

Zwischen  
dem Senat der Freien und Hansestadt Hamburg  
als oberste Dienstbehörde, vertreten durch das Personalamt,  
einerseits  
und  
dem dbb hamburg  
- beamtenbund und tarifunion -  
sowie  
dem Deutschen Gewerkschaftsbund  
- Bezirk Nord -  
als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des Öffentlichen  
Dienstes  
andererseits,  
wird gemäß § 94 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes  
folgende **Vereinbarung über**

**die Durchführung von Fortbildungskursen nach der Ausbilder-Eignungsverordnung  
vom 21. Januar 2009 (Bundesgesetzblatt I, S. 88) in der jeweils geltenden Fassung**

getroffen:

### **Präambel**

Der Berufsausbildung im dualen Ausbildungssystem kommt eine hohe strategische Bedeutung zu. Auch und gerade vor dem Hintergrund der demografischen Entwicklung und des Rückgangs der Zahlen der Schulabgängerinnen und Schulabgänger ist es auch für die Freie und Hansestadt Hamburg von großer Bedeutung, sich aktiv an den Ausbildungen zu beteiligen. Dabei hat sie eine hohe Qualität der Berufsausbildung zu gewährleisten. Ein Beitrag hierzu sind die Fortbildungen nach der Ausbilder-Eignungsverordnung. Ausbilderinnen und Ausbilder müssen fachlich und pädagogisch hochwertige Arbeit leisten, um Auszubildende erfolgreich durch die Ausbildung zu begleiten. Hier bilden die Kurse nach der Ausbilder-Eignungsverordnung eine wichtige Grundlage.

### **1. Rechtsgrundlage**

Nach § 1 der Ausbilder-Eignungsverordnung haben Ausbilderinnen und Ausbilder für die Ausbildungen in anerkannten Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz den

Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach dieser Verordnung nachzuweisen.

Die Themenfelder der Lehrgänge sind durch § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung, die Handlungsfelder, also die inhaltliche Ausgestaltung der Themenfelder einschließlich der zu erwerbenden Kompetenzen, sind durch § 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung vorgegeben. Der Nachweis der Eignung ist nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung in einer Prüfung nachzuweisen.

## **2. Zuständigkeit**

Das Personalamt, Zentrum für Aus- und Fortbildung, als zuständige Stelle nach § 73 des Berufsbildungsgesetzes wird daher für die Ausbilderinnen und Ausbilder in der hamburgischen Verwaltung Lehrgänge zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung (AEVO-Lehrgang) einrichten, durchführen und die von der Ausbilder-Eignungsverordnung vorgeschriebene Prüfung abnehmen.

## **3. Häufigkeit der Lehrgänge**

Das Personalamt, Zentrum für Aus- und Fortbildung, wird die Lehrgänge zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nachfragebedingt durchführen. Nach jetziger Planung wird von mindestens zwei Lehrgängen je Kalenderjahr ausgegangen. Bei weiterer Nachfrage wird die Einrichtung eines zusätzlichen Lehrganges bzw. mehrerer zusätzlicher Lehrgänge geprüft.

## **4. Bekanntgabe, Ort und Lehrgangsgröße**

Das Personalamt, Zentrum für Aus- und Fortbildung, wird den Termin des jeweils nächsten AEVO-Lehrganges rechtzeitig, mindestens vier Monate vor dem vorgesehenen Lehrgangsbeginn, auf dem verwaltungsüblichen Wege bekanntgeben. Diese Bekanntgabe erfolgt auch auf der Homepage der zuständigen Stelle nach § 73 des Berufsbildungsgesetzes ([www.hamburg.de/zustaendigestelle](http://www.hamburg.de/zustaendigestelle)).

Der Lehrgang wird grundsätzlich in den Räumen des Zentrums für Aus- und Fortbildung durchgeführt. Für jeden Lehrgang wird das Personalamt bis zu 20 Teilnehmerinnen und Teilnehmer zulassen. Dabei sollen sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Senatsämter, Fachbehörden und Bezirksämter gleichermaßen verteilen.

## 5. Dauer und Inhalte der Lehrgänge

Der inhaltlichen Ausgestaltung der Lehrgänge liegen zugrunde:

- §§ 2 ff. der Ausbilder-Eignungsverordnung und
- der Rahmenlehrplan zum Erwerb der Ausbildereignung gemäß AEVO, herausgegeben vom Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 25. Juni 2009 in seiner jeweils geltenden Fassung.

