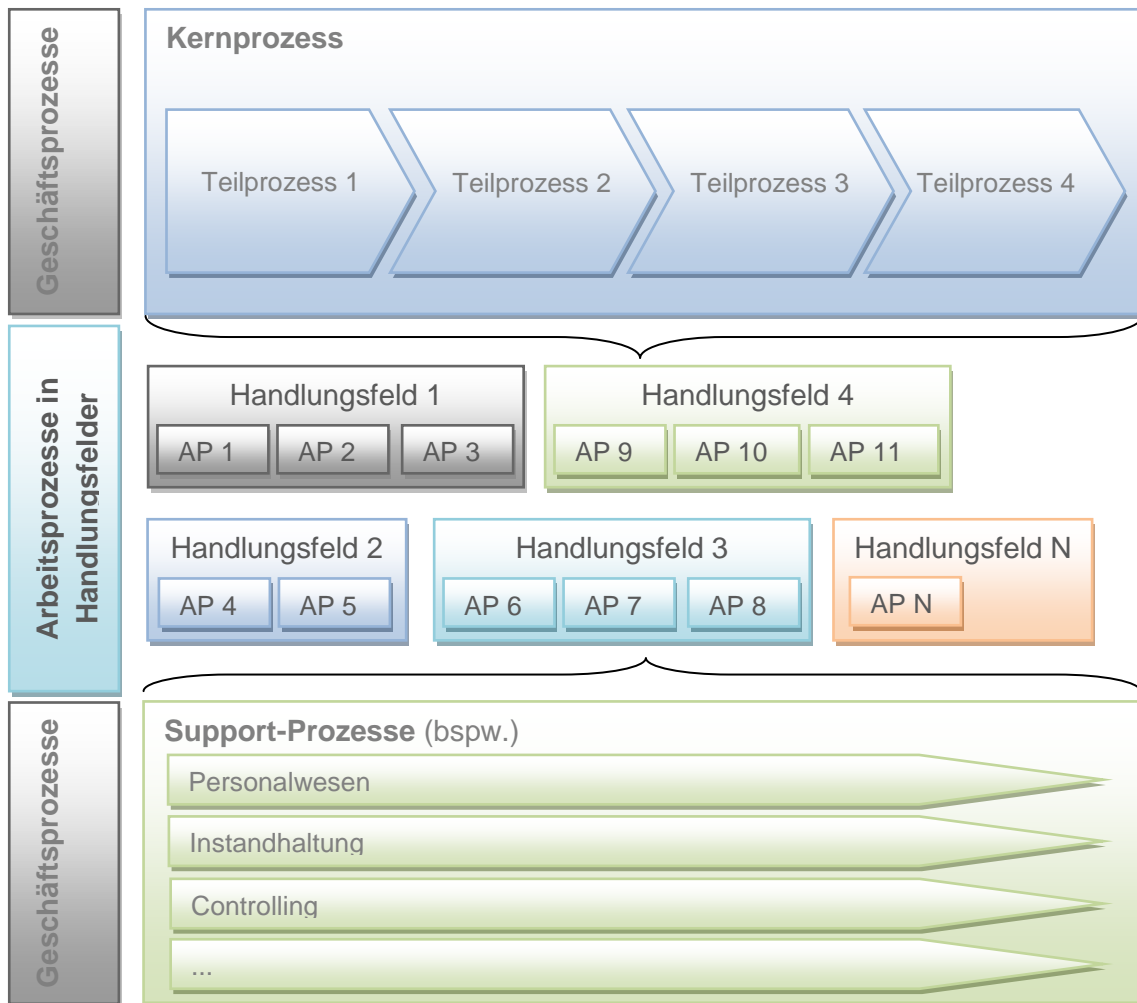
Für die Vermittlungsdauer pro Handlungsfeld wird von einem Zeitraum von ca. drei bis sechs Monaten ausgegangen. Bei der genannten Vermittlungsdauer pro Handlungsfeld und einer gesamten Ausbildungszeit von drei Jahren ergibt sich eine Anzahl von ca. acht Handlungsfeldern. Wichtig ist bei diesem Schritt, dass die Anzahl der Handlungsfelder überschaubar bleibt.

Um die inhaltliche Struktur der Ausbildungsordnung zu entwickeln, spielen das in den Eckwerten zugrunde gelegte

- Strukturkonzept (Monoberuf, Berufsgruppe, Fachrichtungen, Schwerpunkte, Wahlqualifikationen etc.) und
- die Prüfungszeitpunkte (Zwischen- und Gesellen-/Abschlussprüfung, Gestreckte Abschluss-/Gesellenprüfung Teil 1 und 2) eine wichtige Rolle.

Der Zusammenhang von Arbeits- und Geschäftsprozessen und Handlungsfeldern wird in der folgenden Abbildung deutlich:

Abbildung 5: Zusammenhang von Arbeits- und Geschäftsprozessen und Handlungsfeldern



Die für diesen Verfahrensschritt relevanten Leitfragen lauten:

- Welche berufstypischen Arbeitsprozesse können zu Handlungsfeldern gebündelt werden?
- Sind die Handlungsfelder in einem Zeitraum von drei bis sechs Monaten zu vermitteln?
- Sind die Handlungsfelder mit dem angestrebten Strukturkonzept kompatibel?
- Wurden bei der Schneidung von Handlungsfeldern die Prüfungszeitpunkte berücksichtigt?

Schritt 3: Bestimmung von  
Kompetenzen  
(Festlegung der Lerninhalte)

### Schritt 3: Bestimmung von Kompetenzen

Sind die Handlungsfelder geschnitten, werden für jedes Handlungsfeld die erforderlichen **Kompetenzbeschreibungen** ermittelt. Hierfür bieten sich ggf. Zwischenschritte an, über deren Notwendigkeit die Sachverständigen in den Ordnungsverfahren entscheiden. In der Arbeitshilfe sind zwei mögliche Varianten zur Kompetenzermittlung und -beschreibung dargestellt.

