



**Vom Lernfeld zur Lernsituation –
Leitfaden für die berufsbildenden Schulen in
Hamburg**

Idee und Dank

Gäbe es bei den Büroberufen keine Neuordnungen, kooperierten die vier beruflichen Schulen, also die H 7, H 10, H 17 und H 20, nicht bei der Entwicklung der Lernsituationen, „mischte“ die HIBB-Zentrale nicht mit, dann gäbe es diesen Leitfaden vom Lernfeld zur Lernsituation nicht!

Aus der laufenden Arbeit heraus ist deutlich geworden, dass solche Leitfäden hilfreich wären. Unser besonderer Dank gilt deshalb der Kollegin Johanna Hansen (H 7), die dazu die Vorlage entwickelt hat und allen anderen, die mit ihren kreativen Ideen und Rückmeldungen für die Weiterentwicklung dieses Leitfadens gesorgt haben.

Juni 2015

Herausgeber: Hamburger Institut für Berufliche Bildung, Postfach 76 10 48, 22060 Hamburg
www.hibb.hamburg.de

Silke Meinass-Tausendpfund und Heike Kreutzer

silke.meinass-tausendpfund@hibb.hamburg.de und heike.kreutzer@hibb.hamburg.de

Mitarbeit: Johanna Hansen (H7), Hannelore Muster-Wäbs, Andreas Grell (HIBB-Zentrale), Inge von Thun (HIBB-Zentrale)

Alle Rechte vorbehalten.

Vom Lernfeld zur Lernsituation – Leitfaden

Intention und Aufbau¹

Der Unterricht an berufsbildenden Schulen zielt auf die **Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz** der Lernenden. In den Lernsituationen werden fachliche und personale Kompetenzen systematisch und aufeinander aufbauend entwickelt sowie Lern- und Arbeitstechniken erlernt und trainiert. Auch die berufliche Sprachkompetenz (i.S. von Fachsprache) der Lernenden gilt es sowohl im Fach Sprache und Kommunikation als auch in den Lernsituationen zu entwickeln. Die entwickelten Kompetenzen, verstanden als latente Fähigkeit einer Person, eine bestimmte Aufgabe ausführen zu können (z.B. Deutsch zu sprechen), muss der Lernende in seine **Performanz** bringen, also in die tatsächliche Ausführung dieser Aufgabe (z.B. jemanden auf Deutsch begrüßen). Daraus folgt, dass eine Kompetenz niemals direkt, sondern stets indirekt über deren Performanz diagnostiziert und beurteilt werden kann (Schott und Azizi Ghanbari, 2008).

In der bildungspolitischen Debatte, spätestens nach den PISA-Studien, ist die Forderung nach einer stärkeren Individualisierung von Lehr- und Lernprozessen zu einem zentralen Begriff aller pädagogischen Ansätze geworden.

Individualisiertes Lernen als Antwort auf die gesellschaftlichen Herausforderungen ist keine neue Modeströmung. Es ist ein grundlegender Perspektiv- und Haltungswandel, der an Hand-

lungsorientierung und bereits bestehende erfolgreiche Lernkonzepte (wie Lernfeldunterricht) und Lernformen (wie Projektarbeit) anknüpft, sie verstärkt, neu komponiert und miteinander vernetzt.

Individualisiertes Lernen fordert, dass der Einzelne in seiner individuellen Lernbiographie gefördert und gefordert wird, dass alle am Lernen Beteiligten (Lehrende wie auch Lernende) mehr Verantwortung und größere Freiräume bekommen und dazu auch der erforderliche schulorganisatorischen Rahmen geschaffen wird.

Individualisierung des Lernens ist als „neue Lernkultur“ kein völliger Bruch mit den bisherigen Lerntraditionen an den berufsbildenden Schulen, sofern der Gedanke des Lernfeldkonzepts der Rahmenlehrpläne² umgesetzt worden ist und die Erkenntnisse der Lernforschung ernst genommen werden. Denn diese weisen darauf hin, dass Lernen ein konstruktiver Prozess ist, der durch die aktive Kombination und Rekombination von bereits verfügbaren Fertigkeiten und Fähigkeiten erwächst. Lernen ist lebendiges Handeln, lebendige Interaktion. Die Auseinandersetzung mit individualisiertem Lernen geht allerdings einen Schritt weiter und lenkt den Blick verstärkt auf die einzelnen gänzlich unterschiedlichen Lernindividuen. Das besondere Augenmerk gilt der Schaffung von Lern- und Erfahrungsräumen, in denen unterschiedliche Potenzialentfaltung möglich ist sowie von Phasen zur Reflexion dieser Lernprozesse. Dies setzt eine Lernumgebung voraus, in der jeder Lernende das Ziel seines Lernens kennt und für sich als bedeutsam ansieht, in der vielfältige Informations- und Beratungsangebote sowie unterschiedlich komplexe Handlungsprodukte zu realisieren sind und in der jeder Lernende seinen eigenen Lernprozess und sein Lerner-

¹ Das Vorwort basiert auf einem Grundsatzpapier „Individualisiertes Lernen – Leitlinien und Perspektiven für die berufsbildenden Schulen in Hamburg“ vom Januar 2011. Die Leitlinien sind die Eröffnung eines partizipativen Dialogs mit den Schulen, um ein Verständnis von „Individualisiertem Lernen“ zu entwickeln und entsprechende Implementationsstrategien für die Unterrichts-, Personal- und Organisationsentwicklung in berufsbildenden Schulen Hamburg umzusetzen.

