

Lern- und Arbeitsaufgaben

Ausgangspunkt von Lern- und Arbeitsaufgaben ist möglichst ein realer, ggf. aber auch ein simulierter Arbeitsauftrag, der vor allem im Betrieb bearbeitet wird. Findet die Bearbeitung an anderen Lernorten statt, sollten die Handlungen, die Arbeitsorganisation und die eingesetzten Technologien der Arbeitspraxis entsprechen.

Der Einsatz von Arbeits- und Lernaufgaben in der betrieblichen Ausbildung soll es ermöglichen, Arbeitsprozesse und Lernen so auf einander zu beziehen, dass dadurch die Trennung von an der Arbeitspraxis orientierter (meist betrieblicher) Ausbildung einerseits und an außerbetrieblichen Lernorten durchgeführter fachtheoretischer Ausbildung andererseits überwunden werden kann. Um Prozesse des Lernens in der Arbeit zu unterstützen, werden berufliche Aufgabenstellungen, oft reale betriebliche Arbeitsaufträge – *Arbeitsaufgaben* – in systematisch aufbereitete Lernsituationen – *Lernaufgaben* – überführt, bei deren Bearbeitung die Lernenden praktisches Erfahrungswissen und Theoriewissen verbinden und dadurch zugleich berufsbezogene und fachübergreifende Kompetenzen erwerben.

Es gibt eine Vielzahl von Konzepten von Arbeits- und Lernaufgaben, die sich nach ihrem jeweiligen Bezug zu Arbeiten und Lernen unterscheiden lassen. Die Bandbreite reicht von *Aufgaben mit reinem Arbeitsbezug*, die von den Lernenden die selbständige Planung, Durchführung und Auswertung von Arbeitstätigkeiten im Betrieb fordern, bis zu *Aufgaben mit reinem Lernbezug*, die auf den Erwerb grundlegender fachlicher Qualifikationen gerichtet und an außerbetrieblichen Lernorten zu bearbeiten sind.

Damit die Ausführung eines Arbeitsauftrags tatsächlich Lernprozesse ermöglicht und der betriebliche Arbeitsplatz zum Lernort wird, müssen (zum Lernen) geeignete Arbeitsaufgaben ausgewählt und in Lernaufgaben überführt werden. Denn nicht jede Aufgabe im betrieblichen Arbeitsprozess eignet sich auch als Lernaufgabe.

Folgende Schritte sollten für die Entwicklung, den Einsatz und die Begleitung von Lern- und Arbeitsaufgaben durchgeführt werden:

- **Identifizierung von Arbeitsaufgaben** durch Bestandsaufnahme und Analyse betrieblicher Prozesse und analytische Gliederung von Arbeitsaufgaben in Teilaufgaben.
- **Systematisierung und Auswahl der Arbeitsaufgaben.** Auswahl von Arbeitsaufgaben, die aufgrund ihrer Problemhaltigkeit und Handlungsspielräume zum Lernen geeignet sind. Die Auswahl sollte auch die individuellen Voraussetzungen der Lernenden und die organisatorischen Rahmenbedingungen im Betrieb berücksichtigen.
- **Festlegung der Reihenfolge der Arbeitsaufgaben.** Im Rahmen einer Berufsausbildung geschieht dies mit Blick auf die inhaltlichen und zeitlichen Vorgaben der Ausbildungsordnung: Welche betrieblichen Arbeitsaufträge lassen sich zu einer Arbeits- und Lernaufgabe aufbereiten, an der diese Inhalte und Ziele erworben werden können? Lern- und Arbeitsaufgaben sind aber auch geeignet, um den Erwerb einzelner (Teil-)qualifikationen zu unterstützen, wie dies gerade im Fall des betrieblichen Lernens der Zielgruppe häufig der Fall ist. Je nach Leistungsstand der Lernenden werden Schwierigkeitsgrad und Anforderungen an die Selbständigkeit schrittweise gesteigert.

