



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 51.018 d

Ausbildungsmethodik

Gültig ab 01.09.2005
Stand am 01.07.2015



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 51.018 d

Ausbildungsmethodik

Gültig ab 01.09.2005
Stand am 01.07.2015

Verteiler

Persönliche Exemplare:

- Offiziere
- Unteroffiziere

Inkraftsetzung

Reglement 51.018 d

Ausbildungsmethodik

vom 24.05.2005¹

erlassen gestützt auf den Anhang 2 zur Geschäftsordnung der Gruppe Verteidigung (GO V), gültig ab 01.01.2004.

Dieses Reglement tritt auf den 01.09.2005 in Kraft.

Auf den Termin des Inkrafttretens wird aufgehoben und ausser Kraft gesetzt:

- Reglement 51.018 "Ausbildungsmethodik", gültig ab 01.06.1988.

Chef der Armee

¹Unterzeichnungsdatum

Bemerkungen

1. Dieses Reglement dient Ausbildern aller Stufen als Anleitung für erfolgreiches Lehren.
Es enthält allgemeine pädagogische Grundsätze und methodische Richtlinien, die in der militärischen Ausbildung angewendet werden können und sollen.
2. Das Reglement richtet sich vorwiegend an die militärischen Ausbilder der Stufen Gruppe und Zug.
3. Neulinge im Bereich der militärischen Ausbildung sind schrittweise in die Ausbildungsmethodik einzuführen.
4. Ergänzende Informationen finden sich in folgenden Reglementen bzw Dokumentationen:
 - Regl 51.002 DR 04
Handbücher der Führungsausbildung:
 - Dok 70.002 Modul 2 - "Persönliche Arbeitstechnik"
 - Dok 70.003 Modul 3 - "Kommunikation und Information"Ausbilderordner

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1	Allgemeines 1
1.1	Ausbildung als Prozess 1
1.2	Grundsätze der Ausbildung 2
1.3	Kompetenzen 4
1.4	Lernen 6
1.5	Lehren 8
1.6	Lernender 10
1.7	Ausbilder 11
1.8	Lernbereiche 12
2	Planung der Ausbildung 14
2.1	Lernziele 14
2.1.1	Arten von Lernzielen 14
2.1.2	Sinn und Zweck von Lernzielen 15
2.1.3	Formulierung von Lernzielen 16
2.2	Arbeitsvorbereitung der Kaderangehörigen 19
2.2.1	Persönliche Arbeitsvorbereitung 19
2.2.2	Zusammenarbeit der Kaderangehörigen 20
2.2.3	Ausbildungsrapport 21
3	Durchführung der Ausbildung 23
3.1	Grundsätze 23
3.2	Aufbau der Ausbildung 24
3.2.1	Anlernstufe (fehlerfrei) 24
3.2.2	Festigungsstufe (automatisch) 26
3.2.3	Anwendungsstufe (situativ) 27
3.3.	Kommunikative Aspekte 28
3.3.1	Nonverbale Kommunikation 29
3.3.2	Verbale Kommunikation 30
3.3.3	Wirksames Fragen 32
3.4	Ausbildungsmethoden 34
3.4.1	Individuelles Trainingscenter 34
3.4.2	Die Methode E-Learning 36
3.4.3	Drill 37
3.4.3.1	Drill als bewährte Methode 37
3.4.3.2	Drillpisten 39
3.4.4	Vortrag / Frontalunterricht 43
3.4.5	Demonstration 44
3.4.6	Lehrgespräch 44
3.4.7	Gruppenunterricht 45

3.4.7.1	Bearbeitung von Aufgaben in Gruppen	45
3.4.7.2	Gruppenorientiertes Lernen	46
3.4.7.3	Gruppen-Puzzle.....	47
4	Leistungsmessung / Kompetenzüberprüfung.....	50
4.1	Elemente der Leistungsmessung	50
4.2	Leistungsvollzug (Lernkontrollen, Prüfungen).....	52
4.3	Leistungsbeurteilung	54
5	Nachbereitung und Massnahmen.....	56
5.1	Massnahmen	56
5.2	SAR-Methode	57
6	Mittel zur Ausbildungsunterstützung.....	61
6.1	Nicht computergestützte Medien.....	61
6.2	Computergestützte Lehrmittel	63

Anhangsverzeichnis

1	Ausbildungsprogramm Stufe Zug.....	65
2	Stichwortverzeichnis.....	66

1 Allgemeines

1.1 Ausbildung als Prozess

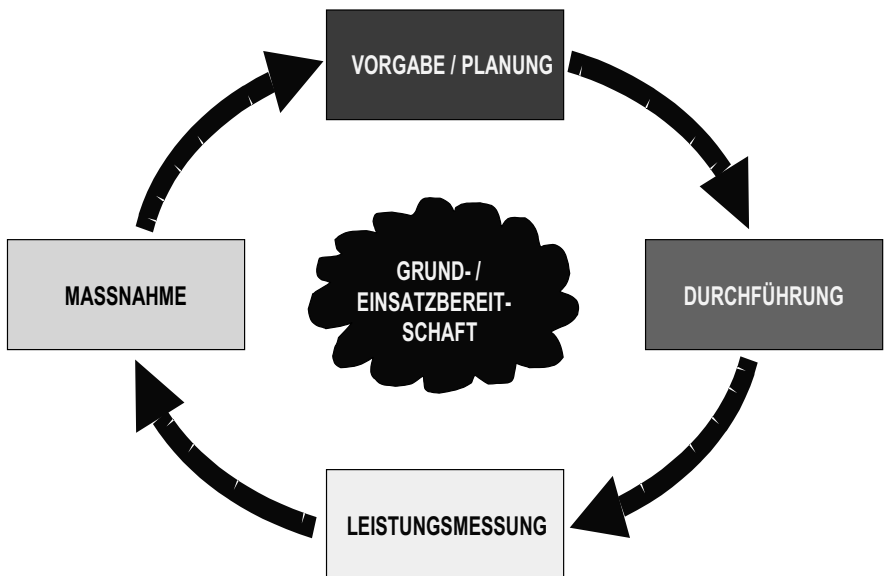
1 Prozess Ausbildung

Die Ausbildung ist als Ganzes ein geschlossener Prozess.

Im Zentrum des Prozesses steht als Ziel das Erreichen der Grund- bzw Einsatzbereitschaft des Einzelnen und der Formation. Ihre Vorgaben bestimmen die Inhalte der Ausbildung.

Der Prozess besteht aus den vier Elementen

- a. Vorgabe/Planung;
- b. Durchführung;
- c. Leistungsmessung;
- d. Massnahme.



1.2 Grundsätze der Ausbildung

2 Didaktik

Die Didaktik beinhaltet das **WAS** (Analyse des Lerninhaltes und Endverhaltens entsprechend dem Lernniveau), das **WARUM** (Absicht der Ausbildung) und das **WOZU** (Befähigung zur Aufgabenerfüllung).

3 Methodik

Die Methodik beinhaltet das **WIE** (Ausbildungsstufe), das **WODURCH** (Ausbildungsmethode) und das **WOMIT** (Hilfsmittel). Methodik und Mittel sind auf die optimale Erreichung der Lernziele auszurichten. Einfluss auf die Methodik und Mittel haben die Auszubildenden (Anzahl, Vorwissen), die Ausbildungsinhalte und die Rahmenbedingungen.

4 Arbeitsorganisation

Die Ausbildung ist so zu organisieren, dass alle Auszubildenden auf Arbeitsposten tätig sind. Es sind möglichst viele Sinne anzusprechen (hören, sehen, sprechen, tun).

5 Konzentration auf das Wesentliche

Wer wirkungsvoll ausbilden will, muss Prioritäten setzen und sich auf das Wesentliche konzentrieren. Dieses muss mehrfach wiederholt werden.

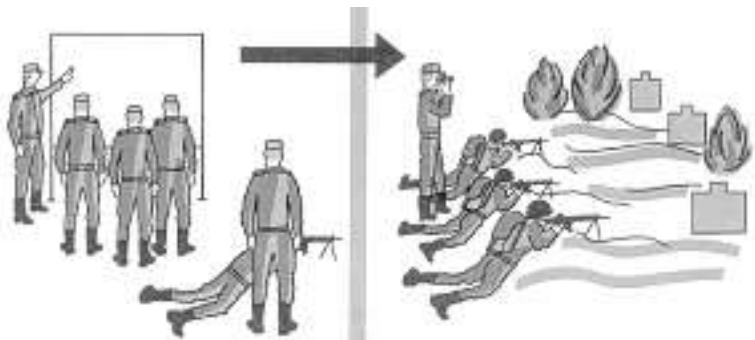
6 Bezug zu wahrscheinlichen Einsätzen

Je besser der Bezug zu wahrscheinlichen Einsätzen gelingt, desto wirkungsvoller wird die Ausbildung. Sowohl theoretische als auch praktische Ausbildung ist möglichst bald und möglichst oft in einsatznahen Situationen anzuwenden.

7 Voraussetzungen für den Ausbildungserfolg

Auf das Individuum abgestimmte Ausbildung, persönliches Engagement des Ausbilders, zeitgemässe Ausbildungsformen und gegenseitige Achtung sind wesentliche Voraussetzungen für den Ausbildungserfolg. Unterstützt werden diese Faktoren durch Aufmerksamkeit, Genauigkeit, Pünktlichkeit, Disziplin, Wille und Ordnung.

- 8 **Kommunikation und Motivation**
Ausbildungs- und Lernziele sind einfach und unmissverständlich zu formulieren (s. Kapitel 2.1). Wer sie und deren Sinn versteht, lernt besser und engagierter.
- 9 **Selbstständigkeit**
Jeder Auszubildende soll angespornt und motiviert werden, die gestellten Zielsetzungen zu erreichen. Mit- und Nachmachen sowie selbstständiges Lernen, Üben und Handeln erhöhen die Lernwirkung.
- 10 **Aufbau**
Grundsätzlich führt militärisches Lernen vom Leichten und Einfachen zum Anspruchsvollen, vom Bekannten zum Unbekannten, wobei in der Regel die Endform zuerst vorzumachen ist. Dabei sind die Vorkenntnisse der Auszubildenden zu berücksichtigen (insbesondere im WK).
- 11 **Abwechslung in der Ausbildung**
Die Grundfertigkeiten und -formen des gemeinsamen Einsatzes sind unter realistischen Bedingungen zu variieren und damit zu festigen.
- 12 **Bewährung unter Belastung**
Entscheidend ist der Mensch, der sich physisch und psychisch an sich verändernde Umweltbedingungen anpassen kann. Dabei muss die Ausbildung sicherstellen, dass die Armeeangehörigen auch unter körperlicher und/oder mentaler Belastung noch richtig handeln und die richtigen Entscheide treffen.



- 13 **Umgang mit Ressourcen**
Ein Grundprinzip jedes militärischen Handelns ist der sorgfältige Umgang mit Ressourcen (Mensch und Material, Fahrzeuge). Dies beinhaltet folgende Bereiche:
- a. der Einsatzbereitschaft von Mensch und Material ist höchste Priorität einzuräumen;
 - b. der Ressourceneinsatz erfolgt zweckbestimmt;
 - c. Funktionsbereitschaftskontrollen sind selbstständig und unaufgefordert durchzuführen.

1.3 Kompetenzen

- 14 **Selbstkompetenz**
Die Selbstkompetenz bezeichnet die Fähigkeit, für sich selbst verantwortlich handeln zu können. Dazu gehören Leistungsbereitschaft, sich Ziele zu setzen, ausdauerndes und sorgfältiges Arbeiten, das Erkennen und Einschätzen eigener Stärken und Schwächen sowie mit Misserfolgen umgehen zu können. Voraussetzung dafür ist die Bereitschaft, regelmässig über sich und seine Handlungen nachzudenken und daraus Folgerungen zu ziehen.
- 15 **Sozialkompetenz**
Die Sozialkompetenz umfasst die Bereitschaft und die Fähigkeit, mit anderen gemeinsam zu lernen und zu arbeiten sowie Aufträge zu erfüllen. Offenheit, eine positive Grundhaltung anderen gegenüber, Einfühlungsvermögen und sich an vereinbarte Regeln halten, sind die Basis für kameradschaftliches Handeln sowie den konstruktiven Umgang mit Konflikten.
- 16 **Methodenkompetenz**
Die Methodenkompetenz bezieht sich auf das zielgerichtete Vorgehen im Handlungsfeld und beinhaltet im militärischen Bereich zur Hauptsache:
- a. die **Ausbildungskompetenz**, die den Ausbilder befähigt, Inhalte stufengerecht, nach didaktischen Grundsätzen zu gliedern und in methodisch geeigneter Form zu vermitteln;
 - b. die **Führungskompetenz**, die auf das Erfüllen von Zielsetzungen eines Verbandes unter Berücksichtigung von

taktischen, zeitlichen, umweltbeeinflussenden, materiellen, menschlichen, wirtschaftlichen und medienrelevanten Faktoren abzielt.

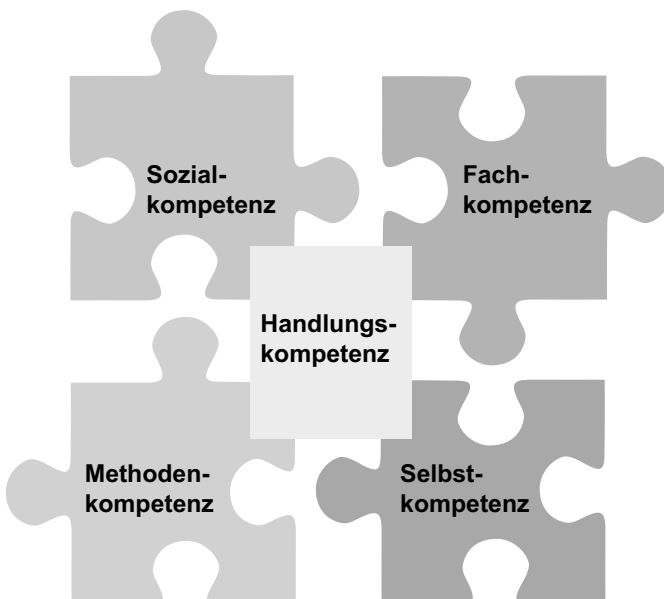
17 **Fachkompetenz**

Die Fachkompetenz setzt sich zusammen aus dem fachlichen Wissen, dem Erkennen von Strukturen und Zusammenhängen sowie der Fähigkeit, das erworbene Wissen und Können als Basis für differenzierte Urteile und korrekte Handlungen zu nutzen.