Bei der Formulierung der Kompetenzen ist generell darauf zu achten, dass

1. die Berufsbezeichnung explizit genannt wird,
2. mindestens Inhalt und Verhalten bestimmt und
3. die Handlungsfelder in Fließtextform beschrieben werden.

Wichtig bei der Beschreibung von Kompetenzen ist die Berücksichtigung aller Kompetenzdimensionen. Jedes Handlungsfeld soll fachliche, methodische, soziale und personale Kompetenzbeschreibungen beinhalten (siehe Abbildung 6). Dabei wird die Gewichtung der Kompetenzdimensionen in den einzelnen Handlungsfeldern unterschiedlich ausfallen, so können z.B. methodische Aspekte in einem Handlungsfeld weniger wichtig sein als soziale oder fachliche Kompetenzen, während in einem anderen Handlungsfeld die Fachkompetenz dominiert.

Abbildung 6: Kompetenzorientierte Beschreibung von Handlungsfeldern am Beispiel mehrerer Berufe

	Fachliche Kompetenz	Methodische Kompetenz	Soziale Kompetenz	Personale Kompetenz
<b>Handlungsfeld X</b>	<p>Der/die medizinische Fachangestellte kommuniziert situationsgerecht und personenorientiert mit den Patienten und Patientinnen.</p> <hr/> <p>Der/die Tischler/-in führt Messungen durch, prüft Maßtoleranzen, dokumentiert Ergebnisse und berücksichtigt Messwerte.</p> <hr/> <p>Der/die Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel plant und steuert den gesamten Beschaffungsprozess sowohl kundenorientiert als auch unter Berücksichtigung ökonomischer, rechtlicher und ökologischer Aspekte. Er/sie ermittelt den betrieblichen Beschaffungsbedarf und entsprechende Lieferanten im In- und Ausland, holt Angebote ein, wertet sie nach betrieblichen Vorgaben aus und führt eine Bestellplanung durch.</p> <p>...</p>			

Schritt 4: Übertragung der Handlungsfelder und Kompetenzbeschreibungen in den Verordnungstext

#### Schritt 4: Übertragung in den Verordnungstext

Dieser Prozessschritt fügt die Ergebnisse der Schneidung von Handlungsfeldern und die der Ermittlung der Kompetenzbeschreibungen für die jeweiligen Handlungsfelder zusammen. An dieser Stelle wird überprüft, ob die Handlungsfelder in ihrer Gesamtheit vollständig sind und ob die Kompetenzdimensionen angemessen berücksichtigt wurden. Für die Übertragung der Handlungsfelder und der darin beschriebenen Kompetenzen in einen Verordnungstext wurde eine eigene **Formatvorlage** entwickelt (siehe Abbildung 7). Diese Formatvorlage ersetzt die bisherige sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsordnung. Sie sieht die Angabe der **laufenden Nummer** und der Titel der Handlungsfelder, die Kompetenzbeschreibungen und die Angabe der Monate, in denen ein Handlungsfeld vermittelt werden soll, vor. Die Titel der Handlungsfelder bilden in ihrer Gesamtheit das **Ausbildungsberufsbild**, welches auch in den Paragraphenteil der Ausbildungsordnung eingetragen wird und ersetzen damit die Berufsbildpositionen. Die Kompetenzbeschreibungen stellen die sachliche Gliederung der Ausbildungsordnung dar und ersetzen damit die Lernziele.

Die Formatvorlage stellt eine **Kombination aus sachlicher und zeitlicher Gliederung** dar (wie dies derzeit bspw. bei der so genannten Zeitrichtwerte-Methode in der Ausbildungsordnung geschieht). Darüber hinaus wird pro Handlungsfeld der zeitliche Umfang (in Monaten) angegeben. Die Handlungsfelder müssen in einer **prüfungszeitpunktbezogenen Reihenfolge** (Zwischen- und Abschlussprüfung bzw. Gestreckte Abschluss-/Gesellenprüfung (GAP/GGP) Teil 1 und 2) eingetragen werden; weitere zeitliche Detailangaben, z.B. eine Unterteilung der Handlungsfelder nach Jahren, ist nicht notwendig. Ebenso stellt die Anordnung der Handlungsfelder keine zwangsläufige Reihenfolge der Vermittlung dar. Dies ermöglicht eine flexible Handhabung in der Ausbildungspraxis. In der Arbeitshilfe ist ein Beispiel eines Handlungsfeldes aufgeführt.

Zum Abschluss des Schrittes 4 wird überprüft, ob alle in den Handlungsfeldern relevanten Kompetenzen formuliert wurden.

Dabei wird ermittelt, ob

- a) alle für das Handlungsfeld erforderlichen Kompetenzen bestimmt wurden und
- b) alle Kompetenzdimensionen, also Fach-, Methoden-, Sozial- und personale Kompetenz, im Handlungsfeld berücksichtigt worden sind. Je nach Beruf und Handlungsfeld können die Kompetenzdimensionen unterschiedlich stark vertreten sein.