² Einer der ersten auf dem Lernfeldkonzept basierenden Rahmenlehrpläne war der für den Ausbildungsberuf - Speditionskauffrau/-mann. Beschluss der KMK vom 9.5.1996.

gebnis überprüft, um seine Lernbiografie aktiv eigenverantwortlich mit zu gestalten.

Dazu sind die Schulleitungen aufgefordert, den Lehrenden und Lernenden größere Gestaltungsfreiräume zuzuweisen und auch den dazu erforderlichen schulorganisatorischen Rahmen zu schaffen.

Wozu dieser Leitfaden?

Dieser Leitfaden ist ein Instrument, das bei der Entwicklungsarbeit „Vom Lernfeld zur Lernsituation“ unterstützt. Er ist wie folgt aufgebaut

1. Ordnungsmittel und Leitlinien
2. Curriculare Analyse
3. Didaktische Jahresplanung
4. Arbeitsauftrag für die Lernsituationserstellergruppen
5. Vom Lernfeld zur Lernsituation
 - 5.1 Lernlandkarte
 - 5.2 Lernsituationen
 - 5.3 Handreichung der Lehrenden
6. Schulorganisation
7. Ordnungsmittel, Leitlinien, Literatur und Experten

1. Ordnungsmittel und Leitlinien

Grundlagen sind

- ✓ der Rahmenlehrplan für den jeweiligen Ausbildungsberuf,
- ✓ Individualisiertes Lernen – Leitlinien und Perspektiven an Hamburger berufsbildenden Schulen,
- ✓ Bildungsgangstuentafel,
- ✓ Deutscher Qualifikationsrahmen DQR.

Neues an den neuen Rahmenlehrplänen

- ✓ Outcomeorientiert, d.h. am Ende des Lernprozesses steht ein Handlungsprodukt
- ✓ Entwicklung personaler Kompetenzen gewinnt an Bedeutung.

2. Curriculare Analyse

Die curriculare Analyse ist eng verknüpft mit der didaktischen Jahresplanung und ihr vorgeschaltet. Den in den einzelnen Lernfeldern beschrie-

benen Kompetenzen werden Handlungssituationen zugeordnet. Diese bilden die Grundlage für mögliche Handlungsprodukte und damit für die Aufteilung der Lernfelder in Lernsituationen. „Diese systematische Vorgehensweise ist für jedes Lernfeld und für jede im Lernfeld beschriebene Kompetenz durchzuführen. Nur auf Grundlage dieser curricularen Analyse kann ein didaktischer Jahresplan erstellt und weiterentwickelt werden. Im Idealfall wird diese Analyse von allen im Bildungsgang tätigen Kolleginnen und Kollegen gemeinsam erarbeitet. Sollte dies nicht möglich sein, können die Lernfelder arbeitsteilig ausgearbeitet werden, müssen aber im Anschluss daran miteinander abgestimmt werden, um eine einheitliche und stringente Vorgehensweise über den gesamten Ausbildungszeitraum zu gewährleisten.“³

In der Handreichung zum Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz für die Buchhändler heißt es dazu weiter: „Die Qualität der Analyse hängt stark vom Praxiswissen der Lehrkraft ab und von der Tiefe, in der die Lehrkraft die beruflichen Handlungsprozesse wie z. B. Abläufe im Unternehmen oder Anforderungen an die Mitarbeiter durchdringt. Grundsätzlich ist es für die Lehrkraft dringend erforderlich, Betriebspraktika abzuleisten, um die beruflich notwendigen Kompetenzen richtig einschätzen zu können.“⁴

3. Didaktische Jahresplanung

Die Didaktische Jahresplanung (siehe Anlage 1) ist der zweite Schritt der Entwicklungsarbeit. Sie

- ✓ definiert die Schnittstellen zwischen einzelnen Lernsituationen und Lernfeldern,
- ✓ zeigt die Dauer der einzelnen Lernfelder und ihrer Lernsituationen,

³ Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München (2011): Handreichung zum Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz für den Ausbildungsberuf Buchhändler/Buchhändlerin. Umsetzungshilfe zum kompetenzorientierten Unterricht. S. 8

⁴ Ebenda

- ✓ beschreibt die zu entwickelnden fachlichen und insbesondere personalen Kompetenzen (siehe Anlage 2) unter Berücksichtigung des Deutschen Qualifikationsrahmens und legt Schwerpunkte in der Kompetenzorientierung fest,
- ✓ führt die Lern- und Arbeitstechniken auf (siehe Anlage 3),
- ✓ gibt methodische und fächerübergreifende Hinweise,
- ✓ schafft Transparenz über die unterrichtliche und organisatorische Zusammenarbeit der Lehrenden,
- ✓ ist eine Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung.