Die vier Handlungsfelder (§ 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung) werden wie folgt auf Unterrichtseinheiten (UE) verteilt:

Handlungsfeld	Aufteilung der Lehrgangsdauer (gem. Rahmenlehrplan)	Aufgeteilt auf 92 UE (1 UE = 45 Minuten)
1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen	20%	18
2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken	20%	18
3. Ausbildung durchführen	45%	42
4. Ausbildung abschließen	15%	14

Die Lehrgänge dauern jeweils dreizehn Arbeitstage (10 Arbeitstage inkl. schriftlicher Prüfung, ca. 4-5 Wochen Pause, dann zwei Arbeitstage mit Themen des Handlungsfeldes 3 zur Vorbereitung auf die handlungsorientierte Prüfung; diese findet am dritten Arbeitstag statt).

Die vier Handlungsfeldern sowie die zu vermittelnden Kompetenzen sind in § 3 der Ausbildungs-Eignungsverordnung festgelegt.

Handlungsfelder	Kompetenzen
<i>Handlungsfeld 1: „Ausbildungs-Voraussetzungen prüfen und Ausbildung planen“</i>	<p>1.1. Die Vorteile und den Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen können.</p> <p>1.2. Bei den Planungen und Entscheidungen hinsichtlich des betrieblichen Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Rahmenbedingungen mitwirken.</p> <p>1.3. Die Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darstellen.</p>

	<p>1.4. Ausbildungsberufe für den Betrieb auswählen und dies begründen.</p> <p>1.5. Die Eignung des Betriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf prüfen sowie, ob und inwieweit Ausbildungsinhalte durch Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, insbesondere Ausbildung im Verbund, überbetriebliche und außerbetriebliche Ausbildung, vermittelt werden können.</p> <p>1.6. Die Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einschätzen.</p> <p>1.7. Im Betrieb die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen abstimmen.</p>
<p><i>Handlungsfeld 2: „Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken“</i></p>	<p>2.1. Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert.</p> <p>2.2. Die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung berücksichtigen.</p> <p>2.3. Den Kooperationsbedarf ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abstimmen.</p> <p>2.4. Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anwenden.</p> <p>2.5. Den Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle veranlassen.</p> <p>2.6. Die Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können.</p>
<p><i>Handlungsfeld 3: „Ausbildung durchführen“</i></p>	<p>3.1. Lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen.</p> <p>3.2. Die Probezeit organisieren, gestalten und bewerten.</p> <p>3.3. Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten.</p> <p>3.4. Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auswählen und situationsspezifisch einsetzen.</p> <p>3.5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen.</p>

	<p>3.6. Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen, machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung prüfen.</p> <p>3.7. Die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen sowie auf eine Lösung hinwirken.</p> <p>3.8. Leistungen feststellen und bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten, Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen.</p> <p>3.9. Interkulturelle Kompetenzen fördern.</p>
<p><i>Handlungsfeld 4: „Ausbildung abschließen“</i></p>	<p>4.1. Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen.</p> <p>4.2. Für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen.</p> <p>4.3. An der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitwirken.</p> <p>4.4. Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten.</p>

Dieser Vereinbarung sind beigelegt:

- Anlage 1: Muster eines Lehrgangsablaufs,
- Anlage 2: Muster einer Fortbildungsbeschreibung für Ausbilderinnen und Ausbilder

## 6. Auffrischungsfortbildungen

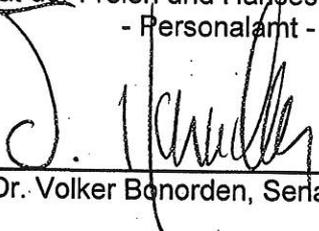
Das Personalamt, Zentrum für Aus- und Fortbildung, wird regelmäßig, mindestens einmal jährlich, zweitägige Auffrischungsfortbildungen für ehemalige Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Lehrgängen nach der Ausbilder-Eignungsverordnung durchführen, um die Neuerungen in der Berufsausbildung zu vermitteln.