Abbildung 7: Formatvorlage für kompetenzbasierte Ausbildungsordnungen (Musterbeispiel)

Lfd. Nr.	Titel des Handlungsfelds	Kompetenzbeschreibungen	Monate
1	2	3	4
1	HF	...	6
2	HF	...	6
3	HF	...	3
4	HF	...	3
GAP/GGP Teil 1/ Zwischenprüfung			
5	HF	...	6
6	HF	...	3
7	HF	...	3
8	HF	...	6
GAP/GGP Teil 2/ Abschluss-/Gesellenprüfung			

### 3.3 Festlegung der Prüfungsanforderungen in Prüfungsfeldern

In kompetenzbasiert formulierten Ausbildungsordnungen werden die Prüfungsanforderungen aus den Handlungsfeldern abgeleitet und kompetenzbasiert formuliert. So entstehen so genannte **Prüfungsfelder**, die die bisherigen Prüfungsbereiche ersetzen. Prüfungsfelder stellen somit Ausschnitte aus einem oder mehreren Handlungsfeldern dar. Wichtig ist, dass eine Prüfung aus mehreren Prüfungsfeldern besteht. Die Prüfungsfelder müssen es erlauben, die berufliche Handlungskompetenz berufsspezifisch zu erfassen. Ein Beispiel für ein Prüfungsfeld befindet sich in der Arbeitshilfe.

Um ein Prüfungsfeld zu identifizieren und zu beschreiben, wird in einem ersten Schritt jedes Handlungsfeld unter den folgenden Fragestellungen analysiert:

- Welche Kompetenzen in den einzelnen Handlungsfeldern sind berufstypisch, zentral und sollen in der Prüfung nachgewiesen werden?
- Welche Kompetenzen können sinnvoll zu Prüfungsfeldern gebündelt werden?
- Mit Hilfe welches Prüfungsinstruments aus der Hauptausschuss-Empfehlung Nr.119 „Empfehlung für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen“ können diese Kompetenzen erfasst werden?

Die in der Prüfung nachzuweisenden und zu Prüfungsfeldern gebündelten Kompetenzen werden lernergebnisorientiert beschrieben. Die Darstellung der Prüfungsfelder umfasst:

- den Titel des Prüfungsfeldes,
- den Hinweis auf das Handlungsfeld/die Handlungsfelder, auf das/die inhaltlich Bezug genommen wird,
- die Kontextbeschreibung,
- die Art der Prüfung (Zwischen- oder Abschluss-/Gesellenprüfung, Gestreckte Abschluss-/Gesellenprüfung Teil 1 und Teil 2) und
- die nachzuweisenden Kompetenzen (siehe Abbildung 8).

Abbildung 8: Formatvorlage für die Beschreibung von Prüfungsfeldern

<b>Prüfungsfeld N: „&gt;Titel&lt;“</b>	
Bezugspunkt: Handlungsfeld X, Handlungsfeld Y Kontextbeschreibung: ... Prüfungsinstrument: ...	Art der Prüfung:  Abschlussprüfung
Kompetenzbeschreibung: ...	



Da sich die Prüfungsfelder auf die Handlungsfelder beziehen, kommen für die Prüfungsfelder vor der Zwischenprüfung/Gestreckten Abschluss-/Gesellenprüfung (GAP/GGP) Teil 1 nur die Handlungsfelder in Frage, die entsprechend vor der Zwischenprüfung/GAP/GGP Teil 1 liegen. Für die Prüfungsfelder, die zur Abschluss- bzw. Gesellenprüfung/GAP/GGP Teil 2 gehören, werden die Handlungsfelder nach der Zwischenprüfung/GAP/GGP Teil 1 berücksichtigt (siehe Abbildung 9).

Abbildung 9: Ausbildungsordnung strukturiert nach Handlungsfeldern und Prüfungsfeldern (Musterbeispiel)

Lfd. Nr.	Titel des Handlungsfelds	Kompetenzbeschreibungen	Monate
1	2	3	4
1	HF	...	6
2	HF	...	6
3	HF	...	3
4	HF	...	3
GAP/GGP Teil 1/ Zwischenprüfung			
5	HF	...	6
6	HF	...	3
7	HF	...	3
8	HF	...	6
GAP/GGP Teil 2/ Abschluss-/Gesellenprüfung			

Prüfungsfeld 1

Prüfungsfeld 2

Prüfungsfeld 3

Prüfungsfeld 4

Prüfungsfeld 5

Prüfungsfeld N

## 4 Überblick: Was ändert sich?

Die kompetenzbasierte Weiterentwicklung von Ausbildungsordnungen hat Auswirkungen sowohl auf die inhaltliche als auch die formale Form der Ausbildungsordnungen.

- **An die Stelle der Berufsbildpositionen treten Handlungsfelder**

Auf Grundlage der berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse werden Handlungsfelder geschnitten. Der Titel der Handlungsfelder ersetzt die im sogenannten Paragrafenteil der Ausbildung aufgeführten Berufsbildpositionen.

- **Die Kompetenzbeschreibungen in den Handlungsfeldern ersetzen die Lernziele**

In den Handlungsfeldern werden die notwendigen Kompetenzen beschrieben. Eine zusätzliche Auflistung von Lernzielen ist daher nicht mehr nötig.

- **Die sachliche und zeitliche Gliederung im Ausbildungsrahmenplan wird integriert und an ihrer Stelle werden die Handlungsfelder aufgeführt**

Im Ausbildungsrahmenplan werden die Handlungsfelder detailliert beschrieben und aufgeführt. Zu jedem Handlungsfeld finden sich Angaben zur Dauer der Vermittlung und zur prüfungszeitpunktbezogenen Vermittlung. Aus diesem Grund kann auf eine sachliche und zeitliche Gliederung verzichtet werden.

- **Die berufsprofilgebenden und integrativen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten im Ausbildungsberufsbild werden integriert dargestellt**

Die Trennung zwischen berufsprofilgebenden und integrativen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten im Ausbildungsberufsbild wird aufgehoben: In den Handlungsfeldern werden die zu erwerbenden Kompetenzen unter Berücksichtigung der fachlichen, methodischen, sozialen und personalen Dimension integriert beschrieben.