18 **Zusammenwirken der einzelnen Kompetenzen (Handlungskompetenz)**

Soziale, methodische und fachliche Fähigkeiten ergeben im Zusammenwirken auf ein bestimmtes Ziel hin die Kompetenz, eine vollständige Handlung auszuführen (Handlungskompetenz), z B

- a. eine Ausbildungssequenz planen, durchführen und auswerten;
- b. ein Qualifikationsgespräch vorbereiten und durchführen;
- c. einen Verband im Rahmen einer Einsatzübung führen.



1.4 Lernen

19 **Begriff des Lernens**

Lernen bedeutet das Aneignen von Wissen und Fertigkeiten mit dem Ziel, ein bestimmtes Endverhalten anzustreben. Es ist eine Verhaltensänderung aufgrund von Erfahrungen. Lernen ist ein aktives körperliches und geistiges Handeln.

Es umfasst:

- a. Auffassen;
- b. Verstehen;
- c. Einsicht in Zusammenhänge gewinnen;
- d. Klarheit und Durchblick erwerben;
- e. Speichern und Abrufen von Wissen;
- f. Verknüpfen mit Anwendungen.

Es bedingt aktives und eigenverantwortliches Handeln. Jede Ausbildung hat somit den Lernenden vor Situationen zu stellen, die von ihm geistiges und körperliches Mitmachen, soziale Beteiligung, Initiative und Anstrengung erfordern.

20 **Militärisches Lernen**

Beim militärischen Lernen geht es darum, Wissen und Können zu erwerben, aufzubauen und zu verbessern. Das Aneignen von Standards und sicherem Können und Wissen steht im Zentrum. Die Ausbildung ist damit eine wichtige Voraussetzung für die Auftragserfüllung, auch unter extremen Bedingungen. Neben der Ausbildung ist die Erziehung (Vermittlung und Vorleben von militärischen Grundhaltungen und Werten) ein zentraler Faktor zur Auftragserfüllung.

21 **Prinzip der Selbstständigkeit**

Sofern machbar und verantwortbar, ist dem Auszubildenden selbstständiges Lernen zu ermöglichen, und er ist dazu zu animieren/motivieren. Bedingungen dafür sind ein entsprechendes Lernumfeld, geeignetes Lernmaterial und entsprechende Bearbeitungswerkzeuge. Mit E-Learning steht heute eine Methode bereit, die selbstständiges Lernen ermöglicht. Klare Lernziele und eine entsprechende Überprüfung gehören zwingend dazu.

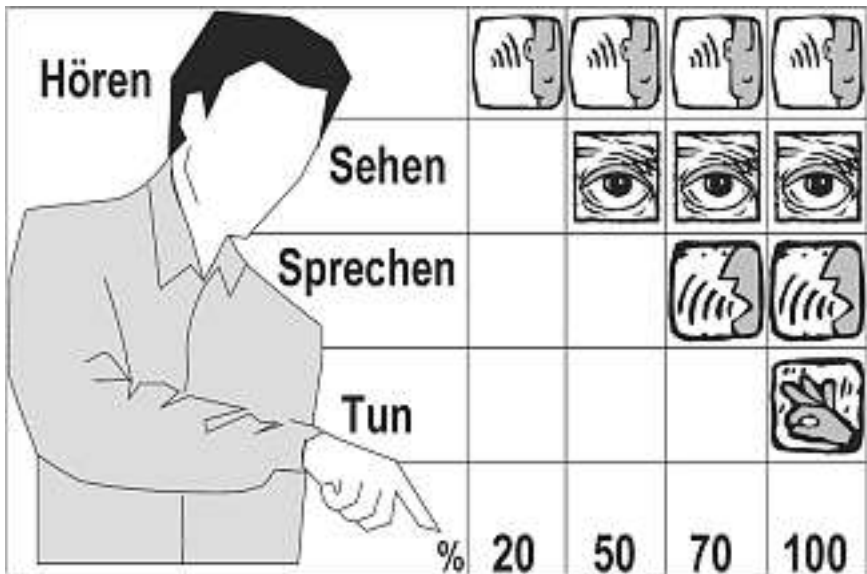
22 **Lernerfolg**

Lernen ist effizient, wenn es ohne Umwege beginnt, alle Ler-

nenden aktiviert, fordert und wenn die verfügbare Zeit intensiv genutzt wird. Entscheidend ist, was der Lernende am Ende der Ausbildung besser kann und beherrscht, beziehungsweise über welche Kompetenzen er verfügt.

23 Lernen durch Erfahrung

Sehen, Hören und Verstehen bzw Begreifen spielen beim Lernen eine wichtige Rolle. Am besten lernen wir durch eigenes Tun und durch eigene Erfahrung.



1.5 Lehren

24 **Begriff des Lehrens**

Lehren heisst, das Lernen der Auszubildenden auf klare Ziele hin auszurichten, in Gang zu setzen, mit geeigneten Mitteln zu unterstützen, zu kontrollieren und geeignete weiterführende Massnahmen zu treffen.

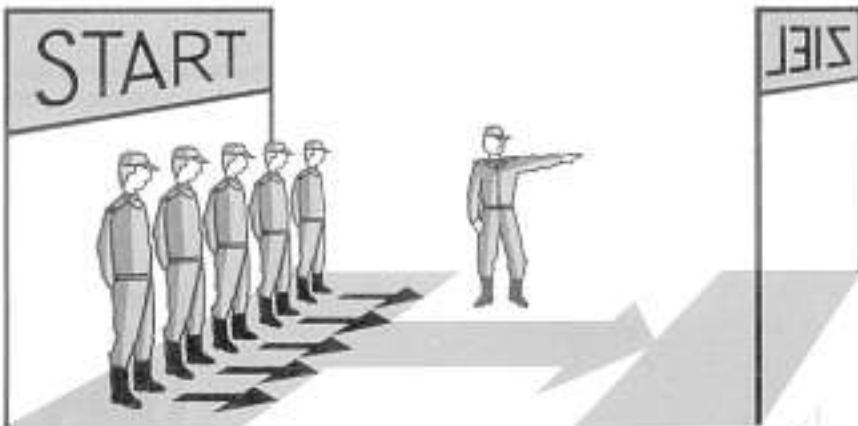
25 **Voraussetzungen des Lehrens**

Erfolgreiches Lehren setzt klare Zielvorstellungen, Stoffbeherrschung, methodisches Können und Einfühlungsvermögen für Situationen und Lernende voraus.

26 **Zielvorstellungen**

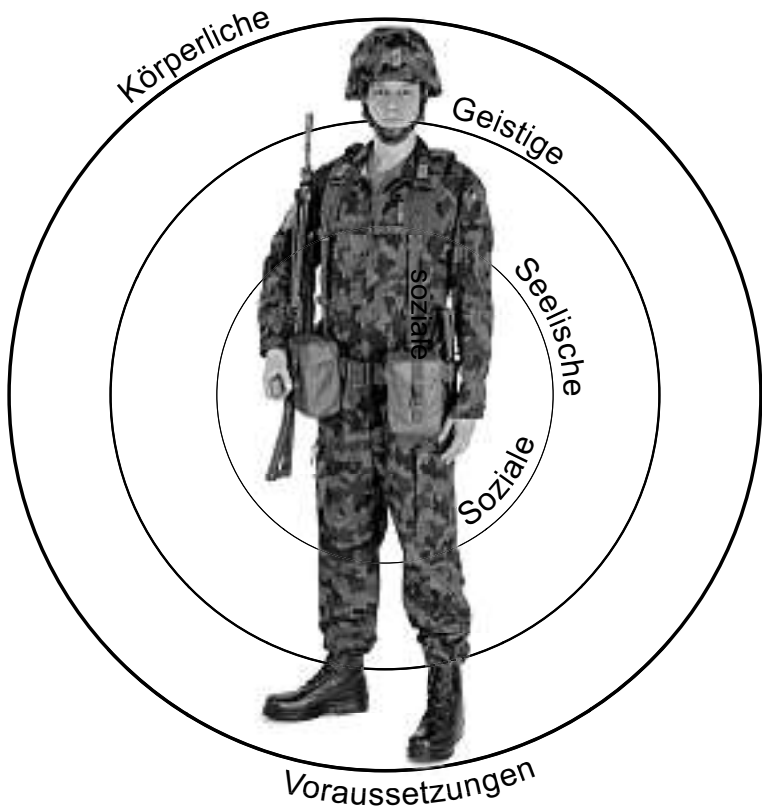
Eine klare Vorstellung des zu erreichenden Zieles ist notwendig, damit:

- a. das Lernen optimal ausgerichtet werden kann;
- b. die Lernenden wissen, welche Lernziele zu erreichen sind;
- c. der Ausbilder die Lernfortschritte beurteilen, erfassen und die Ausbildung führen kann;
- d. die verschiedenen Ziele (Zielerreichung) direkten Einfluss auf den Gesamtzeitplan des Ausbildungsmoduls haben;
- e. der Ausbilder in seiner Tätigkeit beurteilt werden kann.



- 27 **Stoffbeherrschung des Ausbilders**
Der Ausbilder muss mit dem Ausbildungsthema/-stoff vertraut sein, die Vorbereitungen für die Ausbildung detailliert gemacht haben und seine Erfahrungen mit einbringen können. Er muss stufengerecht mehr wissen und mehr können als der Lernende und diesbezüglich absolut sicher sein. Ausserdem muss er auf Fragen Antworten geben können, sei dies unmittelbar oder nach Abklärung.
- 28 **Technik des Lehrens**
Die Technik des Lehrens kann man schulen. Wichtig ist dabei der unnachgiebige Wille, mit den vorhandenen Mitteln und Möglichkeiten bei den Auszubildenden die nötige Lernanstrengung zu erwirken. Dabei ist der Auszubildende in den Mittelpunkt zu stellen, und möglichst viele seiner Sinne anzusprechen (hören, sehen...).
- 29 **Persönliche Einflussnahme auf den Unterricht**
Neben der Fähigkeit, Unterricht und praktische Ausbildung zu planen und vorzubereiten, sind beim Lehren vor allem persönliches Engagement, konkretes Gestalten der Lernsituationen sowie die angemessene Begleitung der Auszubildenden entscheidend.

1.6 Lernender



30 **Bürger in Uniform**
 Der Lernende bringt ein bestimmtes Mass an körperlichen, geistigen, seelischen und sozialen Voraussetzungen mit sich. Dazu gehören auch kulturelle Prägungen und Wertevorstellungen. Er ist ein mündiger Bürger in Uniform und als solcher zu behandeln.

31 **Berücksichtigung von Voraussetzungen**
 Neben dem Umfeld sind die Voraussetzungen des Lernenden (Lernfähigkeit, Vorkenntnisse, Leistungsrhythmus und -vermögen, Belastbarkeit usw) durch den Ausbilder zu berücksichtigen.

32 Lernbereitschaft

Die Lernbereitschaft ist zu fördern, indem klare und erreichbare Lernziele gesetzt werden und von Anfang bis Schluss erwachsenengerecht und zielorientiert ausgebildet wird.

33 Disziplin

Weil militärische Ausbildung hart, anspruchsvoll und entbehrungsreich ist, erfordert sie insbesondere von den Armeeangehörigen einer Milizarmee ein Höchstmass an Disziplin.

1.7 Ausbilder**34 Vertrauen als Basis für den Ausbildungserfolg**

Das Vertrauen der Lernenden in den Ausbilder entsteht durch dessen Vorbildlichkeit und Können. Es wird mitbestimmt durch Geduld, Bescheidenheit, Offenheit, Einfühlungsvermögen und Wohlwollen des Ausbilders gegenüber dem Auszubildenden. Dabei soll auch der Humor nicht fehlen.

Begeisterung und Anerkennung, aber auch aufbauende, sachbezogene Kritik, vermögen im Lernenden, Fähigkeiten zu wecken.

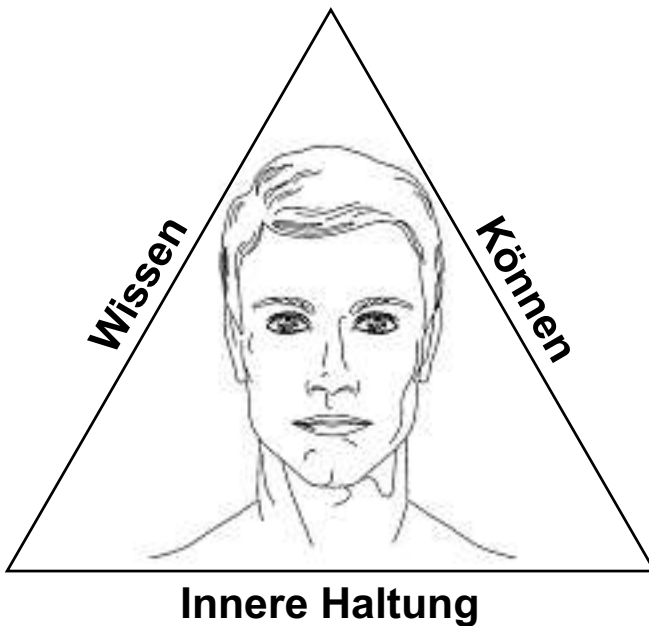
35 Ausbilder als Beispiel

Vorbildlich ist der Ausbilder, wenn er:

- a. von der Sache überzeugt ist;
- b. den Ausbildungsstoff beherrscht;
- c. zielgerichtet, konsequent, beharrlich und auf die Voraussetzungen der Auszubildenden abgestimmt fordert;
- d. die Persönlichkeit der Auszubildenden respektiert;
- e. sich immer gründlich vorbereitet;
- f. angemessene Lernhilfen anbietet;
- g. Lernerfolge feststellt und anerkennt;
- h. an sich selbst hohe Ansprüche stellt;
- i. mit sich und seiner Lerngruppe ehrlich und bereit ist, aufbauend zu kritisieren, zu korrigieren und entsprechende Massnahmen zu ergreifen bzw dem verantwortlichen Vorgesetzten zu beantragen;
- j. sich auf das Wesentliche konzentriert;
- k. die Ausbildung vernetzt;
- l. die Ausbildung angepasst an einen wahrscheinlichen Einsatz vermittelt;

- m. auf die Fähigkeiten und den Ausbildungsstand zielgerichtet eingeht und das Niveau der Ausbildung anpasst, um die Ziele zu erreichen;
- n. auch Feedbacks von Unterstellten zulässt und zur Kenntnis nimmt.

1.8 Lernbereiche



36

Wissen

Wissen umfasst Denkvorgänge.

