

# Gespräche in der Ausbildung

Kommunikation ist Teil regulärer Ausbildungssituationen und spezieller Anlässe und hat bei der richtigen Umsetzung große Wirkung: Sie kann Konflikte entschärfen, Sicherheit schaffen, Wissen vermitteln, Innovation anregen und zu einer gesteigerten Ausbildungsqualität beitragen. Mit regelmäßigen Gesprächen schaffen Sie eine produktive Feedbackkultur. Folgender Abschnitt enthält Tipps zur Förderung des Dialogs in der Ausbildung sowie zur Gestaltung und Umsetzung von Gesprächen.

## Nutzen ausgeprägter Kommunikation:

- Erfassen von Ausbildungs-/Leistungsstand
  - Rechtzeitiges Erkennen von Problemen
  - Kontrolle der Ausbildung
  - Förderung von Selbstvertrauen und Motivation des Auszubildenden
  - Stärkung des Betriebsklimas
  - Vermeiden von Ausbildungsabbrüchen
- 
- Durch regelmäßige Termine schaffen Sie Platz für die Diskussion aktueller Entwicklungen und Problemlagen.
  - Besonders in der Probezeit können Gespräche dem Auszubildenden Sicherheit geben.
  - Feste Termine sollten sein: mehrfach in der Probezeit, zu Beginn und im Verlauf eines neuen Ausbildungsjahres, vor und nach den Prüfungen.
  - Vereinbaren Sie einige feste Termine möglichst schon zu Ausbildungsbeginn.
  - Planen und gestalten Sie **Gespräche** entsprechend dem Anliegen.
  - Signalisieren Sie kontinuierlich Gesprächsbereitschaft und beachten Sie, dass der Gesprächsbedarf jedes Auszubildenden unterschiedlich sein kann.
  - Geringe Gesprächsbeteiligung kann bspw. an der Unsicherheit des Auszubildenden liegen.
  - Vorsicht, zu viele Gespräche können verunsichern und die Eigenständigkeit des Auszubildenden untergraben.

## **Gestaltung und Umsetzung eines Ausbildungsgesprächs**

Ausbildungsgespräche sind vielfältig: Es gibt Reflexionsgespräche zum Ausbildungsverlauf, Konfliktgespräche und Feedback zu Leistungen des Auszubildenden. Kein Ausbildungsgespräch gleicht dem anderen – soll es auch nicht, denn so bleibt die Möglichkeit der individuellen Gestaltung bestehen. Dennoch gilt es einige grundlegende Hinweise zum Ausbildungsgespräch zu beachten:[1]

### Vorbereitung

- Überlegen Sie sich, was Sie besprechen und erreichen wollen.
- Machen Sie Notizen für den Gesprächsverlauf, nutzen Sie ggf. einen **Feedbackbogen**.
- Vereinbaren Sie rechtzeitig einen Termin mit dem Auszubildenden und erklären Sie kurz, welche Themen Sie ansprechen wollen, damit er sich darauf vorbereiten kann.
- Gestalten Sie die Gesprächsatmosphäre freundlich und sorgen Sie dafür, dass sie ungestört sind. Nehmen Sie sich Zeit!

### Gesprächsführung

- Klären Sie Gesprächsregeln.
- Geben Sie Feedback zu einer Situation zeitnah. Beschreiben Sie die Situationen/Handlungen mit entsprechendem Ergebnis.
- Begegnen Sie dem Auszubildenden offen, freundlich und auf Augenhöhe.
- Nutzen Sie den Feedbackbogen als Protokoll für das Gespräch.
- Drücken Sie klar aus, was Sie erreichen wollen. Erfragen Sie, ob alles verstanden wurde.
- Räumen Sie auch dem Auszubildenden Platz für Kritik/Anmerkungen ein. Ermuntern Sie ihn seine Sicht mitzuteilen und Fragen zu stellen.
- Hören Sie aufmerksam zu. Gehen Sie auf die Aussagen des Auszubildenden ein. Relativieren Sie diese nicht, sondern versuchen Sie daran anzuknüpfen.

### Gesprächsabschluss

- Fassen Sie das Wesentliche noch einmal kurz zusammen und setzen Sie gemeinsam Ziele.
- Klären Sie, wo Sie Unterstützung bieten können und was der Beitrag des Auszubildenden ist.
- Fixieren Sie Resultate und Vereinbartes. Verabreden Sie einen Termin zum Überprüfen dieser.

---

[1] Vgl. Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) (Hg.) (2013): Handreichung für ausbildende Fachkräfte. S. 67 ff.

## Übersicht zu Gesprächsanlässen

<i>Am ersten Tag:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktive Begleitung, Zeit nehmen für den neuen Auszubildenden</li> <li>• Mitteilen wichtiger Informationen (Siehe Checkliste erster Arbeitstag)</li> </ul>	(Q Vg IN Gr (H
<i>Nach der ersten Woche:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklären des weiteren Verlaufs und der Anforderungen</li> <li>• Feedback zur ersten Woche geben und Eindrücke vom Auszubildenden erfragen</li> </ul>	(2l W Be Au Er im
<i>Vor Ablauf der Probezeit:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erläutern weiterer Etappen</li> <li>• Besprechen gegenseitiger Erwartungen und Einschätzungen</li> <li>• Beurteilen der Eignung</li> <li>• Nutzen Sie ggf. den <a href="#">Feedbackbogen</a> als Grundlage</li> </ul>	Pr Vf (2l vo de Vv Ak Ke S. 42
<i>Regelmäßiges Ausbildungsgespräch:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens vierteljährlich</li> <li>• Formulieren von Fortschritten/ Zielen, ggf. Zielvereinbarung</li> <li>• Besprechen von Ausbildungsverlauf und -stand, Orientierung am Ausbildungsplan, Thematisieren von Wünschen des Auszubildenden</li> </ul>	
<i>Konfliktgespräch:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtzeitiges und angemessenes Ansprechen von Konflikten</li> </ul>	
<i>Nach längerer Abwesenheit:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichten der Ereignisse in Abwesenheit im Unternehmen</li> <li>• Erfragen des aktuellen Standes des Auszubildenden</li> </ul>	
<i>Abschlussgespräch:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückblick, (Qualifiziertes) Arbeitszeugnis</li> <li>• Rechtzeitiges Besprechen von Perspektiven/ Übernahme</li> </ul>	