- **Die Prüfungsbereiche werden durch Prüfungsfelder ersetzt**

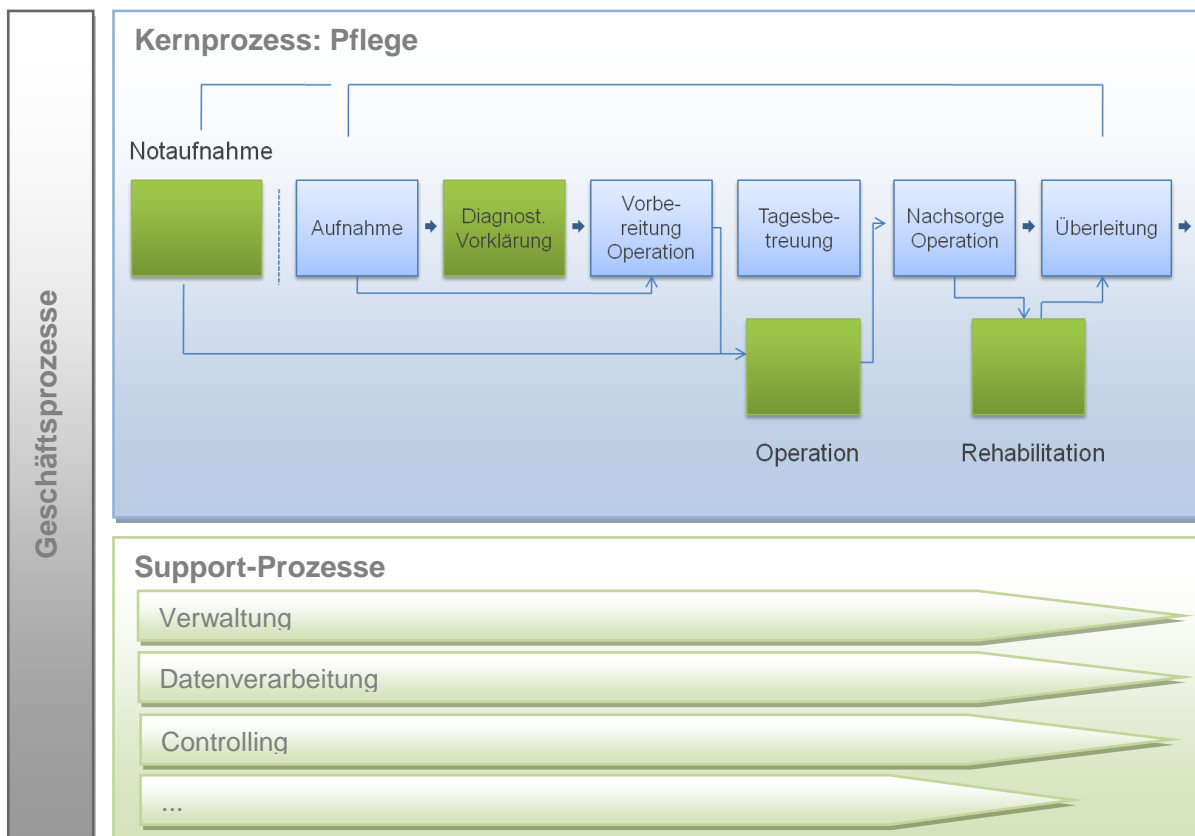
In einem handlungsfeldbezogenen, kompetenzorientierten Ansatz werden die Prüfungsanforderungen in Prüfungsfeldern dargestellt und somit die nachzuweisenden Kompetenzen auf Handlungsfelder bezogen.

# Arbeitshilfen

## 1 Beispiel für Geschäfts- und Arbeitsprozesse

Die Identifizierung von Arbeits- und Geschäftsprozessen wird im Folgenden durch ein Beispiel aus dem Gesundheits- und Krankenpflege-Bereich verdeutlicht. Der typische Kernprozess im Krankenhaus besteht im Groben in der Aufnahme von Patienten und Patientinnen, deren gesundheitlicher Versorgung und anschließender Entlassung. Daran wirken eine Vielzahl von Personen wie Ärzte und Kranken- und Gesundheitspflegekräfte, Verwaltungsfachkräfte etc. mit. Die Gesundheits- und Krankenpflegekräfte sind aber nur in einigen Teilprozessen des Kernprozesses wie der Aufnahme der Patienten und Patientinnen, der Vorbereitung der Operation, der Tagesbetreuung, der Nachsorge und der Überleitung tätig. Sie müssen sich in diesem betrieblichen Gesamtzusammenhang verorten und einen Überblick über die vor- und nachgelagerten Prozesse und die dadurch an sie entstehenden Anforderungen besitzen. Ihre Arbeitsprozesse müssen nun aus diesen Teilprozessen abgeleitet werden.

Abbildung 10: Exemplarischer Kernprozess und seine Teilprozesse im Krankenhaus<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Angelehnt an: BECKER, W.: Ausbildung in den Pflegeberufen – Weichen stellen für die Zukunft in Theorie und Praxis. Band 1. Herausgeber: Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.). 2006, S. 99

## 2 Kompetenzdimensionen und Operationalisierungsbeispiele



Im Folgenden werden einige Beispiele für die unterschiedlichen Kompetenzdimensionen des Kompetenzmodells dargestellt.

1. Die Kompetenzdimensionen werden durch Kompetenzaspekte differenziert.
2. Die Kompetenzaspekte bilden den Rahmen zur Formulierung von einzelnen Kompetenzen.
3. Die Kompetenzen sind die Lerninhalte des Ausbildungsberufsbilds.