Man unterscheidet drei Anspruchsniveaus:

- a. Zusammenhänge, Aufgaben verstehen (z B Hptfw ist für den ID zuständig, der Four für den Sold);
- b. Probleme bearbeiten (z B das Zusammenspiel von Hptfw und Four erkennen).
- c. Kenntnisse wiedergeben (z B Gradstruktur auswendig aufzählen können).

12

37

Können

Können umfasst vor allem motorische Fertigkeiten.

Man unterscheidet drei Anspruchsniveaus:

- a. Anlernstufe - einzelne Handlungsabläufe ausführen;
- b. Festigungsstufe - einzelne Handlungsabläufe auch unter schwierigen Verhältnissen beherrschen;
- c. Anwendungsstufe - verschiedene Handlungsabläufe in einsatznahen Übungen bzw Einsätzen erfolgreich anwenden.

In der Regel sind motorische Grundfertigkeiten so einzuüben, dass sie automatisch ablaufen.

38

Innere Haltung

Die positive militärische Grundhaltung ist primär das Ergebnis der militärischen Erziehung. Sie ist für die militärische Gemeinschaft unerlässlich und umfasst unter anderem:

- a. Kameradschaft;
- b. Vertrauen in die Führung;
- c. Handeln im Sinne des Verbandes.

Eine glaubwürdige militärische Ausbildung leistet zum Entstehen dieser positiven Grundhaltung einen wesentlichen Beitrag.

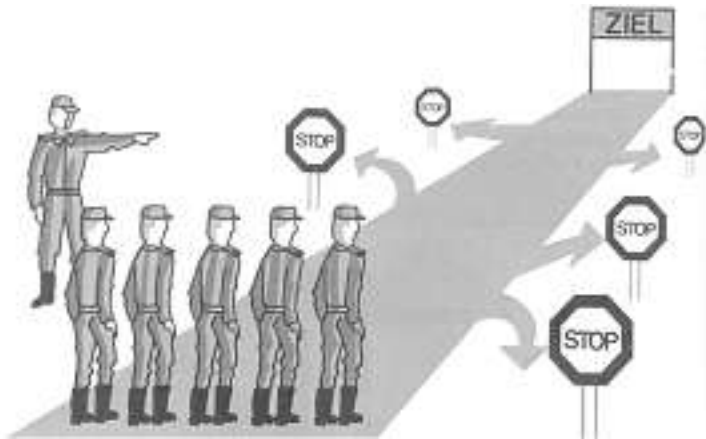
2 Planung der Ausbildung

2.1 Lernziele

39 Lernzielorientierte Ausbildung

Die Ausbildung ist umso wirkungsvoller, je besser der Ausbilder seinen Unterricht auf das Lernziel ausrichtet.

Lernzielorientierte Ausbildung ist erfolgreich, weil aussagekräftige Lernziele sowohl vom "Was" als auch vom "Wie" her den Unterrichtsablauf steuern. Aufgrund der Erreichung der Lernziele ist eine systematische Kontrolle des Lehr- und Lernerfolges möglich und ist mit dem Ausbilder und mit dem Lernenden zu besprechen.



2.1.1 Arten von Lernzielen

40 Übersicht

Begriff	Beschreibung
Leitziele	<ul style="list-style-type: none"> - oberste Ebene der Hierarchie - Ziele gemäss Bundesverfassung, Militärgesetz und Dienstreglement
Richtziele	<ul style="list-style-type: none"> - fach- bzw truppengattungsspezifische Ziele - Ziele gemäss Lehrplänen (z B AGA, Lehrpläne von RS und Kadernschulen usw)

Grobziele	- Ziele einer Unterrichtseinheit (z B Ausb an der persönlichen Waffe, formelle Ausbildung usw)
Feinziele	- Detaillierteste Lernzielebene, die noch eine abgeschlossene Einheit beschreibt - Ziele einer Lektion bzw eines Teils einer Lektion

Wenn im Folgenden von Lernzielen die Rede ist, sind immer die Ebenen Grob- und insbesondere Feinziele gemeint.
Im militärischen Alltag formulieren die Vorgesetzten für bestimmte Zeitabschnitte oft noch sogenannte Tagesziele, Wochenziele oder Globalziele.

2.1.2 Sinn und Zweck von Lernzielen

41 Definition Lernziel

Lernziele beschreiben, was ein Lernender am Ende eines zeitlich begrenzten Ausbildungsabschnittes wissen und können soll.

42 Zweck eines Lernziels

Lernziele ermöglichen eine bedarfsgerechte Ausbildung, machen einen konkreten Lernerfolg für Lehrende und Lernende sichtbar und erlauben Lernerfolgskontrollen.

2.1.3 Formulierung von Lernzielen

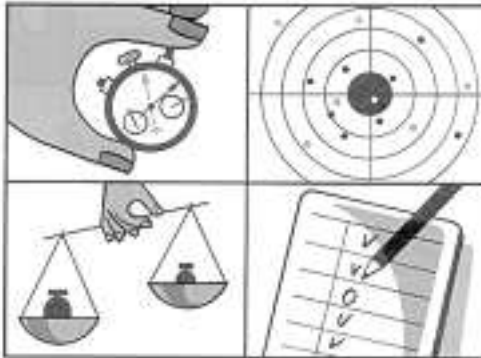
43 Teile eines Lernzieles

Das Lernziel umfasst folgende Teile:

- a. den Ausbildungsinhalt;
- b. das anzustrebende Endverhalten;
- c. die Bedingungen, unter denen sich das anzustrebende Endverhalten zu bewähren hat;
- d. den Massstab, nach dem das angestrebte Endverhalten beurteilt (bewertet) wird.

44 Überprüfbarkeit

Lernziele sollen wenn möglich messbar (z B Zeit, Treffer), immer jedoch beobachtbar sein (z B Verhaltensweisen).



Beispiel

Der Lernende kann:

die Sprechregeln der Funksprache (Verbindungskontrolle, Meldungen als Absender und Empfänger)

Ausbildungsinhalt (a)

selbstständig und auswendig

Bedingungen (c)

gemäss Reglement und fehlerfrei

Beurteilungs-
massstab (d)

anwenden

Endverhalten (b)

- 45 **Kurzfassung**
Wenn Beurteilungskriterien und Messparameter eindeutig festgelegt werden können, genügt die Kurzfassung (Ausbildungsinhalt und Endverhalten) für die Umschreibung eines Lernziels.

Beispiel

Der Lernende kann	
beim Anmelden seine Vorgesetzten mit dem richtigen Grad ansprechen	Ausbildungsinhalt (a) Endverhalten (b)

- 46 **Anspruchsniveau**
Die Tabelle auf der nächsten Seite ist eine Ergänzung zu diesem Kapitel und kann für die Formulierung von Lernzielen beigezogen werden. Sie enthält eine Auswahl der gebräuchlichsten Wendungen.

1. Endverhalten

Wissen		Können	
ableiten	einschätzen	alarmieren	graben
analysieren	entscheiden	ansprechen	handhaben
anwenden	erarbeiten	anwenden	lagern
aufzählen	erkennen	aufstellen	leiten
aufzeigen	erklären	ausführen	organisieren
auswählen	erläutern	auslösen	reinigen
bearbeiten	ermitteln	bauen	schätzen
befehlen	folgen	bedienen	schliessen
begründen	formulieren	beherrschen	sperrern
benennen	interpretieren	betreiben	in Stellung bringen
berechnen	nennen	in Betrieb setzen	tarnen
beschreiben	planen	bewachen	treffen
beurteilen	unterscheiden	durchführen	sich verhalten
bewerten	vergleichen	einrichten	sich verschieben
bezeichnen	vorschlagen	einsetzen	vorführen
darstellen	wiedergeben	erstellen	werfen
definieren	zuordnen	führen	zeigen

2. Bedingungen

allein, selbstständig, im Binom, im Trupp, mit der Gruppe;
 schulmässig, gefechtsmässig, dem Gelände angepasst, getarnt, gedeckt;
 mit Schutzmaske, mit Gefechtspackung;
 tags, nachts, bei schlechter Sicht, im Nebel;
 mit Kampfmunition, Übungsmunition;
 stehend, kniend, liegend, mit Geländeauflage;
 mit Stellungswechsel, nach 100 m Laufschrift, nach 10 m kriechen;
 drei Ziele, auf F-Scheibe, 4–6 Schuss rasches Einzelfeuer;
 auf festes, fahrendes Ziel, zu Fuss;
 auf 250 m, auf 30 m;
 auswendig, unter Anleitung, mit Hilfe des Etats, Reglements, frei gewählt.

3. Beurteilungskriterium

Quantitativ	Qualitativ
in 10 Sek, reflexartig; 15 mal; 5 Treffer, 90 Punkte; 90 % des Zuges (Anzahl Ausführende); 80 % der Einheit (Anzahl Erfüllende).	fehlerfrei, vollständig, in der richtigen Reihenfolge, mit 1 Fehler; taktisch zweckmässig, lagegerecht, situativ, erfolgsversprechend; lautlos, ohne Licht.

2.2 Arbeitsvorbereitung der Kaderangehörigen

2.2.1 Persönliche Arbeitsvorbereitung

47 Zweck

Die persönliche Arbeitsvorbereitung ist die Grundlage für:

- a. den Ausbildungsrapport;
- b. die Aus- und Weiterbildung von Kaderangehörigen.

48 Ort und Zeit der Vorbereitung

Die persönlichen Vorbereitungen des Ausbilders für die nächsten Arbeitstage finden gemäss dem persönlich festgelegten Arbeitsprogramm des Ausbilders in der Nähe der Truppe (im Theoriesaal oder im Gelände), in Ausnahmefällen auch im Büro, statt. Der Ort ist abhängig von der Führungsstufe, vom Ausbildungsinhalt und vom Ausbildungsziel. Der Vorbereitung im Gelände ist, wo sinnvoll, der Vorzug zu geben.

49 Grundlagen

Die Grundlagen für die Vorbereitung sind:

- a. die Ausbildungsvorgaben/-erwartungen bzw Massnahmen der eigenen oder vorgesetzten Stufe;
- b. die formulierten Lernziele des Ausbildungsverantwortlichen;
- c. die örtlichen Voraussetzungen (Waffenplatz, Schiessplatz, Gelände inkl räumliche Platzverhältnisse und Bodenbeschaffenheit wie z B Eis, Schlamm, Schnee, Theoriesaal, Waffenkammer, Geländemodell, Simulator);
- d. die zeitlichen Rahmenbedingungen;
- e. die materiellen Rahmenbedingungen (vorhandenes Material, Munition, Simulatoren);
- f. die organisatorischen Auflagen;
- g. die reglementarischen Vorschriften oder Auflagen;
- h. die infrastrukturellen Verhältnisse (Ausbildungshilfsmittel);
- i. die personellen Rahmenbedingungen (Anzahl der Ausbilder, Bestand der Gruppen, Klassen bzw Auszubildenden, Voraussetzungen der Auszubildenden);
- j. Ausbildungs- und Lernkontrollen vorhergehender Ausbildungen.

50 **Produkt**
Das Produkt der Vorbereitung ist der Lektionenplan bzw die Unterrichtsdisposition des Ausbilders. Die Ausbildung ist örtlich, zeitlich und organisatorisch strukturiert, die Erfolgskontrollen und die persönliche Unterrichtsdisposition des Ausbilders sind festgelegt. Gestützt auf die Unterrichtsdisposition kann der Ausbilder Aufträge zur Vorbereitung von Ausbildungsposten an unterstellte Kaderangehörige erteilen. Ein Beispiel dafür ist im Anhang 1 abgebildet.

51 **Arbeitsrhythmus**
Das Arbeitsprogramm ist in einem lernfördernden Arbeitsrhythmus auszugestalten, so dass sich Phasen mit harten Forderungen, teilweise bis an die Leistungsgrenze, und Erholungsphasen sinnvoll ablösen.

2.2.2 Zusammenarbeit der Kaderangehörigen

52 **Bedeutung**
Der Ausbildungserfolg jedes Einzelnen und eines Verbandes hängt wesentlich von der Zusammenarbeit zwischen den Ausbildern, d h den Kaderangehörigen aller Stufen, ab. In der Kaderausbildung kann der Vorgesetzte seine Ausbildungsvorgaben und -erwartungen durchsetzen.

53 **Förderung der Kaderangehörigen**
Der Vorgesetzte fördert und unterstützt seine Kaderangehörigen durch:

- a. sein Vorbild im Auftreten, im Umgang und in der Vorbereitung
- b. klare und eindeutige Aufträge;
- c. festigen des methodischen, handwerklichen und gefechts-technischen Könnens;
- d. fördern der besonderen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der einzelnen Kaderangehörigen;
- e. vermitteln von Impulsen;
- f. ermöglichen von eigenverantwortlichem Handeln;
- g. aufbauende Kritik.

54 **Überprüfung der Kontrolltechnik**

Der Vorgesetzte leitet die Kaderangehörigen (Ausbilder) in der Kontrolltechnik an und schult sie darin. Er gibt vorgängig seine Erwartungen bekannt und erklärt, nach welchen Grundsätzen er messen und beurteilen will. Er überprüft ihre Kontrolltechnik während ihrer Ausbildungs- und Führungstätigkeit systematisch und regelmässig.

Der Ablauf richtet sich nach den 4 K:

- a. **K**ommandieren
- b. **K**ontrollieren
- c. **K**orrigieren
- d. **K**onsequenzen.

2.2.3 **Ausbildungsrapport**

55 **Zweck**

Der Ausbildungsrapport ist die gemeinsame Arbeitsvorbereitung der Ausbilder unter der Leitung des Ausbildungsverantwortlichen. Er bildet die Grundlage für einen erfolgreichen Arbeits-/Ausbildungstag.

Der Einh Kdt führt in der Regel wöchentlich einen Ausbildungsrapport mit seinen Zugführern durch. Der Ausbildungsrapport Stufe Zug findet in der Regel täglich und in zwei Teilen (theoretischer und praktischer Teil) statt.

56 **Ausbildungsrapport Stufe Zug**

Für den Ausbildungsrapport ist ausreichend Zeit einzusetzen, damit dieser weitgehend auch praktisch durchgeführt werden kann. Der praktische Teil findet dort statt, wo die Ausbildung durchgeführt wird.

57 **Ablauf**

Theoretischer Teil / Ausbildungsrapport Teil 1
(spätestens am Vortag)

- a. Rückblick (alle):
 1. Ergebnisse aus Ausbildungskontrollen mit Massnahmen;
 2. positive/negative Erfahrungen in der Ausbildung;
 3. Rückmeldungen aus dem Einh Rapport und Inspektionen;

- b. Ausblick für den übernächsten Arbeitstag (Ausbildungsverantwortlicher):
 - 1. Lernziele für den übernächsten Arbeitstag erläutern sowie Art und Form der Ausbildungskontrolle bestimmen;
 - 2. Abgabe und Erläutern des Arbeitsprogramms;
 - 3. Erteilung von Aufträgen für die theoretische und praktische Vorbereitung von Ausbildungsposten.