Folgende Arbeitsschritte sind dazu notwendig

- ✓ Bildungsgangstundentafel festlegen (z.B. Integration von Lernfeldern und/oder Anteilen aus den berufsübergreifenden Fächern bzw. von Fächern in Lernfelder)
- ✓ Fachliche Kompetenzen konkretisieren und Inhalte zum Kompetenzerwerb auswählen und didaktisch reduzieren
- ✓ Personale Kompetenzen sowie Lern- und Arbeitstechniken systematisch integrieren
- ✓ Lernsituationen im Schuljahresverlauf zeitlich anordnen, aufeinander abstimmen und Verknüpfungen herstellen
- ✓ Lern- und Leistungskontrollen zeitlich festlegen sowie Zeiten für Lernentwicklungsgespräche und Prüfungen
- ✓ Kriterien und Instrumente zur Evaluation festlegen

4. Arbeitsauftrag für die Lernsituationserstellergruppen

Für jedes Lernfeld sind folgende Bausteine entwickelt

- ✓ Lernlandkarte
- ✓ Lernsituationen
- ✓ Handreichung der Lehrenden

Die Lernsituationen sind didaktisch so gestaltet, dass

- ✓ die „Leitlinien zum Individualisierten

Lernen an Hamburger berufsbildenden Schulen“ und

- ✓ bei Einstiegsszenarien, Handlungsprodukten, Informationsmaterialien (Texten, Videos, Filmen...), Aufgaben- und Fragestellungen der integrierten Sprachbildung berücksichtigt sind (siehe Anlage 4).

5. Vom Lernfeld zur Lernsituation

5.1 Lernlandkarte

- ✓ visualisiert die Lernsituationen des Lernfeldes und
- ✓ ist der rote Faden innerhalb der einzelnen Lernfelder. Sie dient der Orientierung insbesondere für die Lernenden (siehe Anlage 5).

5.2 Lernsituationen

In den Lernsituationen werden die Lernfelder unter den Rahmenbedingungen der Schule konkretisiert. Möglich ist dies nur mit Kenntnis der den Lernfeldern zu Grunde liegenden Handlungssituationen. In der Regel wird ein Lernfeld durch mehrere Lernsituationen für den Unterricht aufbereitet, die horizontal und/oder vertikal aufgebaut sind.

- ✓ Sie beziehen sich auf eine berufliche Handlung, sind exemplarisch, orientieren sich an den Lernvoraussetzungen der Lernenden, sind ergebnisoffen und lassen verschiedene Lösungswege zu und ermöglichen die Dekontextualisierung.
- ✓ Die Struktur einer Lernsituation ist bestimmt durch eine vollständige Handlung (Modell der vollständigen Handlung: Informieren, Planen, Entscheiden, Durchführen, Kontrollieren, Bewerten, Prozess evaluieren).
- ✓ Die von den Lehrenden vorgegebenen Handlungsprodukte und/oder von den Lernenden noch zu definierenden Handlungsprodukte lösen die berufliche Handlungssituation (Aufgaben- bzw. Problemstellung) des Einstiegsszenarios. Über die von den Lernenden zu definierenden Handlungsprodukte und über die Freiheiten bei der

Lösungsfindung bzw. dem Vorgehen sowie über die Steuerung von Informationen und Materialien findet u.a. auch individualisiertes Lernen statt. Einstiegsszenarien sind in Form von Kundenaufträgen, Dialogen, E-Mails, Begleitnotizen, Belegfolgen, Telefonnotizen u.v.a.m. darstellbar.

- ✓ Sie weisen Ziele als Kompetenzen formuliert aus. Dazu ist die Sequenzierung der in den Lernfeldern beschriebenen fachlichen und personalen Kompetenzen notwendig sowie die Einigung über zu erwerbende Lern- und Arbeitstechniken.
- ✓ In den Lernsituationen werden mögliche einzusetzende Methoden benannt.
- ✓ Lern- und Leistungskontrollen sind ebenso wie Lernberatung, Lerncoaching und Lernentwicklungsgespräche zeitlich integriert.
- ✓ Anhand zu entwickelnder Kompetenz-Checklisten haben die Lernenden die Möglichkeit, ihre entwickelten Kompetenzen

zu überprüfen. Übungsaufgaben unterstützen den Kompetenzerwerb.

5.3 Handreichung der Lehrenden

Sie besteht aus

- ✓ Rastern zur Sequenzierung von Lernfeldern in Lernsituationen (siehe Anlage 6),
- ✓ Lösungsvorschlägen für zu realisierende Handlungsprodukte.

6. Schulorganisation

Die Realisation des Lernfeldgedankens führt in der Konsequenz auch zu Veränderungen in der Schulorganisation. Dazu gehört

- ✓ Lerngruppenteams zu bilden, d.h. vier bis fünf Lehrende unterrichten vollständig die Lernfelder sowie die berufsübergreifenden Fächer.
- ✓ wenn Lerngruppenteams sich auf gemeinsame verbindliche Standards verständigen (siehe Anlage 7).
- ✓ Lernfelder bzw. deren Lernsituationen sequentiell nacheinander anzuordnen und zu unterrichten.