**Kompetenzdimensionen**

**Kompetenzaspekte**

**Kompetenzen**

Die Kompetenzaspekte können in den Sachverständigengremien nach Bedarf berufsspezifisch ergänzt werden.

## 2.1 Sozialkompetenz

Für Sozialkompetenz sind die Kompetenzaspekte Team, Kunde und Kommunikationsfähigkeit von besonderer Bedeutung.

- **Aspekt „Team“:**  
Soziale Kompetenzen zeigen sich in der Kommunikation und Interaktion mit Kollegen und Kolleginnen und Vorgesetzten. Der Aspekt Team verweist auf die Kommunikationsprozesse im Betrieb/ Unternehmen.
- **Aspekt „Kunde“**  
Soziale Kompetenzen sind besonders dann von hoher Bedeutung, wenn mit Kunden und Kundinnen kommuniziert werden muss. Das Informieren, Beraten und Abstimmen mit verschiedenen Kundengruppen oder auch Behörden usw. wird in einer globalen, vernetzten Welt immer wichtiger.
- **Aspekt „Kommunikationsfähigkeit“**  
Nicht nur das „Was“, sondern auch das „Wie“ der Kommunikation spielt eine entscheidende Rolle. Konfliktfähigkeit, Kooperationsfähigkeit und Kritikfähigkeit sind bei der Kommunikation im Team oder mit Kundengruppen wichtig, ebenso die Beherrschung von Fremdsprachen.

Die Kompetenzaspekte können anhand folgender Kompetenzen konkretisiert werden (siehe Abbildung 11).

Abbildung 11: Beispiel zur Operationalisierung von Sozialkompetenz

Kompetenzdimension	Kompetenzaspekte	Kompetenzen
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team</li> <li>• Kunde</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Team arbeiten</li> <li>• Konflikte wahrnehmen und zur konstruktiven Lösung beitragen</li> <li>• Gespräche führen</li> <li>• Sachverhalte darstellen</li> <li>• Informationen einholen und weitergeben</li> <li>• Termine abstimmen</li> <li>• Abstimmungen mit Beteiligten treffen</li> <li>• Kundenwünsche entgegennehmen</li> <li>• Fertig gestellte Arbeiten übergeben</li> <li>• Reklamationen entgegennehmen</li> <li>• Möglichkeiten der Zusammenarbeit/Kooperation aufzeigen, bewerten</li> <li>• ...</li> </ul>

## 2.2 Personale Kompetenz

Für personale Kompetenz sind die Kompetenzaspekte Verantwortung und Bereitschaft sowie Reflexion und Lernfähigkeit von besonderer Bedeutung.

- Aspekt „Verantwortung und Bereitschaft“  
Personale Kompetenzen zeigen sich bei der Übernahme von Verantwortung und der Bereitschaft, selbständig die eigene Arbeit weiterzuentwickeln. Hier geht es auch darum, Veränderungen im eigenen Arbeitsbereich anzustoßen und nachhaltig – in ökologischer, ökonomischer und sozialer Hinsicht – zu handeln.
- Aspekt „Reflexion und Lernfähigkeit“  
Aufbauend auf die Verantwortung und Bereitschaft sind Reflexion und Lernfähigkeit Momente der persönlichen Weiterentwicklung. Veränderung ist ein Resultat von Reflexion, die an allen Dimensionen beruflichen Handelns ansetzt. Insbesondere die Lernfähigkeit ist in einer sich stetig wandelnden Arbeitswelt und Gesellschaft von besonderer Bedeutung und zeigt sich insbesondere in der eigenen Weiterbildung.

Die Kompetenzaspekte können anhand folgender Kompetenzen konkretisiert werden (siehe Abbildung 12).

Abbildung 12: Beispiel zur Operationalisierung von personaler Kompetenz

Kompetenzdimension	Kompetenzaspekte	Kompetenzen
Personale Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortung und Bereitschaft</li> <li>• Reflexion und Lernfähigkeit</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserungsvorschläge einreichen</li> <li>• Lerntechniken und Lernstrategien entwickeln und diese für lebenslanges Lernen nutzen</li> <li>• Möglichkeiten der Weiterbildung erkennen und nutzen</li> <li>• Formen des Umganges/des Auftretens unterscheiden, bewerten und bewusst einsetzen</li> <li>• Wertvorstellungen anderer respektieren</li> <li>• Verantwortung für sich/für andere übernehmen</li> <li>• Arbeits- und Organisationsmittel ökonomisch einsetzen</li> <li>• ...</li> </ul>

## 2.3 Methodenkompetenz

Methodenkompetenz bezieht sich auf den Prozess des Arbeitens selbst und berücksichtigt die Arbeitsplanung, Arbeitsweise und die Arbeitsqualität.

- **Aspekt „Arbeitsplanung“**  
Berufliche Handlungskompetenz zeigt sich besonders durch die eigenverantwortliche Planung der eigenen Arbeit. Vorbereitende Maßnahmen und die Beteiligung an konzeptionellen und strategischen Aufgaben sind hier von besonderer Bedeutung.
- **Aspekt „Arbeitsweise“**  
Bei der fachlichen Ausführung der eigenen Arbeit spielen methodische Aspekte eine besondere Rolle, zum Beispiel wenn bei der Durchführung fachlicher Aufgaben Aspekte der Arbeitsorganisation berücksichtigt werden.
- **Aspekt „Arbeitsqualität“**  
Nach Ausführung der Arbeiten müssen die Qualität der geleisteten Arbeit überprüft und die Ergebnisse beurteilt werden.

Die Kompetenzaspekte können anhand folgender Kompetenzen konkretisiert werden (siehe Abbildung 13).