Praktischer Teil / Ausbildungsrapport 2
(spätestens unmittelbar vor der Ausbildung)

- a. Vorbereiten der Ausbildungsposten durch die Kaderangehörigen;
- b. praktische Durchführung des vom Ausbilder bestimmten Teils der vorbereiteten Ausbildungsposten (z B ein Kaderangehöriger als Ausbilder, die anderen Kaderangehörigen in der Rolle der Auszubildenden);
- c. die Lektionen sind in gekürzter Form abzuhalten. Das Schwergewicht ist auf den Einstieg (Motivation/Thema/Ziel), auf das Vormachen der Ausbilders und die Lernkontrolle zu legen. Der Teil „Üben“ kann in Kurzform behandelt werden.
- d. steht für einzelne Posten zu wenig Zeit zur Verfügung oder wird neuer und komplexer Ausbildungsstoff vermittelt, besteht die Möglichkeit, dass der Ausbilder seinen Kaderangehörigen den korrekten Ablauf der geplanten Lektion vorzeigt;
- e. Besprechung durch den Ausbilder:
 - 1. Auftreten als Chef;
 - 2. Erreichen des Lernzieles;
 - 3. methodisches Vorgehen;
 - 4. fachliche Richtigkeit/Genauigkeit;
 - 5. Organisatorisches:
Wahl von Gelände/Raum, Posteneinrichtung;
Personelles (Abwesende, Problemfälle);
Material, Munition, Fahrzeuge;
Zeitplan, Ablauf;
 - 6. Effizienz der Ausbildung (Zeitaufwand, Mittel).
- f. Wiederholen der Demonstrationen der korrigierten Ausbildungsposten (sofern die Zeit ausreicht).

3 Durchführung der Ausbildung

3.1 Grundsätze

58 **Wahl der Ausbildungsmethode**

Entscheidenden Einfluss auf den Erfolg der Ausbildung hat die Wahl einer geeigneten Ausbildungsmethode. Diese lassen sich nicht Funktionen und Hierarchiestufen zuordnen.

Die Auswahl der Methode/Form muss nach folgenden Kriterien erfolgen:

- a. Ausbildungsstoff;
- b. Komplexität des Inhalts;
- c. Zielpublikum;
- d. Ausbildungsstand der Auszubildenden;
- e. Zeit;
- f. zur Verfügung stehende Ausbildungsmittel;
- g. durch Ausbildungsplatz/-standort bedingte Einschränkungen;
- h. Wetterverhältnisse;
- i. Lernziele.

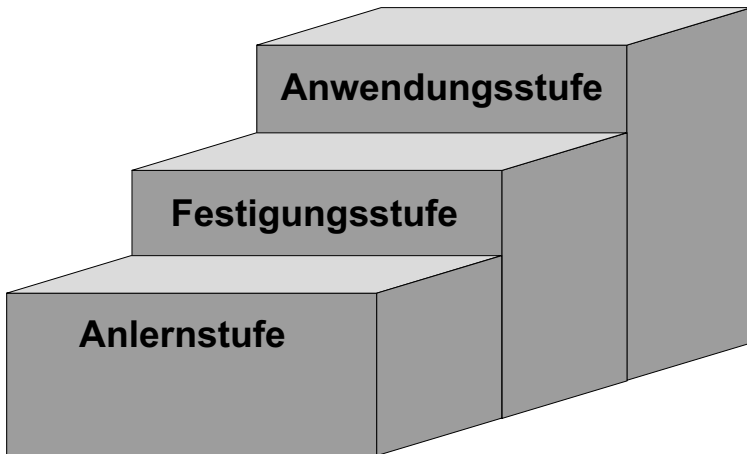
59 **Verhältnis Theorie und Praxis**

In der militärischen Erziehung und Ausbildung dient der theoretische Unterricht der Praxis. Er muss deshalb einfach, knapp und aussagekräftig sein. Die Berücksichtigung der Eingangskanäle (Hören, Sehen, Sprechen, Tun) ist für den Lernerfolg entsprechend wichtig. Das Schwergewicht der Ausbildung soll aber ganz klar im praktischen Teil liegen.

3.2 Aufbau der Ausbildung

60 Ausbildungsstufen

Jeder Lehr- und Lernvorgang kann in drei aufeinanderfolgende Stufen gegliedert werden:



3.2.1 Anlernstufe (fehlerfrei)

61 Zielsetzung

In der Anlernstufe wird der Lernende mit dem Ausbildungsstoff vertraut gemacht. Es geht darum, ohne Zeitdruck:

- a. Wissen und Fähigkeiten zu erwerben;
- b. Fertigkeiten fehlerfrei ausführen zu lernen;
- c. sich mit dem Lernstoff persönlich auseinander zu setzen.

62 Grundsätze

Die Ausbildungsgrundsätze, die in der Anlernstufe eingehalten werden sollen, sind:

- a. vom Einfachen zum Schwierigen;
- b. schrittweise vorgehen;
- c. die Teilschritte zusammenzufügen und als Ganzes ausführen.

63 Vorgehen**"Vormachen – Mitmachen – Nachmachen"**

Methodisches Vorgehen beim Erwerb von manuellen Fertigkeiten in der Anlernstufe (z B Stgw Manipulationen):

- a. das Endverhalten vorzeigen und die einzelnen Lernschritte erklären;
- b. einzelne Teilschritte vorzeigen und erklären;
- c. mitmachen lassen;
- d. einzelne Teilschritte verbinden;
- e. üben lassen;
- f. kontrollieren und korrigieren.

Komplexere Inhalte

Bei der Vermittlung von komplexeren Inhalten und Fähigkeiten, die ein bestimmtes Verhalten zum Ziel haben (z B Bezug Bereitschaftsraum), ist Folgendes zu beachten:

- a. Sinn und Zweck erläutern (warum und allfällige Folge-massnahmen);
- b. das Endverhalten und den Weg dazu beschreiben;
- c. in Teilschritte zerlegen und einzeln durchspielen;
- d. einzelne Teilschritte verbinden;
- e. mehrmals durchspielen und laufend korrigieren.

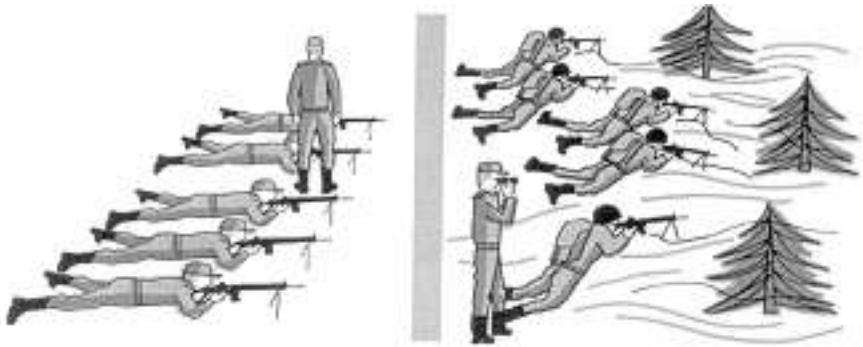
Der letzte Schritt erfolgt oft im Rahmen der Einheit (siehe Regl 51.046 Methodik der Verbandsausbildung bis Stufe Einheit).

64 Abschluss

Die Anlernstufe eines bestimmten Teilgebietes ist dann abgeschlossen, wenn die Tätigkeit bzw das Verhalten ohne zusätzliche Erschwernisse mehrmals fehlerfrei ausgeführt werden kann.

3.2.2 Festigungsstufe (automatisch)

- 65 **Zielsetzung**
Fehlerfreies Handeln (Standardverhalten) und zunehmende Geschwindigkeit in der Ausführung stehen im Vordergrund. Meist muss Automatismus erreicht werden. "Automatisch" ablaufende Grundfertigkeiten und Standardverhalten machen frei für Denkarbeit und Sinneswahrnehmungen.
- 66 **Grundsätze**
Die Festigungsstufe wird in der Regel mittels Drill geschult. Sinn und Zweck des Drills sind zu erläutern. Er muss immer auf das Ausbildungsziel ausgerichtet sein und darf nie Selbstzweck oder schikanös sein.
Mehrere kurze Drillsequenzen über einen Ausbildungstag verteilt bringen dem Lernenden mehr als eine lange Drillsequenz.
- 67 **Vorgehen**
Das methodische Vorgehen des Ausbilders ist es, das Gelernte:
a. in wechselnden Situationen üben, wiederholen zu lassen;
b. durch Drill zu festigen;
c. zu kontrollieren und zu korrigieren.
- 68 **Abschluss**
Die Festigungsstufe ist abgeschlossen, wenn Tätigkeiten eines Teilgebiets unter Einsatzbedingungen fehlerfrei ausgeführt werden können, während das Denken durch andere Tätigkeiten beansprucht wird (z B beobachten, melden).



3.2.3 Anwendungsstufe (situativ)

69

Zielsetzung

In der Anwendungsstufe wird das Erlernete in einsatznahen Übungen angewendet.

Der Einzelne oder der Vorgesetzte mit seiner Truppe muss fähig sein, Aufgaben selbstständig, auftragsgetreu und einsatzorientiert zu lösen.

70

Vorgehen

Der Ausbilder geht methodisch wie folgt vor:

- a. er gibt Zielsetzung und Lage bekannt;
- b. er erteilt den Auftrag;
- c. er verfolgt die Ausführung;
- d. er beurteilt und bespricht das Resultat, indem der Beübte (die Beübten) mit Hilfe von Selbstbeurteilung einbezogen wird (werden);
- e. er legt die zu verbessernden Punkte fest.

71 Zusammenfassung über die Ausbildungsstufen

Stufe	Anlernstufe	Festigungsstufe	Anwendungsstufe
Ziel	Fehlerfreie Ausführung einzelner Handlungsabläufe	Sicherheit und Automatismus in der Ausführung einzelner Handlungsabläufe unter erschwerten Bedingungen	Situationsgerechtes und einsatznahes Anwenden verschiedener Handlungsabläufe
Vorgehen	Vormachen Mitmachen Nachmachen selbstständiges Üben	intensives, drillmässiges Üben, z T unter bewusstem Ablenken der Sinne auf andere Dinge Drill / Erschwernisse einbauen Zeitlimiten setzen	Auftrag an Einzelnen oder an Verband erteilen
Kontrolle	Richtigkeit und Genauigkeit	Sicherheit des Könnens (Richtigkeit / Genauigkeit, Raschheit)	Auftragsausführung und Beurteilung der Auftragserfüllung

3.3. Kommunikative Aspekte

72 Kommunikation

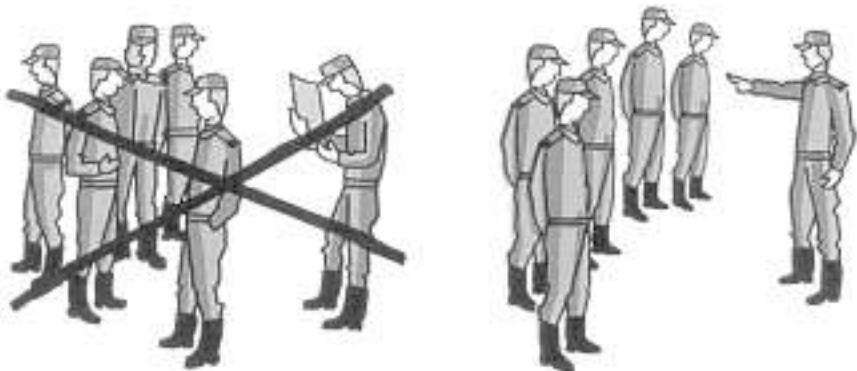
Kommunikation wird als Austausch von Informationen verstanden, in den mehrere Personen einbezogen werden können. Das Geben und Nehmen von Informationen kann dabei auch als einseitige Übertragung stattfinden (jemanden über etwas informieren, sich über etwas informieren). Kommunikation fördert die Identifikation mit der Aufgabe und die Initiative. Sie schafft Vertrauen für schwierige Lagen, in denen mit knappen Befehlen geführt werden muss.

Kommunikation wird unterteilt in verbale (sprachliche) und nonverbale (Körpersprache) Kommunikation.

3.3.1 Nonverbale Kommunikation

73 **Natürliche Haltung**

Die Aufmerksamkeit, die Gesprächsbereitschaft und die gegenseitige Akzeptanz sind die Voraussetzung für eine wirkungsvolle Kommunikation. Durch selbstbewusstes Auftreten wird die Glaubwürdigkeit verstärkt. Durch seine Mimik, Gestik, Körperhaltung und andere Äusserlichkeiten (z B Tenue) generiert der Ausbilder entweder einen positiven oder negativen Eindruck seiner Person.



74 **Augenkontakt**

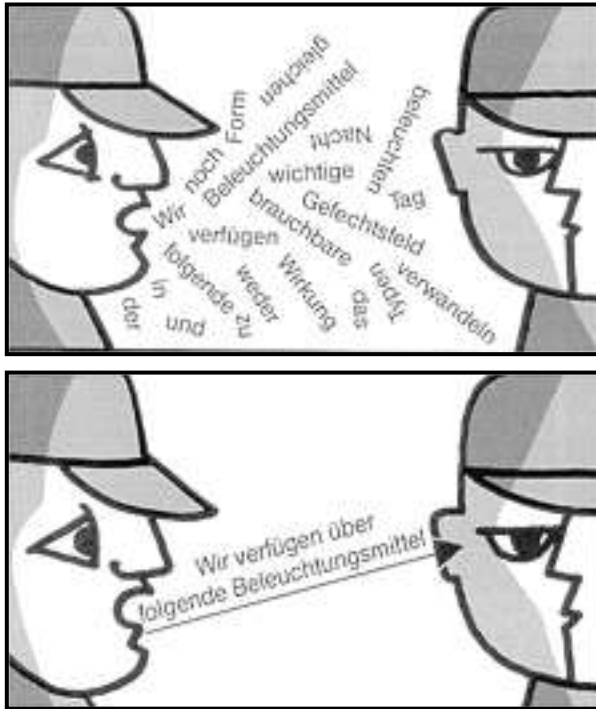
Der Augenkontakt mit dem Lernenden erhöht dessen Aufmerksamkeit. Er hilft dem Ausbilder, die Wirkung seines Unterrichts zu überprüfen.