7. Ordnungsmittel, Leitlinien, Literatur und Experten

Vom Lernfeld zur Lernsituation: silke.meinass-tausendpfund@hibb.hamburg.de / heike.kreutzer@hibb.hamburg.de / musterwaebbs@t-online.de / dietmar.tredop@li-hamburg.de

- Emmermann, Ralf/Fastenrath-Danner, Silke (2012): Kompetenzen entwickeln durch schulinterne Curricula.
- Emmermann, Ralf/Fastenrath, Silke (2014): Überfachliche Kompetenzen mit einer didaktischen Jahresplanung systematisch entwickeln. In: Die berufsbildende Schule (BbSch) 66, 7/8.
- Emmermann, Ralf/Fastenrath, Silke (2014): Rahmenlehrplan Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement. Lernfeld 2: Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren.
- Kreß, Volker (2015): Warum wurde die Lernfeldkonzeption eingeführt? In: klein und groß – das Fachmagazin für Kita und andere Tageseinrichtungen 5/2015
- Muster-Wäbs, Hannelore/Schneider, Kordula (2001): Umsetzung des Lernfeldkonzeptes am Beispiel der handlungstheoretischen Aneignungsdidaktik.
- Muster-Wäbs, Hannelore/Schneider, Kordula (1999): Vom Lernfeld zur Lernsituation: Strukturierungshilfe zur Analyse, Planung und Evaluation von Unterricht.
- Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München (2011): Handreichung zum Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz für den Ausbildungsberuf Buchhändler/Buchhändlerin. Umsetzungshilfe zum kompetenzorientierten Unterricht.
- Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München (2009): Selbstreguliertes Lernen in Lernfeldern. Die fünf Prozesse der Bildungsgangarbeit zur Umsetzung des Konzepts selbstregulierten Lernens in Lernfeldern.
- Tramm, Tade/Krille, Frank (2013): Konzeptionelle Grundlagen der curricularen Entwicklungsarbeit im Schulversuch EARA im Spannungsfeld von Geschäftsprozessorientierung und lernfeldübergreifender Kompetenzentwicklung. In bwp Spezial 7, 2013. http://www.bwpat.de/ausgabe/spezial7_eara/tramm-krille
- HIBB (Hrsg.) (2011): Individualisiertes Lernen: Leitlinien und Perspektiven für die berufsbildenden Schulen in Hamburg.
- http://de.wikipedia.org/wiki/Individualisiertes_Lernen
- <http://www.staff.uni-oldenburg.de/hilbert.meyer/9290.html>
- Jürgensen, Johannes/Maehl, Rainer (2011): Da gibt's für alle etwas zu lernen. http://www.gsechs.de/uploads/media/BM_7_2011_Produktorientiertes_Lernen.pdf
- http://www.nibis.de/~bbsfbbt/u_hilfen/didaktische_jahresplanung_bau/methodensammlung_bbs11_han.pdf

Lerncoaching: mail@hannahardeland.de / nicolaisen@context-vertrauensarchitekten.de

- Hameyer, Uwe/Hardeland, Hanna (2011): Wissen, Wollen, Können. Lerncoaching als wirksame Kompetenzförderung.
- Hardeland, Hanna (2013): Lerncoaching und Lernberatung. Lernende in ihrem Lernprozess wirksam begleiten und unterstützen. Ein Buch zur (Weiter-)Entwicklung der theoretischen und praktischen (Lern-)Coachingkompetenz.
- Nicolaisen, Thorsten (2013): Lerncoaching-Praxis: Coaching in pädagogischen Arbeitsfeldern (Pädagogisches Training).

Teamarbeit/-entwicklung: markus.hielscher@hoehenweg.de / thomas.luecking@hibb.hamburg.de

- Bents, Richard/Blank, Reiner: MBTI. Die 16 Grundmuster unseres Verhaltens.
- Kaduk, Stefan/Osmetz, Dirk (2012): Warum Führung keine neuen Rezepte braucht, sondern eine andere Haltung – Ein Plädoyer für den sinnvollen Musterbruch.
- Sprenger, Reinhard: Mythos Motivation. Wege aus seiner Sackgasse.
- Berufliche Schule Burgstraße W8 (2011): Teamarbeit und Unterrichtsentwicklung an der W8.
- Filmtipp "Beautiful Mind"
- Film-/Buchtipps: „Fish“

Projekt- bzw. Prozesssteuerung: uwe.hameyer@t-online.de / inke.hase@verbindungsbuero.de,

- Kostka/Mönch: ChangeManagement. 7 Methoden für die Gestaltung von Veränderungsprozessen.
- Kotter, John P.: LeadingChange. Wie Sie Ihr Unternehmen in acht Schritten erfolgreich verändern.
- Stolzenberg/Heberle: ChangeManagement. Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten – Mitarbeiter mobilisieren.
- Tumascheit, Klaus D.: Alle ziehen am selben Strang! 55 Mythen des Projektmanagements.
- Tumascheit, Klaus D.: Überleben im Projekt. 10 Projektfallen und wie man sie umgeht.

Sprachbildung: ursula.baxmann@li-hamburg.de

- Günter, Kathrin u.a. (2013): Sprachförderung im Fachunterricht an beruflichen Schulen. Teach the Teacher.
- Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Sprachsensibler Fachunterricht in der Praxis.
- Ohm, Udo/Kuhn, Christina/Funk, Hermann: Sprachtraining für Fachunterricht und Beruf. Fachtexte knacken – mit Fachsprache arbeiten.
- Schneider, Wolf (2012): Deutsch für junge Profis. Wie man gut und lebendig schreibt.