Abbildung 13: Beispiel zur Operationalisierung von Methodenkompetenz

Kompetenzdimension	Kompetenzaspekte	Kompetenzen
Methodenkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvorbereitung</li> <li>• Arbeitsweise</li> <li>• Arbeitsqualität</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations- und Kommunikationssysteme nutzen</li> <li>• Informationen auswerten</li> <li>• Software anwenden</li> <li>• Arbeitsaufgaben erfassen</li> <li>• Umsetzbarkeit prüfen</li> <li>• Alternativen entwickeln</li> <li>• Arbeitsabläufe planen und festlegen</li> <li>• Zeitaufwand abschätzen</li> <li>• Störungen feststellen</li> <li>• Ursachen feststellen und beheben</li> <li>• Maßnahmen ergreifen und einleiten</li> <li>• qualitätssichernde Maßnahmen anwenden</li> <li>• Ergebnisse feststellen und auswerten</li> <li>• ...</li> </ul>

## 2.4 Fachkompetenz

Fachkompetenz zeichnet sich durch Fachwissen und Fachkönnen aus.

- Aspekt „Fachwissen“  
Fachlichkeit baut auf einem kontextspezifischen Wissen auf.
- Aspekt „Fachkönnen“  
Fachkönnen bezeichnet die anwendungsbezogenen Fähigkeiten und Fertigkeiten in einem Beruf.

Abbildung 14: Beispiel zur Operationalisierung von Fachkompetenz

Kompetenzdimension	Kompetenzaspekte	Kompetenzen
Fachkompetenz	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fachwissen</li><li>• Fachkönnen</li><li>• ...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li></ul>

Für Fachkompetenz werden keine Formulierungsbeispiele aufgenommen, da diese sich erst aus dem konkreten beruflichen Zusammenhang ergeben.



## 3 Optionen für die Bestimmung von Kompetenzen

### 3.1 Variante 1: Orientierung an einer berufstypischen Aufgabenmatrix

Eine Variante für die Ermittlung und Beschreibung von Kompetenzen stellt die **berufstypische Aufgabenmatrix** dar. Bei dieser Vorgehensweise wird überlegt, welche Kriterien das Handlungsfeld näher beschreiben. Dabei werden handlungsfeldübergreifende Kriterien aufgestellt und unter der Fragestellung „Welche Kompetenzen sind zur Bewältigung des Handlungsfelds notwendig?“ durchgegangen. Anschließend werden auf dieser Grundlage Kompetenzbeschreibungen für jedes Handlungsfeld entwickelt.

Kriterien für die Beschreibung des Handlungsfeldes können zum Beispiel sein:

- Kernaufgaben  
Welche typischen Aufgaben werden in dem betreffenden Handlungsfeld bearbeitet?
- Systeme/Informationsbasis  
Wie sind die Informationen in dem betreffenden Handlungsfeld aufbereitet; welche Kommunikations- und Informationssysteme stehen zur Verfügung?
- Umfeld  
Welche Faktoren spielen bei der Bearbeitung der Aufgabe eine Rolle; wie ist der Kontext/die Situation in dem betreffenden Handlungsfeld bestellt?
- Arbeitsmittel  
Welche aufgabenspezifischen Instrumente/Verfahren usw. werden eingesetzt?
- Risiken/ Störungen  
Welche Probleme, in Form von Risiken und/oder Störungen können bei der Bearbeitung der Aufgabe auftreten?
- Ergebnisse  
Welche Arbeitsergebnisse – Produkte, Dienstleistungen – sind zu erwarten?

Die hier vorgeschlagenen Kategorien dienen als Anregung, sie können berufsspezifisch variiert oder ergänzt werden. Der Arbeitsschritt sieht nun vor, die durch die Kriterien konkretisierten Handlungsfelder anhand der Kompetenzdimensionen näher zu beschreiben (siehe Abbildung 15).

Abbildung 15: Matrix zur aufgabenorientierten Beschreibung der Handlungsfelder

Handlungsfeld N	Fachliche Kompetenz	Methodische Kompetenz	Soziale Kompetenz	Personale Kompetenz
Kernaufgabe				
Systeme/Informationsbasis				
Umfeld				
Arbeitsmittel				
Risiken/Störungen				
Ergebnisse				
...				