75 **Lautstärke, Ausdruck und Tonfall**

Aspekte der Stimme wie Lautstärke, Betonung, Tempo, Pausen usw gehören auch zur nonverbalen Kommunikation. Sie sind dem Raum, der Zahl der Lernenden, dem Ausbildungsstoff und den äusseren Umständen anzupassen, Ausdruck und Tonfall sollen abwechseln. Eintönigkeit wirkt langweilig und einschläfernd.

3.3.2 Verbale Kommunikation

- 76 **Verständliches Sprechen**
Ziel jeder Kommunikation ist es ja, dass der Zuhörer auch versteht, was der Sprechende ihm erzählt. Aus diesem Grund ist das verständliche Sprechen eine entscheidende Grundlage, um erfolgreich zu kommunizieren. Folgende Aspekte tragen wesentlich zur Verständlichkeit bei.
- 77 **Einfachheit**
Einfachheit bewirkt, dass die Inhalte der Kommunikation verstanden werden. Dafür sollte man:
- den Wortschatz den Zuhörern anpassen;
 - einfach aufgebaute Sätze verwenden;
 - Fremdwörter nach Möglichkeit vermeiden;
 - Fachwörter erklären.
- 78 **Gliederung und Ordnung**
Gliederung und Ordnung bewirken, dass sich der Zuhörer zurechtfinden kann, indem die Inhalte gegliedert übermittelt werden. Dafür muss man:
- Blöcke übersichtlich abbilden und strukturieren;
 - Zusammenfassungen machen;
 - Wesentliches betonen;
 - Fakten von Meinungen trennen.
- 79 **Kürze und Prägnanz**
Kürze und Prägnanz bewirken, dass das Wesentliche beim Zuhörer ankommt. Dafür sollte man:
- überlegen, welche Inhalte für den Zuhörer relevant sind;
 - beim Thema bleiben;
 - die Sache auf den Punkt bringen;
 - keine unnötigen Fremdwörter verwenden.



80

Stimulanz und Anregung

Stimulanz und Anregung bewirken, dass beim Zuhörer Aufmerksamkeit und Emotionen geweckt werden. Um dies zu erreichen, muss man:

- a. anschaulich formulieren (sprachliche Bilder verwenden), eigene Erfahrungen einbringen, Beispiel verwenden;
- b. Persönliches einbringen, so dass das Gegenüber den Sprechenden als Individuum mit Gefühlen, Erfahrungen, Interessen und Erwartungen erlebt;
- c. Das persönliche „Sie“ anstelle des Wörtchens „man“ verwenden;
- d. Den Gesprächspartner miteinbeziehen mit Äusserungen wie „stellen Sie sich vor...“, „Sie haben bestimmt auch schon die Erfahrung gemacht...“, „erinnern Sie sich an die Situation, in der...“.

3.3.3 Wirksames Fragen

81

Art und Zweck der Fragen

Wer wirksam fragt, lernt die Bedürfnisse und Interessen des Gegenübers besser kennen. Dadurch werden auch Verständnis und Wertschätzung gefördert. Wir unterscheiden zwischen geschlossenen und offenen Fragen. Fragen werden gezielt eingesetzt,

- a. um Informationen zu erhalten;
- b. um andere am Gespräch teilhaben zu lassen.

82

Geschlossene Fragen

Geschlossene Fragen können nur mit bestimmten eingegrenzten Inhalten (z B Termin, Anzahl, Namen) oder mit „Ja“/„Nein“ beantwortet werden. Sie sind nur einzusetzen, wenn klare Aussagen, Stellungnahmen und Informationen gefragt sind.

83

Offene Fragen

Offene Fragen aktivieren den Gesprächspartner. Sie können nicht mit einem einfachen „Ja“/„Nein“ beantwortet werden. Sie kommen zum Einsatz, wenn:

- a. Interessen, Bedürfnisse und Meinungen des Gegenübers wichtig sind;
- b. Problemlösungen gebraucht werden;
- c. Entscheidungen zu fällen sind;
- d. Auseinandersetzungen stattfinden.

84

Fragetechnik

Bewährt hat sich die folgende Fragetechnik:

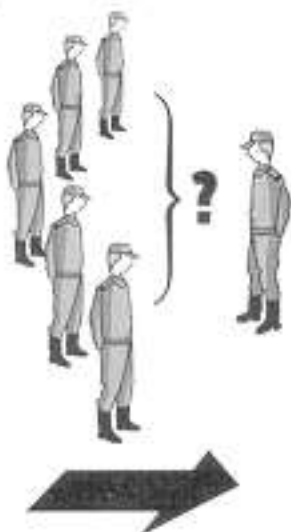
- a. Frage an gesamte Ausbildungsgruppe richten;
- b. Zeit zum Nachdenken geben;
- c. eine oder mehrere Antworten entgegennehmen;
- d. zu den Antworten Stellung nehmen, sie allenfalls beurteilen lassen und abschliessend selbst beurteilen.

85

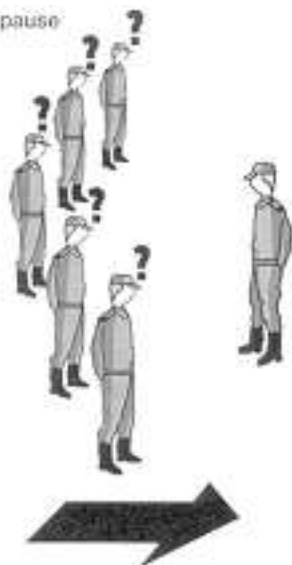
Sprachliche Unterstützung

Sprachlich Benachteiligten oder Gehemmten hilft der Ausbilder taktvoll und unauffällig beim Formulieren der Antworten.

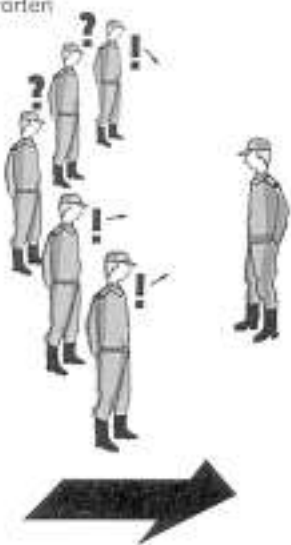
1. Frage



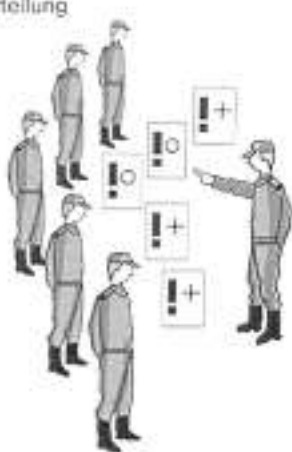
2. Denkpause



3. Antworten



4. Beurteilung



3.4 Ausbildungsmethoden

3.4.1 Individuelles Trainingscenter

86 **Begriff**

Beim "Individuellen Trainingscenter (ITC)" lernen Auszubildende in Eigenverantwortung. Sie eignen sich Wissen an oder üben vorgegebene Handgriffe und/oder Bewegungsabläufe. Ein oder mehrere Ausbilder stehen als Betreuer zur Verfügung. Es wird in der Regel von Berufsmilitärs oder dem Einh Kdt vorgegeben.

Das in Eigenverantwortung Gelernte wird mit einem Test oder einer Anwendungssituation überprüft.

87 **Zweck**

Das ITC soll die Eigenverantwortung der Auszubildenden fördern und die Ausbildung, vor allem die Anlernstufe, verwerentlichen.

Das ITC bewährt sich für die Anlernstufe zu Beginn der Fortbildung (WK), teilweise auch während der Grundausbildung (RS).

88 **Inhalte**

Folgender Ausbildungsstoff eignet sich:

- a. **Wissen**, z B Sicherheitsvorschriften; Kenntnis von Bestandteilen, Abläufen, Verhalten; Gradkenntnis; Sicherheits- und Militärpolitik; Grundlagen der ABC Abwehr und des Sanitätsdienstes; Kriegsvölkerrecht; Panzer- und Flugzeugerkennung.
- b. **Können**, z B Laden, Nachladen, Entladen von Waffen oder In- und Ausserbetriebnahme von Geräten, **nachdem** die erste Phase der Anlernstufe (= Vormachen durch den Ausbilder und Nachmachen der Auszubildenden) durchgeführt worden ist und es nun darum geht, die fehlerfreie und sichere Handhabung zu erreichen.

a. Beispiel eines ITC in einer RS:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
0730	- Information Wo- chen- ziele	Ziele ITC 1	„normale Ausbil- dung“	Ziele ITC 2	„normale Ausbil- dung“	Nach- arbeit für Ungenü- gende ITC 1 + 2
	- „normale Aus- bildung“	ITC 1		ITC 2		Tests
1200						
1330	- Informa- tion Wo- chen- ziele	ITC 1	Park- dienst	ITC 2	Test ITC 1 + 2	
	- „normale Aus- bildung“		Sport			
			Innerer Dienst			
1730						
2000		ITC 1			Test ITC	
2200						

b. ITC im WK

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
0730		ITC: Jeder AdA übt selbstän- dig und absolviert alle Tests bis erfüllt				
1330	Einrücken - Fz - Bezug Ukft - Info über Ziele	PD/ID und HV individuell				
1730						
2200		AdA bereit für Ei in Gr/Z				

3.4.2 Die Methode E-Learning

89

Begriff

Unter E-Learning wird das Onlinelernen mittels IK-Mitteln und dafür geeigneten interaktiven Lerneinheiten verstanden.

90

Zweck

E-Learning ist eine Ausbildungsmethode, die vor allem das Vermitteln von Theorien (kognitives Wissen) sowie Durchführung von Tests oder Prüfungen erlaubt.

- 91 **Lernleistung**
Wissensaufnahme und Überprüfung.
- 92 **Vor- und Nachteile**
Vorteile:
- entspricht dem jungen Zielpublikum;
 - Attraktivität steigert die Lernmotivation und schlussendlich die Effizienz;
 - optimale Nutzung der Zeit erhöht die Effektivität;
 - überall werden die gleichen Inhalte vermittelt;
 - Lernen ist zu jeder Zeit und an jedem Ort möglich;
 - grosse Anzahl von Auszubildenden möglich;
 - selbstständiges Lernen möglich;
 - Entlastung der Ausbilder (z B durch Wegfall der Korrekturarbeiten).
- Nachteile:
- Tätigkeit am Computer sowie im Theoriesaal und keine praktische Arbeit;
 - technische Installationen nötig.
- 93 **Blended Learning**
Werden verschiedene Medien und Methoden wie Präsenzveranstaltungen mit E-Learning kombiniert, spricht man von „Blended Learning“ oder „Digitalem Lernen“. Dabei werden die verschiedenen Medien und Methoden dazu genutzt, einen optimalen Nutzen zu erzielen. Besonders wichtig ist, dass die Präsenzphasen und Online-Phasen funktional aufeinander abgestimmt sind.

3.4.3 Drill

3.4.3.1 Drill als bewährte Methode

- 94 **Begriff**
Als Drill bezeichnet man die mehrmalige Wiederholung bestimmter Bewegungsabläufe und Standardverhalten. Er dient der Schulung von bestimmten Bewegungsabläufen unter Zeitdruck.

Drill = Training bis zur Automation

95

Sinn und Zweck

Das Ziel von drillmässiger Einübung und Automatisierung der Grundfertigkeiten besteht darin, dass der Ausgebildete seinen Auftrag auch unter schwersten körperlichen und psychischen Belastungen in Extremsituationen erfüllen kann. Drillmässig beherrschte Kenntnisse, Fertigkeiten, Bewegungsabläufe und Verhaltensweisen:

- a. ermöglichen auch in Extremsituationen Aufmerksamkeit, freie Denkkapazität und reflexartiges Handeln;
- b. fördern das Vertrauen in die eigene Leistungsfähigkeit;
- c. tragen zur Überwindung von Angst- und Schreckreaktionen bei;
- d. können auch im Ernstfall und/oder unter Umständen auch im Rahmen der Ausbildung (Minderung der Unfallgefahr) lebensrettend sein.

Bei der Anwendung des Drills ist zu beachten:

- a. mit dem Drill darf erst begonnen werden, wenn der Lernende Waffen und Geräte ohne Zeitdruck fehlerfrei, präzise und sicher handhaben kann (Anlernstufe abgeschlossen);
- b. der Drill ist auf ein klares und überprüfbares Lernziel auszurichten;
- c. die Bewegungsabläufe müssen vereinheitlicht sein. Nur dadurch sind Fehler gleichzeitig Übender feststellbar;
- d. der Drill ist immer nur kurz, aber häufig und über eine längere Zeitspanne verteilt anzuwenden.

96

Formen

Es gibt folgende Formen des Drills, welche alle der Festigungsstufe angehören:

Form	Beschreibung, Merkmale
Einzeldrill	<ul style="list-style-type: none"> - vorgeschriebene Tätigkeit (Fertigkeiten) selbstständig trainieren - hohe Forderungen, damit der Lernende zwangsläufig üben muss - Ausbildungskontrolle oder Prüfung
Drillpisten	siehe 3.4.3.2

Drill der Formationen	<ul style="list-style-type: none"> - durch den Ausbilder oder Verbandsführer straff und mit zunehmender Kadenz kommandiert - die Teilbewegungsabläufe bzw -verhalten sind entweder nummeriert oder mit Schlüsselworten bezeichnet - das Verbandstraining endet mit einer Übung (=Prüfung)
-----------------------	--

97 **Bedingungen für den Erfolg**

Drill bringt dann Langzeitwirkung und Erfolg, wenn:

- a. der Ausbilder Fehler sofort entdeckt und korrigiert;
- b. die Bewegungsabläufe und Verhalten je Drillphase genügend oft wiederholt werden;
- c. häufig, möglichst täglich oder wenigstens periodisch, geübt wird.

3.4.3.2 **Drillpisten**

98 **Begriff**

Auf Pisten werden bestimmte Tätigkeiten an bestimmten Orten in einer befohlenen Anzahl Wiederholungen ausgeführt.

99 **Effizienz**

Pistenausübung ist dann effizient, wenn auf bestehenden Pisten während Tagen geübt werden kann und wenn die Arbeit der Absolventen durch die Ausbilder systematisch und konsequent kontrolliert wird. Auf Pisten können mehrere Verbände (Gruppen, Züge) nacheinander trainieren.