- **Vorbereitung der Lern- und Arbeitsaufgabe.** Zuständigkeiten – Kooperation mit anderen Lernorten wie z.B. Lehrwerkstätten, überbetrieblichen Ausbildungsstätten, anderen Betrieben, Berufsschulen -; Bereitstellung erforderlicher Ressourcen und Informationen – am Arbeitsplatz, in Arbeitsplatznähe; Zeitplanung; Dokumentation von Ergebnissen; Bearbeitung der Aufgaben in Einzel- oder Gruppenarbeit?
- **Formulierung der Aufgabenstellung.** Hier wird die Schriftform empfohlen, um die zu bearbeitende Aufgabenstellung und Kriterien einer erfolgreichen Bewältigung für Ausbilder und Lernende verbindlich zu fixieren und Unklarheiten möglichst auszuschließen.
- **Diskussion der Aufgabenstellung.** Eine gründliche Diskussion der Aufgabenstellung ist nicht nur bei Lernern aus dem Kreis der Jugendlichen mit besonderem Förderbedarf (z.B. Jugendliche mit Migrationshintergrund, Jugendliche mit Leseschwierigkeiten) unerlässlich, um sicherzustellen, dass die Aufgabenstellung verstanden wurde und die Lernenden über alle Informationen verfügen, die sie zur Bewältigung der ihnen gestellten Aufgabe benötigen.
- **Moderation und Begleitung der Lern- und Arbeitsaufgaben** durch Auszubildende. Lernende werden begleitet, sollen die Aufgabe(n) jedoch so weit wie möglich eigenständig bewältigen. Die Auszubildende geben – beispielsweise bei der Beschaffung notwendiger Informationen – Hilfestellungen, wo dies erforderlich ist und steht den Lernenden kontinuierlich als Ansprechpartner zu Verfügung. Gemeinsam mit den Lernenden reflektiert er regelmäßig Fortschritte und Schwierigkeiten.
- **Präsentation und Abschlussdokumentation.** Die Lernenden präsentieren die Ergebnisse ihrer Arbeit „öffentlich“, z.B. vor anderen Mitarbeitern des Unternehmens. Die Vorbereitung dieser abschließenden Aufgabe dient auch einer zusammenfassenden Reflexion der einzelnen Lernschritte durch die Lernenden und damit einer Verfestigung des Gelernten. Für einige Jugendliche kann dieser „Schritt in die Öffentlichkeit“ zur besonderen Herausforderung werden. Es ist daher darauf zu achten, dass sie entsprechend unterstützt, in Einzelfällen aber auch von dieser Aufgabe entbunden werden, um nicht durch „Prüfungsstress“ Demotivation zu erzeugen. Öffentliche Anerkennung für die Bewältigung der Arbeitsaufgabe wirkt andererseits erfahrungsgemäß stark motivierend.
- Eine abschließende **Auswertung und Eignungsprüfung der Lern- und Arbeitsaufgabe** dient den Auszubildenden dazu, Erfahrungen für die Verbesserung der Konzeption und die künftige Durchführung der Lern- und Arbeitsaufgaben zu nutzen.

Auswahlkriterien, Zielsetzung und „Erfolgs“maßstäbe der gestellten Lern- und Arbeitsaufgaben sollten für die Lerner transparent sein. Eine enge Einbeziehung der Lernenden in allen Phasen des oben dargestellten Prozessablaufs trägt wesentlich zum Abbau von Widerständen und/oder Versagensängsten und zur Motivation der Jugendlichen bei.

Verlaufsphasen von Arbeits- und Lernaufgaben

PLANEN UND VORBEREITEN	
Analyse und Auswahl geeigneter betrieblicher Arbeitsaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> – Analysieren beruflicher Arbeitstätigkeit – Identifizieren von betrieblichen Arbeitsaufgaben – Eignungsprüfung als Arbeits- und Lernaufgabe – Auswahl – Systematisierung
Didaktisch-methodische Aufbereitung zu Lern- und Arbeitsaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> – Formulierung der Aufgabenstellung(en) – Vorbereiten des Arbeitsplatzes – Vorbereiten von Informationsmaterialien
DURCHFÜHREN	
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> – Vorbereitung der Auszubildenden – Diskussion der Aufgabenstellung, Beschaffung von Informationen, Suche nach Lösungsmöglichkeiten, Festlegen von Auswahl-, Entscheidungs- und Bewertungskriterien, Planen der Ausführung und Erstellen eines Arbeitsplans
Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> – Praktische Umsetzung der Arbeitsaufgabe – Kontinuierliche Planung, Überprüfung und Dokumentation – (beachten: Wechsel der Lern- und Arbeitsorte)
AUSWERTEN	
Auswertung	<ul style="list-style-type: none"> – Kontrolle des Endprodukts – Überprüfen des Lernerfolgs – Dokumentation – Präsentation
(Abschließende) Bewertung	<p>durch die Auszubildenden, Ausbilder/innen und Lehrer/innen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bewerten der Leistungen der Auszubildenden – Bewerten der eigenen Rolle – Bewerten der Eignung der Arbeits- und Lernaufgabe