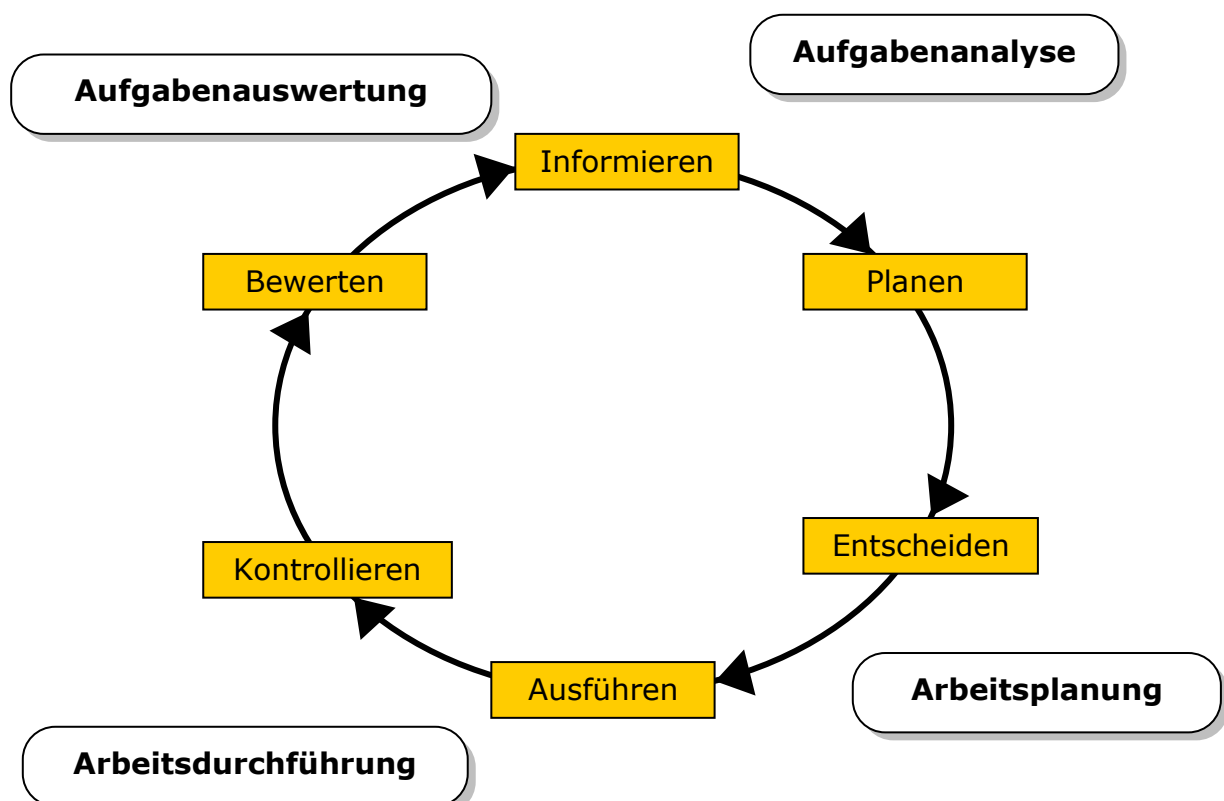
### 3.2 Variante 2: Orientierung an der vollständigen Handlung

Die Vorgehensweise bei diesem Zwischenschritt ist ähnlich der der Variante 1. Als Strukturierungsinstrument für die Beschreibung von Handlungsfeldern dienen allerdings die folgenden Arbeitsschritte einer vollständigen Handlung: Aufgabenanalyse, Arbeitsplanung, Arbeitsdurchführung und Aufgabenauswertung (siehe Abbildung 16).

Die Arbeitsschritte werden damit als ein ganzheitlicher Prozess dargestellt und bilden methodisch die Gesamtheit aller Teilschritte einer beruflichen Handlung ab. Eine berufliche Handlung umfasst in der Regel die Schritte informieren, planen, entscheiden, ausführen, kontrollieren und auswerten.

- Informieren  
Relevante Informationen recherchieren und einholen.
- Planen  
Arbeitspläne/Konzepte entwickeln.
- Entscheiden  
Sich für einen Weg der Auftragsdurchführung entscheiden.
- Ausführen  
Eine praktische Aufgabe/Tätigkeit durchführen.
- Kontrollieren  
Eine Selbst- und Fremdkontrolle der Arbeit durchführen; Soll-Ist-Vergleiche anstellen.
- Auswerten  
Die Arbeitsergebnisse an Kundinnen und Kunden/Vorgesetzte übergeben; Verbesserungsvorschläge für zukünftige berufliche Aufgaben machen.

Abbildung 16: Arbeitsprozess und vollständige Handlung nach [www.komnetz-glossar.de](http://www.komnetz-glossar.de)



Zur Operationalisierung der Handlungsfelder kann die Matrix in Abbildung 17 zugrunde gelegt werden. Die Arbeitsschritte in dieser Matrix werden im Anschluss unter der Fragestellung „Welche Kompetenzen sind zur Bewältigung des Handlungsfelds notwendig?“ abgearbeitet und es werden Kompetenzformulierungen auf dieser Grundlage für jedes Handlungsfeld entwickelt.

Abbildung 17: Matrix zur Beschreibung von Handlungsfeldern in Arbeitsschritten

Handlungsfeld N	Fachliche Kompetenz	Methodische Kompetenz	Soziale Kompetenz	Personale Kompetenz
Aufgabenanalyse				
Arbeitsplanung				
Arbeitsdurchführung				
Aufgabenauswertung				

## 4 Beispiel für ein Handlungsfeld

Das nachfolgende Beispiel wurde aus der bestehenden Ausbildungsordnung Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandel, Fachrichtung Großhandel abgeleitet. Es ist eine in Fließtext formulierte Zusammenfassung des Zeitrahmens 1.3 der zeitlichen Gliederung. Die wesentlichen Inhalte wurden übernommen und alle Kompetenzdimensionen berücksichtigt.

Abbildung 18: Handlungsfeld „Aufträge bearbeiten und Rechnungen erstellen“ im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandel, Fachrichtung Großhandel (vor der Zwischenprüfung zu vermitteln)

Lfd. Nr.	Titel des Handlungsfelds	Kompetenzbeschreibungen	Monate
3	Aufträge bearbeiten und Rechnungen erstellen	Der/die Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel bearbeitet und bestätigt Aufträge. Dabei wendet er/sie branchenübliche Fachausdrücke, Normen, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten an. Er/Sie wählt Verpackungen nach technischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten aus. Er/sie erstellt Rechnungen und wendet dabei warenbezogene rechtliche Vorschriften an. Dabei trägt er/sie durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung bei.	5

## 5 Beispiel für ein Prüfungsfeld

Nachfolgend ein Beispiel für ein Prüfungsfeld.