Deutscher Qualifikationsrahmen

- HIBB (Hrsg.) (2013): Ausweisung der DQR/EQR – Niveaus in den Bildungsgängen der Schulformen an den Berufsbildenden Schulen Hamburgs

Bildungsgangstuentafel

andreas.grell@hibb.hamburg.de/wolfgang.schernus@hibb.hamburg.de

- HIBB (Hrsg.) (2014): Grundsätze zur Erstellung von Bildungsgangstuentafeln für die Berufsschule in Hamburg.

Fortbildungsangebote:

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung LIF23: hilke.schwartz@li-hamburg.de

Anlage 1: Beispielraster für die Didaktische Jahresplanung³

Woche	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Lernfeld	Lernfeld 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren (40h)							Lernfeld 2: Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren (80h)												
Lernsituation	Beginn der Ausbildung und Stellung des Azubi im Betrieb (xx h)	Zusammenarbeit in Teams (xx h)	Das eigene Unternehmen vorstellen (xx h)	Das Modellunternehmen erkunden (xx h)	Kompetenztraining (xx h)															
Fachliche Kompetenzen (Wissen und Fertigkeiten)	Die Lernenden ... ▪ ... ▪ ... ▪ ...	Die Lernenden ... ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...															
Personale Kompetenzen (Sozialkompetenz /Selbständigkeit)	Die Lernenden ... ▪ ...	Die Lernenden ... ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...															
Lern- und Arbeitstechniken	Die Lernenden ... ▪ ...	Die Lernenden ... ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...	Die Lernenden ▪ ...															
Methodische Hinweise	Kennenlernspiele (z.B. Rasende Reporter)																			

³Emmermann, R./Fastenrath, S.: Didaktische Jahresplanung: Kompetenzen entwickeln durch schulinterne Curricular. Unveröffentl. Manuskript, Göttingen 2014.

Fächerübergreifende Hinweise	SUK: Übung ICH-Botschaften	SUK: Übungen Aktives Zuhören WUK: Umweltbewusstes Handeln																
Sprachbildung																		
Leistungskontrolle, Lernent.gespräche																		
Nachhaltigkeit (gilt für Kfl. für Büromanagement)																		
.....																		

Woche	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Lernfeld																				
Lernsituation																				
Fachliche Kompetenzen (Wissen und Fertigkeiten)	Die Lernenden ▪ ... ▪ ... ▪																			
Personale Kompetenzen (Sozialkompetenz /Selbständigkeit)	Die Lernenden ▪ ...																			
Lern- und Arbeitstechniken	Die Lernenden ▪ ...																			
Methodische Hinweise																				
Fächerübergreifende Hinweise																				
Sprachbildung																				
Lern- und Leistungskontrolle, Lernentwicklungsgespräche																				
Nachhaltigkeit (gilt für Kfl für Büromanagement)																				
.....																				

Anlage 2: Personale Kompetenzen differenziert nach Niveaustufen: Ein Beispiel⁴

Niveaustufe 2 Berufsausbildungsvorbereitung <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen der Arbeitsagentur (BvB) • Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) • Einstiegsqualifizierung (EQ) Berufsfachschule (Berufliche Grundbildung)	Niveaustufe 3 Duale Berufsausbildung (2- jährige Ausbildungen) Berufsfachschule (Mittlerer Schulabschluss)	Niveaustufe 4 Duale Berufsausbildung (3- und 3½- jährige Ausbildungen) Berufsfachschule (Assistentenberufe) Berufsfachschule (vollqualifizierende Berufsausbildung nach BBiG / HwO)
Kompetenz: Die Schülerinnen und Schüler ...	Kompetenz: Die Schülerinnen und Schüler ...	Kompetenz: Die Schülerinnen und Schüler ...
<u>Kommunikation</u> formulieren Ich-Botschaften hören aktiv zu geben und nehmen Feedback benennen Kommunikationsstörungen und entwickelt Handlungsalternativen nehmen Kontakt zu Gesprächspartnern auf und führen Gespräche nach vorgegebener Struktur durch begründen ihre Meinung stimmen überzeugenden Argumenten zu	<u>Kommunikation</u> wenden Möglichkeiten der verbalen und nonverbalen Kommunikation an kennen Gesprächstypen und –phasen führen Gespräche sach- und zielorientiert erkennen und lösen Konflikte formulieren und begründen den eigenen Standpunkt	Kommunikation führen unterschiedliche Gespräche situationsangemessen setzen sich diskursiv mit Meinungen auseinander kennen Fragetechniken und wenden diese an kennen Methoden des Konfliktmanagements und wenden diese an kommunizieren auf der Metaebene
<u>Teamfähigkeit</u> bearbeiten Arbeitsaufträge in Einzelarbeit bearbeiten Arbeitsaufträge in Partnerarbeit mit wechselnden Partnern übernehmen Aufgaben in der Gruppe	Teamfähigkeit verteilen Aufgaben und Rollen in der Gruppe arbeiten selbständig und zielorientiert in der Gruppe	<u>Teamfähigkeit</u> moderieren Gruppenprozesse
<u>Reflexion</u> benennen eigene Stärken und Verbesserungsbereiche nehmen sich und andere wahr überprüfen Ziele nach vorgegebenen Kriterien reflektieren eigene und andere Arbeitsergebnisse nach vorgegebenen Kriterien reflektieren ihr Verhalten im Umgang mit anderen Menschen nach vorgegebenen Kriterien	<u>Reflexion</u> setzen sich realistische Ziele und überprüfen diese bewerten Pläne und revidieren diese ggf. reflektieren eigene und andere Arbeitsergebnisse reflektieren ihr Verhalten im Umgang mit anderen Menschen situationsorientiert	<u>Reflexion</u> bewerten selbständig eigene und andere Arbeitsplanungen und –ergebnisse gehen flexibel mit Situationen um reflektieren ihr eigenes und das Handeln anderer und finden Handlungsalternativen
<u>Umgang mit Belastung/Stress</u> führen Entspannungstechniken durch	Umgang mit Belastung/Stress erläutern Stressoren kennen Entspannungstechniken und wenden diese an	<u>Umgang mit Belastung/Stress</u> Wenden Methoden des Zeitmanagements an