100 **Merkmale**

Pisten erlauben im Rahmen der Festigungsstufe eine hohe Ausbildungsintensität;

Auf Pisten werden Waffen- und Gerätehandhabung, Bewegungsabläufe, Schiessen usw trainiert, verbunden mit körperlicher Belastung und Zeitdruck;

Pisten sind von taktischen Lagen unabhängig und rein technischer (gefechtstechnischer) Natur; die Tätigkeiten sind inhaltlich und örtlich vom Ausbilder genau vorgeschrieben;

Pisten erfordern eine präzise, z T auch zeitaufwändige Vorbe-
 reitung, welche sich aber mehrfach auszahlt;

Pisten können die Schulung im Verband nicht ersetzen.



101

Anwendungsgrundsätze

Die Anlernstufe muss im jeweiligen Stoffbereich abgeschlossen sein;

Auf Pisten müssen mehrere Lernende parallel die gleichen Tätigkeiten ausführen können;

Es müssen messbare, überprüfbare und auch erfüllbare Forderungen (überprüfbare Zeitlimiten) gestellt werden;

Die einzelnen Tätigkeiten müssen in günstigem Gelände oder an geeigneten Örtlichkeiten erfolgen.

Pistenarten

Mögliche Pisten	Kurzbeschreibung / Zielsetzung	Merkmale	Kontrollen	Bemerkungen
Waffen / Geräte-Drillpiste	Es geht darum, Waffen und Geräte reflexartig und fehlerfrei zu bedienen	<ul style="list-style-type: none"> - An 3–4 Posten werden verschiedene Manipulationen und Bewegungsabläufe an einer oder mehreren Waffen / an einem oder mehreren Geräten drillmässig mindestens 15 mal wiederholt - Gesamtzeit kann stufenweise reduziert werden - Durchführung: formell 	<ul style="list-style-type: none"> - Der Ausbilder konzentriert sich pro Posten auf 1 – 2 Absolventen - Für einfache Kontrollaufgaben können Gehilfen eingesetzt werden (z B Überprüfung, ob Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden oder ob ein bestimmter Ablauf korrekt ausgeführt wird) 	Piste kann z B auch in 3 Durchgängen zu 5 Wiederholungen je Posten absolviert werden

Mögliche Pisten	Kurzbeschreibung / Zielsetzung	Merkmale	Kontrollen	Bemerkungen
Gefechts-technik-Drillpiste	Es geht darum, die Gewandtheit in der Gefechts-technik (Stellungsbezug / gedeckte Verschiebung) zu schulen und dabei auch Waffen und Geräte reflexartig und fehlerfrei zu bedienen	<ul style="list-style-type: none"> - An 3–4 Posten werden verschiedene Manipulationen und Bewegungsabläufe an einer oder mehreren Waffen / an einem oder mehreren Geräten drillmässig 15 mal wiederholt - Gesamtzeit kann stufenweise reduziert werden - Durchführung: gefechtsmässig 	<ul style="list-style-type: none"> - Der Ausbilder konzentriert sich pro Posten auf 1-2 Absolventen 	

Mögliche Pisten	Kurzbeschreibung / Zielsetzung	Merkmale	Kontrollen	Bemerkungen
Einzelgefechtspiste <u>ohne</u> Kampf-/Übungsmunition	Es geht darum, Waffen und Geräte bei korrektem gefechtsmässigem Verhalten reflexartig und fehlerfrei zu bedienen	<ul style="list-style-type: none"> - An 3-4 Posten ist je eine Tätigkeit gefechtsmässig in einer bestimmten Gesamtzeit auszuführen - Die Piste soll mehrmals nacheinander absolviert werden 	<ul style="list-style-type: none"> - Der Ausbilder konzentriert sich auf 1-2 Absolventen - Für einfache, messbare Kontrollaufgaben können Gehilfen eingesetzt werden (z B Überprüfung, ob Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden oder ob ein bestimmter Ablauf korrekt ausgeführt wird) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gefechtsmässige Verschiebung von Posten zu Posten
Einzelgefechtspiste <u>mit</u> Kampf- / Übungsmunition	Es geht darum, auf Anhieb zu treffen, bei gleichzeitigem der Situation angepasstem gefechtsmässigem Verhalten sowie reflexartigem und fehlerfreiem Bedienen von Waffen und Geräten	<ul style="list-style-type: none"> - An 3-4 Posten sind Ziele gefechtsmässig auf Anhieb und in einer bestimmten Zeit zu treffen 	<ul style="list-style-type: none"> - Der Ausbilder konzentriert sich auf 1-2 Absolventen - Für die Überprüfung der Treffer oder der Sicherheitsvorschriften können Gehilfen eingesetzt werden 	<ul style="list-style-type: none"> - Verschiebung von Posten zu Posten gefechtsmässig - Den Sicherheitsvorschriften muss besondere Beachtung geschenkt werden - Wege und Stellungen sind markiert
Testpiste	Es geht darum, eine bestimmte Anzahl Treffer in einer bestimmten Zeit zu erzielen	<ul style="list-style-type: none"> - Auf einer Standardpiste sind aus verschiedenen Stellungen unter Einbezug einer körperlichen Leistung und unter Zeitdruck verschiedene Ziele zu treffen 	<ul style="list-style-type: none"> - Schwergewichte der Kontrolle sind: <ul style="list-style-type: none"> - Treffer - Zeitlimite 	<ul style="list-style-type: none"> - Wege und Stellungen sind markiert - Leistung muss auf Anhieb verlangt werden

3.4.4 Vortrag / Frontalunterricht

- 102 **Kurzbeschreibung**
Lehrerzentrierte Methode zur Vermittlung von Information an einen grossen Zuhörererkreis.
- 103 **Ziele**
Vermitteln von präzisen Informationen über komplexe Sachverhalte. Zusammenhänge in kurzer Zeit aufzeigen, stoffliche Grundlagen vermitteln.
- 104 **Lernleistung**
Wissensaufnahme und Vernetzung mit anderen Bereichen.
- 105 **Ablauf**
- a. Ziel und Zweck des Vortrags;
 - b. Einführung zur Begründung und Abgrenzung des Themas;
 - c. thematische Aufbereitung mit Problemlösung;
 - d. Zusammenfassung;
 - e. persönliches Schlusswort.
- 106 **Vor- und Nachteile**
- Vorteile:
- a. lernzielorientierte Informationsvermittlung (z B Einführung);
 - b. grosser Zuhörererkreis möglich.
- Nachteile:
- a. keine Effizienz und Nachhaltigkeit (Kurzzeitgedächtnis) ohne unmittelbar folgende praktische Ausbildung oder Überprüfung;
 - b. nur geringe Aktivierung der Lernenden. Hemmung bei den Zuhörern, sich durch Fragen vor allen Anwesenden zu exponieren;
 - c. Motivation und Lernerfolg in hohem Mass vom Thema, der Referentenqualität, der Dauer des Vortrags, der Qualität des Raumes (Akustik, Temperatur) der Anzahl der Zuhörer und der Tageszeit abhängig;
 - d. nur Präsenzkontrolle möglich.

3.4.5 Demonstration

107 **Kurzbeschreibung**
Vermittlung von Bildern (Endverhalten). Anschauliche Darstellung von Sachverhalten, die von Erklärungen oder Fragen des Ausbilders begleitet werden.

108 **Ziele**
Veranschaulichen und damit erleichtern des Lernens.

109 **Lernleistung**
Selbständiges Entdecken von Sachverhalten und Zusammenhängen.

110 **Ablauf**
Vormachen, damit sie es danach nachmachen können.

111 **Vor- und Nachteile**
Vorteile:
a. gut geeignet als Einstieg in eine Lektion;
b. grosse Lernwirksamkeit durch praxisnahe Stoffvermittlung;
c. Förderung des Interesses.

Nachteile:
a. nur für bestimmte Ausbildungsinhalte geeignet;
b. während der Demonstration Passivität der Lernenden;
c. relativ grosser Zeitaufwand für Vorbereitung.

3.4.6 Lehrgespräch

112 **Kurzbeschreibung**
Das Unterrichtsthema (oder ein Teil davon) wird im Rahmen eines lernzielorientierten Gesprächs unter der Leitung des Ausbilders erarbeitet.

113 **Ziele**
Durch Fragen und Denkanstösse von Seiten des Ausbilders werden die Lernenden in logischen Denkschritten zum Lernziel geführt.

- 114 **Lernleistung**
Den Lerninhalt in der Gruppe erarbeiten und mit eigenen Worten wiedergeben.
- 115 **Ablauf**
- a. Kurze Einführung in die Thematik und den Ablauf;
 - b. dialogischer Ablauf der Unterrichtsveranstaltung unter Beteiligung der Lerngruppe;
 - c. Zusammenfassung und Auswertung;
 - d. Feedback.
- 116 **Vor- und Nachteile**
- Vorteile:
- a. Aktivierung der Lernenden;
 - b. unmittelbare Erfolgskontrolle;
 - c. Förderung von Interesse und Aufmerksamkeit.
- Nachteile:
- a. bei ungeschickter Gesprächsleitung entsteht banales Frage-Antwort-Spiel;
 - b. mit grösseren Gruppen schwierig durchführbar;
 - c. zeitaufwändig.
- 3.4.7 Gruppenunterricht**
- 3.4.7.1 Bearbeitung von Aufgaben in Gruppen**
- 117 **Kurzbeschreibung**
Eine Gruppe von etwa 3–6 Lernenden bearbeitet während einer festgelegten Zeit eine bestimmte Aufgabe.
- 118 **Ziele**
Aktives Lernen und gemeinsames Lösen von Problemen;
Verständnis für Teamarbeit fördern.
- 119 **Lernleistung**
Informationen beschaffen und Aussagen prüfen.
- 120 **Vor- und Nachteile**
- Vorteile:
- a. aktive Mitarbeit der Lernenden;

- b. Förderung des "Wir-Gefühls";
- c. der Einzelne fühlt sich für die Gruppe und die Gruppe für den Einzelnen verantwortlich.

Nachteile:

- a. nicht immer streng lernzielorientiert;
- b. es besteht die Gefahr, dass Einzelne die Gruppe dominieren;
- c. zeitaufwändig.

3.4.7.2 Gruppenorientiertes Lernen

121 Kurzbeschreibung

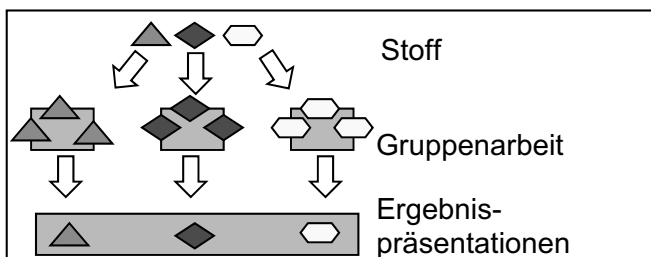
Eine gängige Form der Gruppenarbeit ist die Methode des gruppenorientierten Lernens. Eine Unterrichtseinheit wird durch Aufteilung in Einzelblöcke in Arbeitsgruppen bearbeitet und anschliessend über Ergebnispräsentationen allen Teilnehmern vermittelt. Diese Lernmethode ist besonders geeignet für Kaderschulen/-unterricht oder in der Spezialistenausbildung.

122 Ziele

- a. Erfassung komplexer Sachverhalte;
- b. Nutzung gruppendynamischer Strukturen für Arbeitsteilung;
- c. Intensivierung der Erarbeitung von Einzelaspekten;
- d. Gruppenergebnis als Produkt aller Einzelleistungen.

123 Lernleistung

Informationen beschaffen und Aussagen prüfen.



- 124 **Ablauf**
- a. Vorbereitungsphase, sinnvolles Aufteilen des Stoffes;
 - b. Informationsphase;
 - c. Erarbeitungsphase;
 - d. Präsentationsphase;
 - e. evtl Erfolgskontrolle;
 - f. Zusammenfassung und Auswertung.
- 125 **Vor- und Nachteile**
- Vorteile:
- a. ideale Arbeitsform für Kleingruppen von ca 5 Teilnehmern;
 - b. projektorientiertes Arbeiten;
 - c. ökonomisches Verfahren zur Erschliessung komplexer Sachverhalte.
- Nachteile:
- a. nur für mittlere Gruppen bis max 20 Teilnehmer;
 - b. weniger geeignet für Aufarbeitung kontroverser Themen;
 - c. nicht selber Erarbeitetes bleibt weniger haften (eigener Lernprozess ist nachhaltiger);
 - d. verlangt intensive und detaillierte Vorbereitung von Arbeitsgruppenmaterialien.

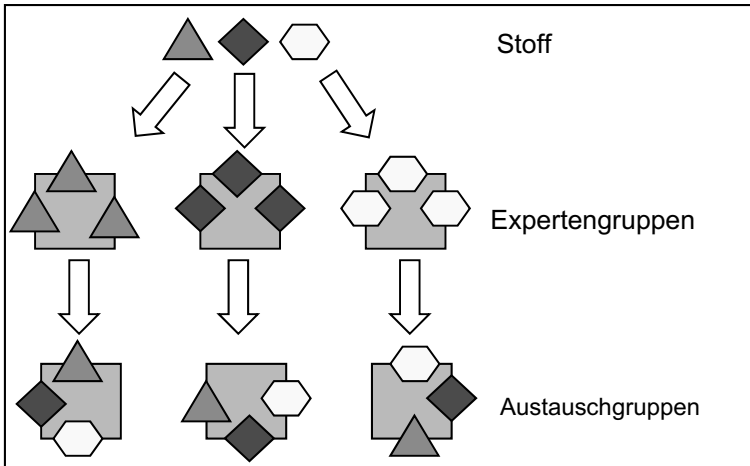
3.4.7.3 Gruppen-Puzzle

- 126 **Kurzbeschreibung**
- Das Gruppen-Puzzle eignet sich gut für das Erarbeiten von neuen Inhalten, die in mehrere (ca 3-5) Aspekte, Teilbereiche oder Abschnitte zu gliedern sind. Im Unterschied zur Methode des gruppenorientierten Lernens sind während der Phase der Austauschgruppen alle Kursteilnehmer in die Präsentation der Gruppenergebnisse ihrer Expertengruppen involviert. Diese Lernmethode ist besonders geeignet für Kaderschulen/-unterricht oder in der Spezialistenausbildung.

127

Lernleistung

Lernen von Stoff innerhalb einer Gruppe, anschliessendes Lehren und Lernen in einer anderen Gruppe (sogenannte Austauschgruppe).



128

Ablauf

Expertengruppen: Eine Gruppe von neun Teilnehmern wird z B in drei "Expertengruppen" aufgeteilt. Jedes Gruppendrittel bearbeitet und klärt einen Sachaspekt; die Teilnehmer machen sich mit dem entsprechenden Lern- und Arbeitsmaterial sachkundig.