Abbildung 19: Beispiel für ein Prüfungsfeld im Ausbildungsberuf zum/zur Medizinischen Fachangestellten

<b>Prüfungsfeld 1: „Betreuen des Patienten/der Patientin“</b>	
<p>Bezugspunkt:</p> <p>Handlungsfeld 1, Handlungsfeld 2</p> <p>Kontextbeschreibung:</p> <p>Das Betreuen von Patienten und Patientinnen vor, während und nach der Behandlung ist eine der grundlegenden Aufgaben der Medizinischen Fachangestellten. Sie arbeiten dabei eng mit dem Arzt zusammen und assistieren bei Diagnose- und Therapiemaßnahmen. Sie sind für die Handhabung, Pflege und Wartung der Geräte und Instrumente sowie für die Durchführung von Hygienemaßnahmen verantwortlich.</p> <p>Prüfungsinstrument:</p> <p>Der Prüfling soll in höchstens 75 Minuten eine komplexe Prüfungsaufgabe bearbeiten sowie während dieser Zeit in höchstens 15 Minuten hierüber ein Fachgespräch führen. Es ist eine angemessene Vorbereitungszeit einzuräumen.</p>	<p>Art der Prüfung:</p> <p>Abschlussprüfung</p>
<p>Kompetenzbeschreibung:</p> <p>Der Prüfling kommuniziert situationsgerecht und personenorientiert mit den Patienten und Patientinnen, er informiert sie sachgerecht und motiviert sie zur Kooperation. Er plant Arbeitsabläufe, organisiert Betriebsabläufe und führt Verwaltungsarbeiten durch. Dabei nutzt er die Mittel der technischen Kommunikation, berücksichtigt den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie Belange des Umweltschutzes. Bei seiner Arbeit und im Umgang mit Patienten und Patientinnen setzt er sein fachliches Wissen ein und reflektiert sein Handeln. Er führt Erste-Hilfe-Maßnahmen am Patienten oder an der Patientin durch.</p>	

## 6 Glossar

### **Arbeitsprozesse:**

Unter Arbeitsprozessen werden die konkreten Tätigkeiten verstanden, die eine ausgebildete Fachkraft ausführt. Die Arbeitsprozesse können den einzelnen Geschäftsprozessen zugeordnet werden.

### **Fachkompetenz:**

Unter Fachkompetenz wird die Fähigkeit und Bereitschaft verstanden, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme sachgerecht zu bewältigen. Dies schließt die Einordnung von Wissen und das Erkennen von System- und Prozesszusammenhängen ein.

### **Geschäftsprozess:**

Ein Geschäftsprozess ist die Summe aller betrieblichen Aktivitäten, die eine Leistung oder ein Produkt erzeugen. In ihrer Gesamtheit setzen sie die Geschäftsaufgabe eines Unternehmens um. Geschäftsprozesse lassen sich grundsätzlich in Kern- und Supportprozesse unterscheiden (siehe Kernprozess, siehe Supportprozess).

### **Handlungsfelder:**

Handlungsfelder sind Bündel von Arbeitsprozessen, die in einem sinnvollen Zusammenhang vermittelt werden können und zeitlich drei bis sechs Monate umfassen.

### **Handlungskompetenz:**

Handlungskompetenz bedeutet in der Lage zu sein, Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich unter Berücksichtigung des Kontextes und der in diesen handelnden Personen gestalten zu können. Handlungskompetenz wird in Arbeits- und Lernsituationen erworben und für die berufliche und persönliche Entwicklung genutzt. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen Fach-, Methoden-, Sozial- und personale Kompetenz.

### **Kernprozess:**

Unter Kernprozessen werden alle Tätigkeiten verstanden, die zur Wertschöpfung beitragen.

### **Kompetenzmodell:**

Das Kompetenzmodell systematisiert und operationalisiert das Kompetenzverständnis und ist berufsübergreifend angelegt. Es bildet den Rahmen für die berufsspezifische Ausdifferenzierung der anzueignenden Kompetenzen.

### **Kompetenzverständnis:**

Das Kompetenzverständnis legt den Kompetenzbegriff, der die Grundlage für die Gestaltung kompetenzbasierter Ausbildungsordnungen bildet, offen und verdeutlicht das Leitziel der Berufsausbildung, den Erwerb von Handlungskompetenz.

### **Lernergebnis:**

Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was ein Lernender weiß, versteht und in der Lage ist zu tun, nachdem er einen Lernprozess abgeschlossen hat.

**Methodenkompetenz:**

Unter Methodenkompetenz wird die Fähigkeit und Bereitschaft verstanden, zielgerichtet, planmäßig und selbständig bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen vorzugehen, dabei den Arbeitsprozess zu strukturieren und Lösungsstrategien selbständig, sachgerecht und situationsangemessen auszuwählen, anzuwenden und zu beurteilen.

**Personale Kompetenz:**

Unter personaler Kompetenz wird die Fähigkeit und Bereitschaft verstanden, selbstorganisiert und reflexiv zu handeln, die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in unterschiedlichen Kontexten zu erfassen, zu durchdenken und zu beurteilen und das Leistungsvermögen zu entfalten und weiterzuentwickeln. Im beruflichen Bereich zeigt sich personale Kompetenz u.a. in der Lernfähigkeit, Reflexionsfähigkeit und in der Übernahme von Verantwortung.

**Prüfungsfelder:**

Prüfungsfelder beschreiben zentrale berufstypische Kompetenzen, die ein Prüfling in einer Prüfung – Zwischen- oder Abschluss-/Gesellenprüfung bzw. Gestreckten Abschluss-/Gesellenprüfung Teil 1 und Teil 2 – nachweisen soll.

**Sozialkompetenz:**

Sozialkompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, unterschiedliche Interessenlagen, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit Anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Sozialkompetenz zeigt sich insbesondere im Kundenkontakt und in der Zusammenarbeit mit Kollegen und Vorgesetzten.

**Supportprozess:**

Unter Supportprozessen werden betriebliche Prozesse verstanden, die den Kernprozess/die Kernprozesse unterstützen. Beispiele für Supportprozesse sind: Personalwesen, Controlling, Instandhaltung etc.