⁴Emmermann, R./Fastenrath, S.: Überfachliche Kompetenzen mit einer didaktischen Jahresplanung systematisch entwickeln. In: Die berufsbildende Schule (BbSch) 66, 7/8, S. 268

Anlage 3: Lern- und Arbeitstechniken differenziert nach Niveaustufen: Ein Beispiel⁵

Niveaustufe 2 Berufsausbildungsvorbereitung <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen der Arbeitsagentur (BvB) • Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) • Einstiegsqualifizierung (EQ) Berufsfachschule (Berufliche Grundbildung)	Niveaustufe 3 Duale Berufsausbildung (2- jährige Ausbildungen) Berufsfachschule (Mittlerer Schulabschluss)	Niveaustufe 4 Duale Berufsausbildung (3- und 3½- jährige Ausbildungen) Berufsfachschule (Assistentenberufe) Berufsfachschule (vollqualifizierende Berufsausbildung nach BBiG / HwO)
Kompetenz: Die Schülerinnen und Schüler ...	Kompetenz: Die Schülerinnen und Schüler ...	Kompetenz: Die Schülerinnen und Schüler ...
<u>Lerntechniken</u> identifizieren ihren Lerntyp. legen eine Lernkartei an und wiederholen Inhalte. erläutern optimale Lernbedingungen. bewerten ihren Lernerfolg und zeigen Handlungsalternativen auf.	<u>Lerntechniken</u> erläutern Lerntechniken und wählen geeignete für sich aus. reflektieren ihre Lerntechnik(en) und optimieren diese ggf.	Lerntechniken wenden selbständig Lerntechniken an. übernehmen Verantwortung für das eigene Lernen.
<u>Sammeln von Informationen</u> sammeln Informationen unter einem Thema mit vorgegebenen Quellen.	Sammeln von Informationen finden Informationen zu einem Thema. wählen geeignete Quellen aus. führen Interview / Expertenbefragung durch.	Sammeln von Informationen verwalten Informationsquellen. zitieren fachgerecht. geben ausgewählte Quellen an. legen ein Quellenverzeichnis an. führen Umfragen durch.
<u>Auswerten von Informationen</u> markieren Schlüsselwörter in einem Text. entnehmen Informationen aus vorgegebenen Quellen. fassen wesentliche Informationen nach Vorgabe zusammen. nehmen Informationen in vorgegebenen Strukturen auf.	Auswerten von Informationen: stellen Informationen strukturiert dar. geben Informationen zielgerichtet weiter. nehmen Informationen aus verschiedenen Quellen auf.	<u>Auswerten von Informationen:</u> exzerpieren Informationen. strukturieren Informationen selbständig. formulieren Zusammenhänge von Informationen. werten Umfragen aus.
<u>Arbeitsorganisation</u> kennen Regeln zum Führen von Arbeitsmappen. führen ihre Arbeitsmappen kriterienorientiert. erfüllen Arbeitsaufträge in der vorgegebenen Zeit. erstellen Zeit- und Arbeitspläne unter Anleitung. kontrollieren und bewerten Arbeits- und Zeitpläne. führen Arbeitsprotokolle.	Arbeitsorganisation analysieren die Problemstellung anhand von Leitfragen. leiten aus der Problemstellung Ziele ab. entwickeln und bewerten Lösungswege. gliedern die Problemstellung in Teilaufgaben. legen Arbeitsschritte und Zeitplanung unter Anleitung fest. erfüllen Arbeitsaufträge in der geplanten Zeit.	<u>Arbeitsorganisation</u> analysieren selbständig eine Problemstellung. formulieren SMARTe Ziele. identifizieren Arbeitspakete. erstellen einen Arbeits- und Zeitplan. führen selbständig die Aufgaben in der geplanten Zeit durch. dokumentieren den Arbeitsablauf und Arbeitsprozess.
<u>Präsentieren</u> präsentieren Arbeitsergebnisse nach vorgegebener Struktur. wenden vorgegebene Möglichkeiten der Visualisierung an. bewerten Präsentationen nach vorgegebenen Kriterien.	Präsentieren gliedern einen Vortrag und führen ihn durch. setzen Formen der Visualisierung ein. bewerten Präsentationen Kriterien orientiert.	<u>Präsentieren</u> bereiten Präsentationen vor, führen sie durch und evaluieren sie. unterstützen Präsentationen mit selbstgewählten Medien. bewerten Präsentationen selbständig.
<u>EDV</u> wenden Formatvorlagen in WORD an. gestalten WORD - Dokumente. recherchieren im Internet nach vorgegebenen Quellen.	EDV gestalten PowerPoint - Präsentationen. wenden EXCEL - Tabellen an. recherchieren selbständig im Internet.	<u>EDV</u> erstellen EXCEL - Dokumente.