Austauschgruppen: Nun lösen sich die "Expertengruppen" auf, die Teilnehmer werden so in Kleingruppen aufgeteilt, dass alle vorher bearbeiteten Sachaspekte vertreten sind. Die "Experten" informieren die übrigen Kleingruppenmitglieder, bis die ganze Gruppe in allen Teilbereichen sachkundig ist. Die Übernahme dieser Lehrerfunktion ist ein wichtiger Bestandteil des eigenen Lernprozesses.

Anschliessend kann ein Kreisgespräch, eine zusätzliche Befragung des Ausbilders, die Bearbeitung eines zusammenfassenden Textes, ein Wissenstraining oder eine Lernkontrolle folgen. Die Arbeit in der "Expertengruppe" und in der "gemischten Gruppe" kann mehrere Stunden dauern.

129 Vor- und Nachteile

Vorteile:

- a. wenn viel Information vermittelt werden muss, die gut in voneinander unabhängige Portionen geteilt werden kann, bringt die Methode einen abwechslungsreichen Unterrichtsbetrieb;
- b. die Auszubildenden übernehmen Verantwortung für ihr eigenes Lernen und das Lernen in Puzzlegruppen;
- c. echte Aufgabenstellungen für Gruppenarbeiten, kein unverbindliches Diskutieren.

Nachteile:

- a. die zu erarbeitenden Themen müssen inhaltlich voneinander unabhängig sein. Wenn dann Fragen auftauchen, kann der Ausbilder nur bei einer Gruppe sein;
- b. diese Methode ist zeitlich aufwändig;
- c. die Qualität in den einzelnen Austauschgruppen ist stark von der Motivation der einzelnen "Experten" abhängig.

130 Varianten**Lernzielorientierte Variante:**

Die Arbeit in der Erarbeitungs- (Experten-)gruppe und in der Austauschgruppe orientiert sich an vorgegebenen Lernzielen. Am Ende sowohl der Erarbeitungs- als auch der Austauschphase steht jeweils eine Lernkontrolle, welche Auskunft über die Erreichung der gesetzten Lernziele gibt.

Problemorientierte Variante:

Im Mittelpunkt des Unterrichts stehen eine oder mehrere Problemstellungen, zu denen differenziert begründete Lösungen erarbeitet werden sollen. In den Arbeitsgruppen werden zunächst die Informationen erarbeitet, die zur Lösung der aufgeworfenen Probleme notwendig sind. In der Austauschgruppe geht es dann nicht nur um die Weitergabe der geeigneten Informationen, sondern auch um die Bearbeitung von Lösungsvorschlägen für die aufgeworfenen Probleme.

4 Leistungsmessung / Kompetenzüberprüfung

4.1 Elemente der Leistungsmessung

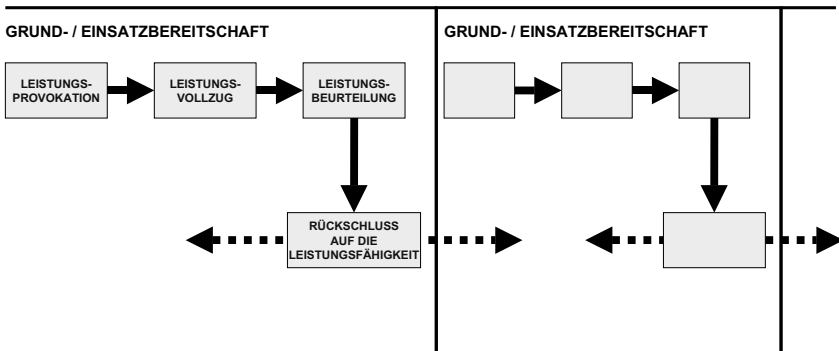
131 Leistungsmessung

Die Leistungsmessung besteht aus vier Elementen:

- Leistungsprovokation (Motivation der Auszubildenden zur Leistung);
- Leistungsvollzug (Prüfung, Inspektion, Kontrolle der Auszubildenden);
- Leistungsbeurteilung (Bewertung durch den Inspizierenden, Experten);
- Rückschluss auf die Leistungsfähigkeit (in Bezug auf die Grund- bzw Einsatzbereitschaft).

Wie bei der Ausbildungsdurchführung ist die Eigenverantwortung und Freiheit des Handelns der Ausbildungsverantwortlichen auch bei der Leistungsüberprüfung zu gewährleisten.

Überall dort, wo in der Ausbildung die Selbstständigkeit und Eigenverantwortung des Auszubildenden im Vordergrund stehen, sind Elemente der (Selbst-)Kontrolle einzubauen.



- 132 **Leistungsprovokation**
Prüfungsformen und -verfahren beeinflussen das Lern- und Prüfungsverhalten der Auszubildenden massgeblich. Sie sollen als logische und folgerichtige Fortführung der Ausbildungssequenz wahrgenommen werden.
- 133 **Leistungsvollzug**
Beim Leistungsvollzug wird erfasst, was der Auszubildende weiss und kann (= Kompetenz).

Eine Prüfung soll sich konsequent an den Lernzielen der vorangegangenen Ausbildung orientieren.
- 134 **Leistungsbeurteilung**
Beurteilungskriterien und Messparameter müssen klar und unmissverständlich definiert werden und sollen vor der Leistungsmessung den Geprüften offen und transparent kommuniziert werden.
- 135 **Rückschluss**
Nach der Auswertung der Prüfung soll durch den Prüfenden nebst der Analyse der Leistungsfähigkeit der Geprüften mit Schwergewicht auch eine Fehleranalyse durchgeführt werden. Dabei soll erkannt werden, weshalb fehlerhafte Antworten oder fehlerhaftes Verhalten der Geprüften zustande gekommen sind.

Es sind Faktoren wie die Qualität bzw Quantität von Prüfungsfragen, Ausbildungsstoff, Ausbildungszielen, Ausbildungsmaterial, Ausbilder usw in die Beurteilung einzubeziehen.

4.2 Leistungsvollzug (Lernkontrollen, Prüfungen)

- 136 **Zielsetzung**
Lernkontrollen werden mit folgender Zielsetzung durchgeführt:

Ausbildungsstufe	Zweck der Kontrolle
Anlernstufe	Überprüfen, dass alle Handhabungen korrekt durchgeführt werden.
Festigungsstufe	Überprüfen der Genauigkeit und Raschheit unter erschwerten Bedingungen (= Beherrschen).
Anwendungsstufe	Überprüfen, ob bzw wie der Einzelne das Gelernte in wechselnden Situationen und Zusammensetzungen erfolgreich anwenden kann (gilt auch für Verbände).

- 137 **Arten**
Für die Durchführung von Lernkontrollen eignen sich drei Arten:

- a. Praktische Lernkontrollen;
- b. Mündliche Lernkontrollen;
- c. Schriftliche Lernkontrollen.

- 138 **Formen**
Lernkontrollen können grundsätzlich in zwei Formen durchgeführt werden:

- a. Einzelkontrolle: Der Ausbilder führt die Kontrolle beim einzelnen Auszubildenden durch. Er beurteilt dessen persönliche Leistung;
- b. Gruppenkontrolle: Der Ausbilder führt die Kontrolle bei der Formation als Ganzes durch. Er beurteilt deren Gesamtleistung (z B Gruppe A hat den Auftrag erfüllt).

139

Verfahren

Mögliche Verfahren für Lernkontrollen sind:

- a. Querkontrolle: durch Querkontrollen überprüft der Ausbilder **bei allen** Auszubildenden die gleiche Tätigkeit, den gleichen Handlungsablauf, den Wissensstand in einem bestimmten Fachgebiet;
- b. Stichproben: durch Stichproben werden verschiedene Fertigkeiten bzw Wissensgebiete **punktuell bei einzelnen** Auszubildenden überprüft;
- c. Selbstkontrollen: Anhand klarer Kriterien und mit entsprechenden Instrumenten überprüft der Auszubildende seinen Lernerfolg.

140

Praktische Lernkontrolle

Praktische Lerninhalte, welche von den Auszubildenden manuelle Fertigkeiten erfordern, sollen ausschliesslich mit praktischen Lernkontrollen überprüft werden und nicht durch theoretisches Abfragen.

141

Mündliche Lernkontrolle

Bei der mündlichen Prüfung ist der Vorbereitungsaufwand nicht zu unterschätzen. Gerade diese Form der Leistungskontrolle erfordert ein sehr diszipliniertes Verhalten des Ausbilders in Bezug auf Ziel, Struktur, Inhalt, Durchführung usw.

Er muss streng systematisch vorgehen, um das Risiko von Beurteilungsfehlern, welches bei dieser Art der Lernkontrolle ausgeprägt vorhanden ist, zu minimieren.

142

Schriftliche Lernkontrolle

Die schriftliche Prüfung soll sich, insbesondere wenn sie der Selektion dienen soll, stets auf die für die Funktion des Auszubildenden relevanten Inhalte beschränken.

Folgende Arten von schriftlichen Lernkontrollen sind gebräuchlich und bewährt (nicht abschliessende Aufzählung):

- a. Multiple Choice;
- b. Lückentext;
- c. zu bearbeitende Aufgaben;
- d. Auswahl-Aufgaben;
- e. Aufsatz.

4.3 Leistungsbeurteilung

- 143 **Gliederung**
Die Leistungsbeurteilung gliedert sich in die beiden Teile "Beurteilung" und "Bewertung".
- 144 **Beurteilung**
Mit der Beurteilung wird gemessen, was die Geprüften wissen bzw können, zum Beispiel mit einem Punktesystem. Sie kann zum Beispiel in einer Notenskala dargestellt werden und vergleicht die Werte der Beurteilung mit den vorgegebenen Zielen **und** mit anderen Geprüften.
- 145 **Vergleich mit Zielvorgabe**
Jede Leistungskontrolle ist durch den Ausbilder bzw Inspizienten objektiv zu beurteilen. Die Leistung ist an den vorgegebenen Zielen – ausgerichtet auf die Grund- bzw Einsatzbereitschaft des Geprüften / der geprüften Formation – zu messen.
- 146 **Erfassung der Realität**
Es soll das Resultat, welches der Realität des Ausbildungsstandes entspricht erfasst werden, und nicht jenes, welches den Wunschvorstellungen des Ausbilders bzw Vorgesetzten entspricht.
- 147 **Gleiche Bedingungen**
Beurteilungen von verschiedenen Leistungsüberprüfungen gleicher Bereiche dürfen nur miteinander verglichen werden, wenn diese unter den genau gleichen Bedingungen durchgeführt worden sind.
- 148 **Negative Resultate**
Negative Resultate deuten nicht zwingend auf eine schlechte Ausbildung hin, geben aber wertvolle Hinweise für den Handlungsbedarf des Ausbildungsverantwortlichen.
- 149 **Leistungsbesprechung für Geprüfte**
Die Geprüften haben nach jeder Leistungsmessung Anrecht auf eine adäquate Rückmeldung. Die Geprüften sollen erkennen, was sie beherrschen und wo sie noch Lücken haben.
Die Rückmeldung erfolgt in der Regel in Form einer Leistungs-

besprechung (Ausgangslage, Zielsetzung, erzielte Leistung, Verbesserungsmöglichkeiten).

Es ist darauf zu achten, dass es im Rahmen des Feedbacks nicht um Kritik geht. Feedback heisst, Wahrnehmungen beschreiben, Wirkung erklären und Erwartungen/Wünsche äussern.

150

Notenskala

Für die Beurteilung von Leistungen gilt im Normalfall untenstehende Bewertungsskala (numerische Erfassung von bewertbaren Resultaten). Es ist situativ zu entscheiden, inwiefern diese angewendet wird oder die Bewertung „erfüllt/nicht erfüllt“ zum Tragen kommt.

Wo vorhanden, gelten die Bestimmungen aus den entsprechenden Waffen- bzw Fachreglementen.

Note	Qualifikation	Beschrieb	Mögliche Bewertungsskala
5	hervorragend	von andern in gleicher Funktion kaum erreicht	96 % bis 100 %
4	sehr gut	übertrifft die Anforderungen deutlich	86 % bis 95 %
3	gut	entspricht den Anforderungen	76 % bis 85 %
2	genügend	entspricht knapp den Anforderungen	66 % bis 75 %
1	ungenügend	entspricht den Anforderungen nicht	< 66 %

151

Selektion

Leistungskontrollen sind insbesondere bei Einzelkontrollen auch Grundlagen für Qualifikationen und können auf allen Stufen selektiven Charakter haben.

5 Nachbereitung und Massnahmen

5.1 Massnahmen

152 Methode

Jede Ausbildungseinheit ist durch eine Nachbereitung abzuschliessen. Ziel ist es, Erfahrungen zu sammeln und Erkenntnisse für Verbesserungen zu gewinnen. Wenn das sinnvoll ist, wird der Ausbildungsverantwortliche dazu alle Betroffenen einbeziehen, auch die Auszubildenden. Damit soll die Kultur des ständigen und gemeinsamen Lernens gepflegt werden.

Je nachdem kann eine Besprechung der Fehlerquelle im Einzelgespräch oder während eines Ausbildungsrapportes stattfinden.

153 Massnahmen

Sind die Ergebnisse der Nachbereitung nicht zufriedenstellend, sind Massnahmen einzuleiten. Diese können sowohl den Auszubildenden als auch den Ausbilder betreffen.

154 Nacharbeit für den Auszubildenden

Liegen die Gründe beim Auszubildenden, hat er sich das fehlende Wissen / Können nachträglich anzueignen.

Dafür stehen die Mittel der Nachausbildung bzw der Nachprüfung zur Verfügung, welche bei mangelndem Engagement oder wiederholt ungenügenden Leistungen des Auszubildenden vorwiegend während der militärischen Freizeit (Ausgang, allenfalls am Samstag nach dem Abtreten des Gros der Einheit) durchzuführen sind.

Jeder Nachprüfung muss eine Nachausbildung vorangehen, um dem Auszubildenden die Gelegenheit zu geben, sich das notwendige Wissen bzw die notwendigen Fertigkeiten anzueignen.

Auf keinen Fall darf das Mittel der Nachausbildung als Bestrafung oder gar als Schikane verwendet werden. Es muss sich ausschliesslich darauf beschränken, das Erfüllen einer nicht bestandenen Lernkontrolle zu ermöglichen.

Wird eine Verbandsleistung nicht in genügender Qualität erbracht, kann die Nacharbeit auch für den ganzen Verband angeordnet werden.

Bei der Kommunikation der Nacharbeit mit den Auszubildenden ist darauf zu achten, dass der Ausbilder nicht „sein Gesicht verliert“. Fehlerhafte und ungenügende Leistungen aufgrund des Ausbilders dürfen nicht in der Freizeit des Auszubildenden nachgeholt werden.