Leitfragen zur Auswahl, Gestaltung und Durchführung lerngeeigneter Arbeitsaufgaben:

- ✓ Welche berufsfeldtypischen Anforderungen werden mit der Arbeitsaufgabe abgedeckt?
- ✓ Welches Wissen und welche Kompetenzen können mit der Aufgabe erworben werden?
- ✓ Welches Wissen und welche Kompetenzen setzt die Bearbeitung der Aufgabe voraus?
- ✓ Ermöglichen die Aufgabenstellung und das betriebliche Umfeld soziales Lernen und die Kooperation der Mitarbeiter?
- ✓ Erlaubt die Aufgabe ein gewisses Maß an Problemerkennung? Verlangt sie Nachdenken und die eigenständige bzw. kooperative Entwicklung von Lösungsstrategien?
- ✓ Kann der Lernende die Arbeitsaufgabe selbständig lösen? Wo ist Unterstützung erforderlich? Wer kann sie leisten?

- ✓ Kann die Arbeitsaufgabe dem individuellen Entwicklungsstand der Lernenden angepasst werden?
- ✓ Sind die Voraussetzungen für die Bearbeitung der Lern-/Arbeitsaufgabe im Betrieb vorhanden und zugänglich: Informationsmaterial (z.B. Bedienungsanleitungen von Maschinen, Arbeitsmittel, geeignete Lernplätze bzw. lerngeeignete Arbeitsplätze)?
- ✓ Wo sind Schnittstellen der Aufgabe zu anderen Aufgabenstellungen vorhanden bzw. zu schaffen, um den beruflichen Handlungsspielraum der Lernenden zu erweitern?

Aus der Praxis:

Die Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung Dortmund mbH hat erfolgreich mit Lern- und Arbeitsaufgaben gearbeitet. Im Rahmen des Modellversuchs "Berufsbegleitende Qualifizierung mit Berufsabschluss für an- und ungelernte junge Erwachsene" wurde ein „Leitfaden zur Auftragsbearbeitung im Betrieb“ entwickelt, um außer- und innerbetriebliche Qualifizierungsphasen enger auf einander zu beziehen.

Orientierung über den Arbeitsauftrag	
Wer hat den Auftrag erteilt?	<input type="checkbox"/> der Chef <input type="checkbox"/> der Meister <input type="checkbox"/> der Geselle <input type="checkbox"/> jemand anderes? <i>(Name einfügen)</i>
Wie lautet der Arbeitsauftrag?	
Welche Informationen standen zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> Unterweisung am Arbeitsplatz <input type="checkbox"/> Mündliche Erläuterung <input type="checkbox"/> Skizze <input type="checkbox"/> Zeichnung(en) <input type="checkbox"/> Schriftliche Unterlagen
Haben Sie den Arbeitsauftrag alleine ausgeführt? Oder mit anderen? (mit wie vielen; mit wem?)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Hatten Sie mit dem gesamten Auftrag zu tun? Oder mit einem Teil des Auftrags? Mit welchem Teil?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wie haben Sie Ihren Auftragsteil ausgeführt?	<input type="checkbox"/> selbständig <input type="checkbox"/> mit Anweisungen während der Arbeit <input type="checkbox"/> mit Hilfestellungen
Welche Anforderungen (Tätigkeiten, Arbeitsweisen etc.) wurden in dem Auftrag an Sie gestellt?	
Welche Fragen sind offen geblieben bzw. sollten im Bildungszentrum noch einmal besprochen werden?	
Was hat nicht so gut geklappt und sollte im Bildungszentrum noch einmal ausführlicher bearbeitet werden?	
Wie schätzen Sie das Ergebnis Ihrer Arbeit ein?	<input type="checkbox"/> in Ordnung

	<input type="checkbox"/> verbesserungsbedürftig <input type="checkbox"/> Nacharbeit erforderlich <input type="checkbox"/> Wiederholung <input type="checkbox"/> Sonstiges: <i>(Text einfügen)</i>
Fertigen Sie bitte eine Handskizze von dem Auftrag und markieren Sie den von Ihnen ausgeführten Teil.	

Quelle: BIBB-Expertise „LERNORT BETRIEB: Berufliche Qualifizierung von benachteiligten Jugendlichen. Methodische Ansätze für Ausbilder und Ausbilderinnen“.