## 7. Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 2010 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden, jedoch nicht vor dem 31. Dezember 2013. Bei einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

Hamburg, den 22. Oktober 2010

Senat der Freien und Hansestadt Hamburg  
- Personalamt -

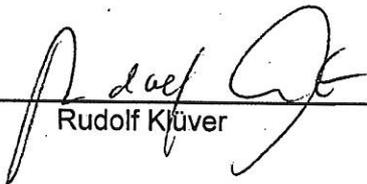


---

Dr. Volker Benorden, Senatsdirektor

Hamburg, den

dbb Hamburg  
- beamtenbund und tarifunion -

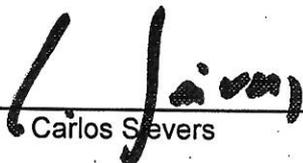


---

Rudolf Klüver

Hamburg, den

Deutscher Gewerkschaftsbund  
- Bezirk Nord -



---

Carlos Sievers

Anlage 1: Muster eines Lehrgangsablaufs

1. Woche				
	1. Doppelstunde 8.00 - 09.35 Uhr	2. Doppelstunde 09.50 - 11.25 Uhr	3. Doppelstunde 11.45 - 13.15 Uhr	4. Doppelstunde 13.30 - 15.00 Uhr
Montag	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 1
Dienstag	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 1
Mittwoch	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 2
Donnerstag	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 2
Freitag	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3

2. Woche				
	1. Doppelstunde 8.00 - 09.35 Uhr	2. Doppelstunde 09.50 - 11.25 Uhr	3. Doppelstunde 11.45 - 13.15 Uhr	4. Doppelstunde 13.30 - 15.00 Uhr
Montag	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3
Dienstag	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 4
Mittwoch	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 4
Donnerstag	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 4
Freitag	<b>Schriftliche Prüfung (180 Min.)</b>			

ca. 4- 5 Wochen Pause

3. Woche				
	1. Doppelstunde 8.00 - 09.35 Uhr	2. Doppelstunde 09.50 - 11.25 Uhr	3. Doppelstunde 11.45 - 13.15 Uhr	4. Doppelstunde 13.30 - 15.00 Uhr
Montag	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3
Dienstag	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 3
Mittwoch	<b>Handlungsorientierte Prüfung</b>			

## Lehrgang für Ausbilderinnen und Ausbilder in der hamburgischen Verwaltung zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (AEVO-Kurs)

Bilden Sie Auszubildende in anerkannten Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz aus oder wollen dies künftig tun? In diesem Lehrgang werden Ihnen die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten für die Ausbildung vermittelt. Erfahrene Dozentinnen und Dozenten vermitteln Ihnen in vier Handlungsfeldern die nötigen Kompetenzen und das nötige Wissen, um Ihnen die notwendige Handlungssicherheit für Ihre Ausbildungstätigkeit zu geben.

<b>Lernziele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• die Strukturen des Ausbildungssystems und die rechtlichen Rahmenbedingungen kennenlernen</li><li>• Anwendung der Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden und Erstellung eines Ausbildungsplans</li><li>• Schaffung einer motivierenden Lernkultur, u. a. Rückmeldungen zu geben sowie bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung die Auszubildenden zu unterstützen.</li><li>• Vermittlung des richtigen Bewertens der Leistungen sowie das Fördern der sozialen, interkulturellen und persönlichen Kompetenzen</li><li>• Auszubildende richtig auf die Abschlussprüfung vorbereiten können</li></ul>
<b>Themen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und die Ausbildung planen</li><li>• Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken</li><li>• Ausbildung durchführen</li><li>• Ausbildung abschließen</li></ul>
<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz ausbilden
<b>Voraussetzungen und Hinweise</b>	Keine.
<b>Preis</b>	Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden, Ämter und Einrichtungen nach § 15 LHO die FHH als Arbeitgeber.

Der Lehrgang zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten schließt mit einer schriftlichen (eine Klausur, Bearbeitungszeit 180 Min.) und einer simulierten handlungsorientierten Unterweisung mit anschließendem Prüfungsgespräch ab (Dauer ca. 30 Min.). Sie erhalten bei Bestehen ein Zeugnis der zuständigen Stelle nach § 73 Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Die Termine für den nächsten Lehrgang können Sie über die Ausbildungsleitungen der Behörden und Ämter sowie über die Homepage der zuständigen Stelle nach § 73 BBiG ([www.hamburg.de/zustaendigestelle](http://www.hamburg.de/zustaendigestelle)) erfahren.