

PERSONALEINSATZ: EINARBEITUNGSPROGRAMM*

1. Stufe: VORBEREITUNG

- eigene Vorbereitung des Unterweisenden
genügend Zeit einplanen
Unterweisungsgegenstand genau festlegen
- Vorbereitung des Unterweisungsvorganges
Arbeitsvorgang in Lernabschnitte zerlegen
Abschnitte ordnen
beste Ausführungsart für jeden Abschnitt überlegen
Begründungen zurechtlegen, warum das so geschieht
Hilfsmittel (Werkzeuge, Material, Hilfsmittel) bereitstellen
- Vorbereitung des Mitarbeiters
Befähigung nehmen
Unterweisungsgegenstand bezeichnen
Vorkenntnisse feststellen
Interesse wecken
Zutrauen zur eigenen Leistungsfähigkeit vermitteln
richtig hinstellen oder -setzen

2. Stufe: VORFÜHREN UND ERKLÄREN DURCH DEN UNTERWEISENDEN

- Vorführen und erklären in gestraffter Form
Mitarbeiter soll erfahren, „was“ geschieht
Gesamtüberblick vermitteln
nur unbedingt notwendige Fachausdrücke verwenden
nicht zu schnell vorgehen
- Zweite Vorführung: Detailliertes Vormachen - erklären und begründen
Mitarbeiter soll erfahren, „was“, „wie“ und „warum“ es so geschieht
Erfahrungen, Kniffe, Tricks mitteilen
auf Schwierigkeiten (typische Fehlerquellen) hinweisen
Fachausdrücke verwenden und erläutern
Mitarbeiter zu Fragen anregen
Fragen beantworten
sicheres Arbeiten demonstrieren
- Dritte Vorführung: Vormachen und Kernpunkte wiederholen
Unterweisungsvorgang zügig wiederholen
nur noch Lernabschnitte und Kernpunkte herausstellen

3. Stufe: AUSFÜHREN (NACHMACHEN) DURCH DEN MITARBEITER

- erster Ausführungsversuch: Nachmachen durch den Mitarbeiter ohne zu sprechen
Kardinalfehler verbessern
Helfen, wenn der Mitarbeiter nicht weiterkommt
Geduld haben
- zweite Ausführung: Wiederholen mit detaillierter Erklärung und Begründung durch den Mitarbeiter
Verständnis kontrollieren („was“ wird „wie“ und „warum“ so gemacht)
Fachbegriffe prüfen
Verständnislücken schließen
- dritte Ausführung: nachmachen und Kernpunkte wiederholen lassen
an sicheres Arbeiten gewöhnen
Teilvorgänge erfragen
Kernpunkte herausstellen lassen
Wiederholungen bis zur fehlerfreien Ausführung fortsetzen lassen

4. Stufe: ABSCHLUSS UND ÜBUNG

- Mitarbeiter selbständig üben lassen
Probeauftrag übertragen
Erfolg bestätigen
Gedächtnishilfe bereitstellen (z.B. schriftliche Unterlagen)
- erfahrene Mitarbeiter für Rückfragen benennen
Sicherheitsgefühl erhöhen
Förderung des Kollegialitätsempfindens
- Übungsfortschritte beobachten und kontrollieren
nach Erfahrungen oder Schwierigkeiten fragen
zu weiterführenden Fragen ermuntern
Übungsfortschritte anerkennen

*Lernprozess nach REFA/Modelllernen