⁵ Emmermann, R./Fastenrath, S.: Überfachliche Kompetenzen mit einer didaktischen Jahresplanung systematisch entwickeln. In: Die berufsbildende Schule (BbSch) 66, 7/8, S. 267

Anlage 4: Sprachbildung: Ein Beispiel "Fachtexte knacken"⁶

Finden Sie die sprachlichen Stolpersteine auf der Wort- und Satzebene!

Relativsatz

Klammern stören

Lesefluss

Abstrakta/Fachbegriffe

"Geschäftsprozesse,

1. **Geschäftsprozesse** werden nur für solche betrieblichen Abläufe beschrieben (**modelliert**), die sich in einer gewissen Regelmäßigkeit wiederholen (z.B. *Bewerbungsverfahren für neue Mitarbeiter, Lagerbestandsbuchführung, Kundenservice, Bearbeiten und Buchen von Eingangsrechnungen*). (...)

(S.205)

Partizipialkonstrukt

Nominalstil

Fachbegriff "schwebend unwirksam"

2. Solange die **Genehmigung** des gesetzlichen Vertreters fehlt, ist ein durch den beschränkt Geschäftsfähigen abgeschlossenes Rechtsgeschäft **schwebend unwirksam**.

(S.208)

Verschachtelter

Nebensatz

Ersatzforme "sie, dafür, wo"

altmodisches Wort

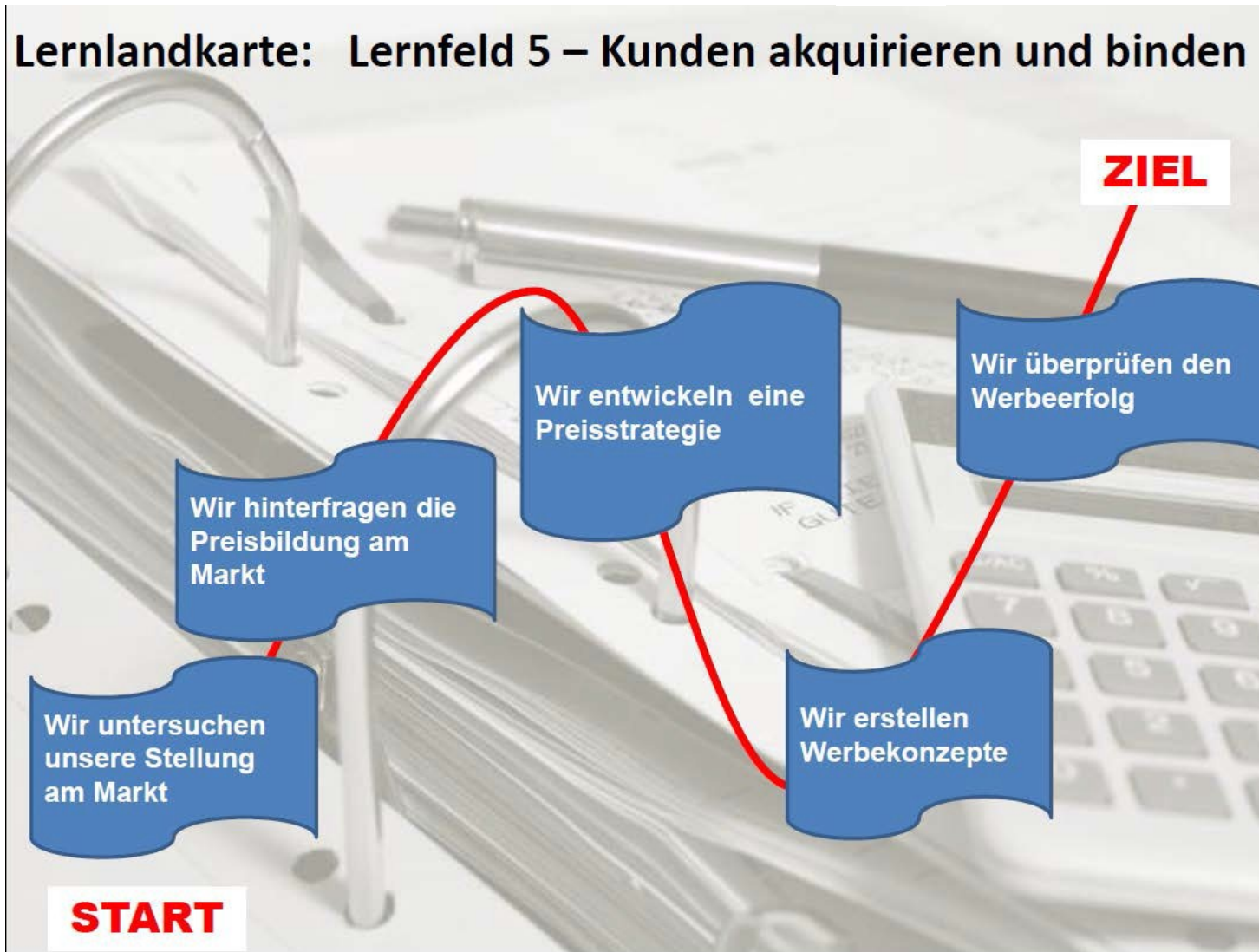
"tummeln"

