

### 3.8.4 Anleitung «Instruktion mit der Vier-Stufen-Methode»

<b>1. Vorbereiten und Orientieren</b>	
<p><b>1a. Persönliche Vorbereitung</b></p> <p>Bevor sich der Berufsbildner/die Berufsbildnerin mit dem oder der Lernenden trifft, werden die Voraussetzungen geklärt und die Instruktion vorbereitet.</p> <p>Ein Vergleich mit dem Modellehrgang und dem betrieblichen Bildungsplan zeigt auf, welche Ausbildungsziele im Vordergrund stehen.</p> <p>Das implizite Fachwissen und Können muss in Teilschritte zerlegt werden. Daraus entsteht eine Instruktionsgliederung.</p> <p>Betriebsmittel und Arbeitsgegenstände werden bereitgestellt.</p>	<p><b>Die 5 W-Fragen VOR einer Instruktion (zu beantworten durch den Instruktor)</b></p> <p><b>Wer?</b></p> <p>Wer ist mein Lernender/meine Lernende?</p> <p>Was weiss und kann er/sie bereits?</p> <p><b>Was?</b></p> <p>Was ist das Ziel meiner Instruktion?</p> <p>Welche Arbeitssicherheitsmassnahmen müssen wir einhalten (Personen/Sachen)?</p> <p><b>Warum?</b></p> <p>Warum muss der/die Lernende das wissen/können/tun?</p> <p>Warum muss er/sie diese Arbeitssicherheit einhalten?</p> <p><b>Wie ausführen?</b></p> <p>Welches Vorgehen wähle ich?</p> <p>Welche Etappen/Lernschritte braucht es?</p> <p>Welche Hilfsmittel sind nötig?</p> <p>Wo soll die Instruktion stattfinden?</p> <p><b>Wie messen?</b></p> <p>Wie kann ich kontrollieren, dass die Arbeit gut ausgeführt wird?</p> <p>Wie kann sich der/die Lernende selbst kontrollieren?</p>
<p><b>1b. Orientierung</b></p> <p>Vorwissen des Lernenden/der Lernenden abklären und Interesse wecken.</p> <p>Anlass und Ziel der Instruktion erklären.</p> <p>Räumlich richtig positionieren, damit die einzelnen Schritte verfolgt werden können.</p>	<p><b>Fragen an den/die Lernenden:</b></p> <p>Haben Sie diese Arbeit bereits einmal verrichtet?</p> <p>Was wissen Sie darüber?</p> <p>Wissen Sie, wofür man sie braucht und wie sie im gesamten Prozess eingebunden ist?</p> <p>Stellen Sie sich so hin, dass Sie meine Hände/den Bildschirm/die Maschine sehen.</p>

## 2. Vormachen: Strukturieren

### 2a. Erste Vorführung

Berufsbildner/in führt den Arbeitsprozess vollständig durch und erklärt.

Er/Sie geht nicht auf Einzelheiten (wie, warum usw.) ein.

### Mustersätze für den Instruktor/die Instruktorin

Schauen Sie mir genau zu und versuchen Sie, sich den Gesamttablauf zu merken.

Beschreiben Sie den Arbeitsprozess.

### 2b. Zweite Vorführung

Berufsbildner/in führt die Arbeit in Teilschritten vor.

Er/sie gibt genaue Erklärungen und Begründungen.

Er/sie weist auf Kernpunkte hin und verwendet bei wiederholten Erklärungen die gleichen Fachbegriffe.

Die einzelnen Teilschritte (vgl. Instruktionsgliederung) werden als Merksätze festgehalten.

Was habe ich als Erstes gemacht?

Was kommt als Nächstes?

Unklarheiten?

Formulieren Sie die einzelnen Teilschritte in Merksätzen.

### 2c. Dritte Vorführung

Berufsbildner/in führt die Handlung auf Weisung des/der Lernenden aus.

Lernende/r begründet die einzelnen Schritte.

Erstellung einer Zusammenfassung des Prozesses.

Ich führe die einzelnen Teilschritte (vgl. Merksätze) nach Ihren Weisungen durch.

Begründen Sie, warum ich es so machen soll.

Fassen Sie den Ablauf des Arbeitsprozesses nochmals zusammen.

## 3. Nachmachen und erstes Einüben

### 3a. Erste Ausführung – Grobtablauf

Lernende führen die Arbeit aus und beschreiben gleichzeitig ihre Tätigkeit.

Berufsbildner/in greift bei Bedarf korrigierend und mit Tipps ein.

Bei berufsmotorischen Fertigkeiten nur auf die Grobkoordination achten.

Beschreiben Sie, was Sie laufend machen.

Was ist gelungen, und was könnten Sie beim nächsten Mal besser machen?

### 3b. Zweite Ausführung – Detailablauf

Lernende führen die Arbeit Schritt für Schritt aus und geben Erklärungen ab.

Im Gespräch nicht nur auf Wissen, sondern auch auf Werthaltungen und Motivation eingehen.

Welchen Schritt führen Sie aus?

Worauf achten Sie bei diesem Schritt?

Weshalb machen Sie es so?

Was bedeutet dies für den Prozess, das Produkt, die Dienstleistung usw. wenn Sie es so machen?

### 3c. Dritte Ausführung - Fixierung

Lernende führen die Arbeit zügig aus.

Berufsbildner/innen halten sich zurück und fragen nur bei besonders wichtigen Schritten nach.

Lernende beschreiben den Arbeitsprozess in ihrer Lern- und Arbeitsdokumentation.

Wie können Sie das auch noch lösen?

Auf welche Arbeitssicherheitsmassnahmen müssen Sie sonst noch achten?

Was notieren Sie in Ihrer Lerndokumentation?

Welche Details sind für Sie von Bedeutung?

4. Üben und Abschliessen	
<p>Den Lernenden werden Arbeiten übertragen, die ein selbstständiges Einüben der erlernten Fertigkeiten ermöglichen.</p> <p>Berufsbildner/innen leisten Hilfestellungen nach Bedarf und Situation.</p> <p>Sie geben konstruktiv Feedback und beurteilen die Prozesse und Ergebnisse (Bildungsbericht).</p> <p>Sie sorgen für Abwechslung und neue Herausforderungen.</p>	<p>Welche weiteren Informationen/Anleitungen /Hilfestellungen benötigen Sie für diese Arbeit?</p> <p>Welche Verbesserungsmöglichkeiten sehen Sie noch?</p> <p>Welche Leistungsziele haben Sie hiermit erreicht?</p> <p>Welches sind nächste Schritte in Ihrer Ausbildung?</p>

Je nach Beruf und Situation können zwischen den einzelnen Instruktionsschritten Stunden oder gar Tage vergehen. Bei genügend Vorwissen oder Übung der Lernenden besteht die Möglichkeit, einzelne Schritte zu überspringen.