3. Das Ziel besteht darin, die potenziellen Kunden aus der Anonymität herauszuholen und sie direkt adressierbar zu machen. Dafür eignen sich einerseits die herkömmlichen Preisausschreiben oder Gewinnspiele, wenn es um die Erlangung von tatsächlichen Adressen geht, aber auch der Unternehmensauftritt in sozialen Netzwerken, wo sich bereits Millionen von Kunden *tummeln*, die auch noch freiwillig ihre Daten über ihre Profile oder durch ihr Verhalten preisgeben (z.B. "Gefällt mir" Button).

(S.460)

⁵ Baxmann, Ursula: Workshop zur Sprachbildung: H 54 „Büromanagement“ am 15.01.2015. Die Seitenangaben beziehen sich auf das Lehrbuch Büromanagement Lernfelder 1 bis 6. Merkur Verlag Rinteln, 2014.

Anlage 5: Ein Beispiel einer Lernlandkarte



Anlage 6: Beispielraster für die Sequenzierung von Lernsituationen⁶

Lernfeld 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren				
Unterrichtsstunden:40				
Lernsituation 1.1: Beginn der Ausbildung und Stellung des A im Betrieb Zeitrictwert: 17				
Stunden				
Ausgangssituation:				
Stunden	Zielformulierung/Kompetenzen Die Lernenden	Inhalte	Aktions- und Sozialformen Methoden/Medien	Handlungsprodukte
	Informieren ▪			
	Planen/Entscheiden ▪			
	Durchführen ▪			
	Kontrollieren/Bewerten ▪			

⁶Emmermann, R./Fastenrath, S.: Didaktische Jahresplanung: Kompetenzen entwickeln durch schulinterne Curricular. Unveröffentl. Manuskript, Göttingen 2014.

Lernsituation 1.2: Das eigene Unternehmen vorstellen

Zeitrichtwert: 13 Stunden

Ausgangssituation:

Stunden	Zielformulierung/Kompetenzen Die Lernenden	Inhalte	Aktions- und Sozialformen Methoden/Medien	Handlungsprodukte
	Informieren ▪			
	Planen/Entscheiden ▪			
	Durchführen ▪			
	Kontrollieren/Bewerten ▪			

Lernsituation 1.3: Das Modellunternehmen Paula Jensen erkunden

Zeitrichtwert: 10 Stunden

Ausgangssituation:

Stunden	Zielformulierung/Kompetenzen Die Lernenden	Inhalte	Aktions- und Sozialformen Methoden/Medien	Handlungsprodukte
	Informieren ▪			
	Planen/Entscheiden ▪			
	Durchführen ▪			
	Kontrollieren/Bewerten ▪			

Anlage 7: Ein Beispiel: Teamstandards der Beruflichen Schule Burgstraße (W8)

	Teamstandards	Erläuterungen
1	Jedes Team trifft intern Verabredungen über Verantwortlichkeiten.	Bis auf die Ansprechperson für die Schulleitung (Standard 2) bleiben die Verantwortlichkeiten teamintern. Verantwortlichkeiten betreffen z. B. Klassenlehreraufgaben, Pflege der Notenlisten in WiBeS, schreiben und verteilen der Wochenpläne, aber ggf. auch fachliche Zuständigkeiten.
2	Jedes Team benennt eine Ansprechperson für die Schulleitung.	Diese Benennung kann zeitlich limitiert sein (z.B. für ein Jahr) und dient der Optimierung der Kommunikation von der Schulleitung zum Team und umgekehrt.
3	In jedem Team finden regelmäßig Koordinationssitzungen statt.	Koordinierungssitzungen können auch während der Unterrichtszeit stattfinden, wenn Organisation (Doppelbesetzungen) und Methoden (selbstständiges Arbeiten der Schüler) das zulassen.
4	Über die Koordinationssitzungen wird ein teaminternes Ergebnisprotokoll geführt.	Die Form und die Verwaltung dieser Protokolle sind dem Team überlassen. Auch ein Wochenplan ist ein Ergebnisprotokoll. Zusätzlich können Termine und Absprachen (z.B. in einem Phasenplan) festgehalten werden.
5	Jedes Team setzt sich in jedem Schuljahr ein gemeinsames Entwicklungsziel.	Ein Entwicklungsziel kann gemeinsamen Plänen entsprechen. So kann ein Team sich z.B. vornehmen, eine neue Lernsituation zu entwickeln und zu erproben, verschiedene Methoden des Schülerfeedback einzusetzen oder an einem gemeinsamen Projekt zu arbeiten.
6	Jedes Team schließt das Schuljahr mit einer teaminternen Zielprüfung ab.	Die Ergebnisse dieser Zielprüfung bleiben teamintern. Es wird lediglich noch einmal auf die Zielsetzung gesehen und das Ergebnis besprochen. Vielleicht ergeben sich daraus auch neue Ziele.