155 **Massnahmen für den Ausbilder**

Wird im Rahmen der Nachbereitung festgestellt, dass die Gründe für ungenügende Leistungen beim Ausbilder liegen, muss dieser seine Selbstkompetenz, aber auch seinen Unterricht verbessern.

Dazu ist es wichtig, dass der Ausbilder Rückschlüsse auf Ausbildungsdurchführung (Methode, Rahmenbedingungen usw), Prüfungsanlage (Ziel, Form, Inhalt, Durchführung usw) und Ausbilderverhalten (Leistungsmotivation, Objektivität usw) zieht.

Hier geht es darum, den Ausbilder zu stützen und zusammen eine Lösung für die Fehlerquelle zu finden. Wichtig ist dabei das Zusammenspiel zwischen Zfhr und Grfhr. Überforderte Vorgesetzte neigen rasch zu Schikanen, um von ihren Mängeln abzulenken. Unter Umständen kann auch eine Betreuung durch eine Drittperson angebracht sein.

5.2 SAR-Methode

156 **Kurzbeschreibung**

Die Methode „Situation – Aktion – Resultat“ und „Aussagen – Erkenntnisse - Konsequenzen“, kurz SAR-AEK, gibt sowohl dem Ausbilder als auch dem Auszubildenden die Gelegenheit, Beobachtungen, Erlebtes und Erfahrungen als Person und Vorgesetzter zu reflektieren und zu besprechen, Lehren aus diesen Situationen zu ziehen. Damit wird das eigene Handeln und das Unterstellter bewusst.

157 **Ziel**

Bewusste Veränderung des Führungsverhaltens.

158 **Lernleistung**

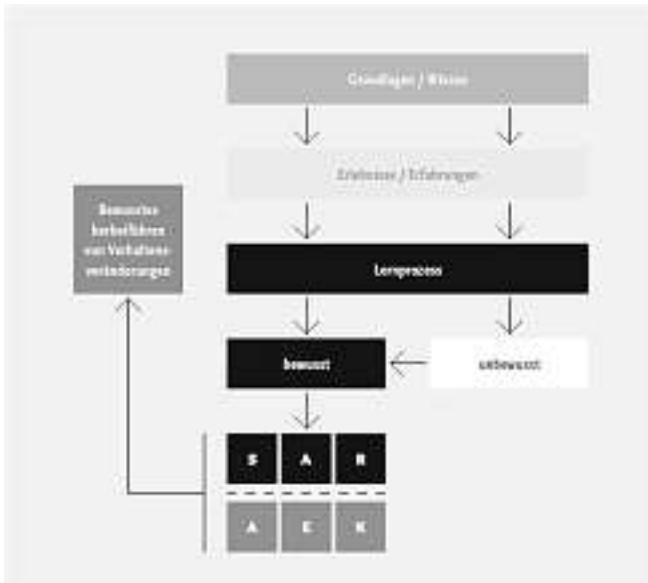
Auseinandersetzung mit eigenem oder beobachtetem Führungsverhalten. Das eigene oder fremde Handeln, auch Un-

terlassungen, werden situations- und zielbewusst besprochen und beurteilt. Anhand von Aussagen zum Resultat können Erkenntnisse zur Angemessenheit, Effektivität und Effizienz gezogen werden, um daraus Handlungsrichtlinien abzuleiten.

159

Ablauf

Reflexion nach „SAR-AEK“. Dabei wird der Ausbilder durch den Taschenbehelf Führungsausbildung (Dok 70.015) mit Modellen und Erklärungen unterstützt.



Selbstreflexion nach SAR-AEK:

- Der Ausbilder wählt eine konkrete Situation aus und fokussiert genau auf diesen Moment (Bild, Momentaufnahme); dann beschreibt er z B nach den 5 W (Wer, Wie, Was, Wann und Wo) diese Situation.
- Anschliessend beschreibt er seine Aktion: Was hat er genau in dieser Situation gemacht – oder eben nicht?
- Zu welchem Resultat führt dies (War er erfolgreich, hat er den Auftrag erfüllt, lag er falsch oder es ist Ihm misslungen usw).
- Die Aussage kann eine Aktion oder ein Resultat aus dem SAR beschreiben. Auch hier gilt: Je klarer desto besser. Aussagen führen zu Erkenntnissen und Konsequenzen.

- e. Die Erkenntnisse leitet er nun aus den Aussagen ab (Reflexion). Welches Wissen kann er durch Einsicht oder Erfahrung aus der Aussage ableiten?
- f. Die Konsequenzen beschreiben hiernach die getroffenen Massnahmen zur Optimierung des Verhaltens und Handelns.

Unterstützende Fragen zur Auseinandersetzung mit dem eigenen Verhalten in Ausbildungssequenzen oder Übungen wären zum Beispiel: „Was war für mich persönlich wichtig in dieser Übung?“, „Was habe ich für mich Neues erfahren?“, „Warum habe ich mich in dieser Situation so verhalten?“, „Wie wirkt sich diese Erfahrung auf mein zukünftiges Verhalten aus?“.

Besprechung von Führungssituationen nach SAR-AEK:

- a. Der Ausbilder fokussiert im Gespräch auf ein von Ihm beobachtetes, als führungsrelevant erkanntes Verhalten;
- b. Er schildert oder lässt sich die konkrete Situation (Bild, Momentaufnahme, Ausgangslage) schildern;
- c. Er führt über offene Fragen den Besprochenen zur Schilderung seiner Aktion: (Was hat er genau in dieser Situation gemacht – oder eben nicht?);
- d. Zu welchem Resultat führte dies (War er damit erfolgreich, hat den Auftrag erfüllt, lag falsch oder es ist ihm misslungen usw.);
- e. Die geschilderte Aktion, das beschriebene Resultat sind Aussagen zu seiner Zielerreichung;
- f. Erkenntnisse über die Relevanz des Handelns lassen Sie sich im Gespräch aus den Aussagen ableiten (Reflexion). (Welches Wissen können Sie durch Einsicht oder Erfahrung aus der Aussage ableiten?);
- g. Anschliessend lässt er sich die Konsequenzen (die zu treffenden Massnahmen zur Optimierung des Handelns und Verhaltens) beschreiben.

Unterstützende Fragen zur Auseinandersetzung mit fremdem Führungsverhalten in Ausbildungssequenzen oder Übungen wären zum Beispiel:

„Ich beobachtete, dass ... (Situation schildern, Ausgangslage)“, „Was haben Sie unternommen?“, „Wie haben Sie auf die Bemerkungen über das schlechte Gruppenresultat reagiert? (Aktion)“, „Warum hatten Sie mit Ihrem Vorgehen Erfolg?“, „Für was konkret hat Ihnen der Soldat gedankt? (Resultat)“.

160

Vor- und Nachteile

Vorteile:

- a. Aktivierung des Lernenden und nachhaltige Auseinandersetzung mit Handlungskompetenz;
- b. Unmittelbare Bewusstmachung der Einflussnahme und deren Auswirkungen auf das Umfeld;
- c. Aufschluss über den Wissenstransfer von der Theorie in die Praxis.

Nachteile:

- a. Die Methode setzt Objektivität und Konfrontationsbereitschaft voraus;
- b. Bei ungeschickter Gesprächsleitung kippt das Gespräch und es kommt zu Anschuldigungen und Rechtfertigungen;
- c. Bei dieser Methode wird neben Aufmerksamkeit auch Empathie und Fachwissen vorausgesetzt.

6 Mittel zur Ausbildungsunterstützung

6.1 Nicht computergestützte Medien

161 Begriff / Arten

Zu den Medien zählt man alle Mittel, die zur Unterstützung des Unterrichts eingesetzt werden:

- a. Darbietungsmaterial (z B Beamer, Visualizer, Hellraumprojektor);
- b. Darstellungsmaterial (z B Video);
- c. Unterrichtshilfen (z B Plakate, Reglemente, Arbeitspapiere, Modelle, Folien).

162 Einsatz

Darbietungsmaterial, Darstellungsmaterial und Unterrichtshilfen unterstützen den Unterricht des Ausbilders. Sie sind nach dem Gesichtspunkt der grösstmöglichen Lernwirksamkeit einzusetzen. Einsatzmöglichkeiten sind:

- a. einführen in ein Thema;
- b. verdeutlichen / vereinfachen komplizierter Abläufe, Sachverhalte;
- c. vermitteln von Übersicht, aufzeigen von Zusammenhängen;
- d. sammeln, sichten und strukturieren von Teilnehmerbeiträgen.

163 Verhältnismässigkeit

Der Aufwand für Beschaffung, Herstellung und Einsatz der Ausbildungshilfen muss in einem sinnvollen Verhältnis zum Erfolg stehen. Als Prinzip gilt: So viel wie nötig.

164 Übersicht über Darbietungs- und Darstellungsmaterial

	Anwendungsbereiche	zu beachten
Wandtafel, Plakat, Flipchart	<ul style="list-style-type: none"> - Stichworte - kurze Texte - einfache Zeichnungen - schematische Darstellungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Blockschrift schreiben - gross schreiben, so dass jeder alles lesen kann - Sichtkontakt kontrollieren - zu Lernenden sprechen - Farben verwenden - Vorbereitung auf A4-Blatt

	Anwendungsbereiche	zu beachten
Hellraumprojektor, Visualizer	<ul style="list-style-type: none"> - Stichworte - kurze Texte - Zeichnungen - schematische Darstellungen - Überschriften - Zusammenfassungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Sichtkontakt kontrollieren - Funktionskontrolle (am Hellraumprojektor) - Blockschrift schreiben - gross schreiben, so dass jeder alles lesen kann - Anzahl Folien beschränken - Folien nicht überladen - nicht im Licht stehen - Farben verwenden - zu Lernenden sprechen
Pinnwand	<ul style="list-style-type: none"> - Sammlung, Sichtung und Strukturierung von Teilnehmerbeiträgen - Begleitung eines Vortrages (Visualisierung wichtiger Gedanken) - Als Speicher (Probleme, offene Fragen) und Wandzeitung 	<ul style="list-style-type: none"> - pro Karte nur ein Gedanke - leserlich schreiben - bei Auswertung alle Karten berücksichtigen
Modelle, Gelände-modelle	<ul style="list-style-type: none"> - Hervorhebung von Wesentlichem - Vereinfachung - Vergrößerung / Verkleinerung - Bewegungsabläufe 	<ul style="list-style-type: none"> - Sichtkontakt kontrollieren - Verbindung von Sprechen und Zeigen
Auditive Lehrmittel (CD, DVD usw)	<ul style="list-style-type: none"> - zum Selbstlernen (z B im Fremdsprachenunterricht) - als Dokumentation (z B Interviews, Hörbilder) 	

	Anwendungsbereiche	zu beachten
Audiovisuelle Lehrmittel (DVD, Video)	<ul style="list-style-type: none"> - exakte Vorführung von Situationen und bewegten Bildern - Darstellung von Abläufen und Handlungen - Darstellung komplizierter Sachverhalte - zur Ad-hoc-Dokumentation eigenen Verhaltens 	<ul style="list-style-type: none"> - mit Inhalt und Technik vertraut machen - Einführung / Auswertung planen - Abstand der Betrachter: 2- bis 6-fache Bildbreite - Verdunkelung organisieren - zeitliche Länge überdenken (max 10') - klare Beobachtungsaufgaben formulieren - keine Unterhaltungsangebote für Teilnehmer - rechtzeitig bestellen / auswählen - Funktionskontrolle

6.2 Computergestützte Lehrmittel

165 Begriff

Computergestützte Lehrmittel wie elektronische Präsentationen, Simulationsprogramme, Simulatoren und E-Learning-Lektionen ermöglichen anspruchsvollere audiovisuelle Präsentationen bzw selbstständiges Lernen und Üben. Das praktische Training kann aber dadurch nicht ersetzt werden.

166 Hauptvorteile

Hauptvorteile sind:

- a. Vollständigkeit des Ausbildungsstoffes;
- b. Einfache Aktualisierung des Ausbildungsstoffes;
- c. Systematik in der Stoffgliederung;
- d. hohe Anschaulichkeit;
- e. Selbstbestimmung des Lerntempos;
- f. Überprüfbarkeit des Wissens / Könnens durch Lernen- und Ausbilder.

167 **Übersicht über computergestützte Lehrmittel**

	Anwendungsbereiche	zu beachten
Präsentationssoftware (Powerpoint, Keynotes)	<ul style="list-style-type: none"> - Präsenzseminare, Rapporte, Sitzungen usw 	<ul style="list-style-type: none"> - Funktionskontrolle - sinnvolle visuelle Gestaltung - Verhältnis Schriftgrösse - Saalgrösse
E-Learning WBT (Internet),	<ul style="list-style-type: none"> - Vermittlung von Wissen - Training von Verhaltensweisen - Ausbildungs- und Selbstkontrolle - Zeit- und ortsunabhängiges Lernen (WLAN erforderlich) 	<ul style="list-style-type: none"> - sinnvolle Einbettung ins Ausbildungskonzept - Computerkenntnisse als Anwender hilfreich - tutorielle Begleitung unter Umständen notwendig
Simulatoren, Trainer	<ul style="list-style-type: none"> - Simulation von Abläufen - Training von Verhaltensweisen und Bewegungsabläufen 	<ul style="list-style-type: none"> - absprechen Zeitplan - Funktionskontrolle - technische Beherrschung des Gerätes ist absolute Voraussetzung

Anhang 1

KLASSIFIZIERUNG

Einh., Zug	KP.
-----------------------	----------

Arbeitsprogramm für, den
 (Standort: Koord: Erreichbarkeit:)

	Thema	Ziele	Methodik/Ablauf
1			
2			
3			
4			
5			
Zthr			

Zeitplan

von ... bis ...	Gruppe	Gruppe.....	Gruppe.....	Gruppe.....	Gruppe.....

Anhang 2**Stichwortverzeichnis***Seite***A**

Abwechslung.....	3
AEK.....	58
Akzeptanz.....	29
Anlernstufe.....	24
Anregung.....	31
anschaulich.....	31
Anspruchsniveau.....	17
Anwendungsstufe.....	27
Arbeitsorganisation.....	2
Arbeitsprogramm.....	19
Arbeitsrhythmus.....	20
Arbeitsvorbereitung.....	19
Attraktivität.....	37
Aufbau.....	3
Auffassen.....	6
Aufmerksamkeit.....	2, 31
Auftragserfüllung.....	6
Auftreten.....	21
Augenkontakt.....	29
Ausbilder.....	9, 11
Ausbildung.....	14
Ausbildungserfolg.....	2, 20
Ausbildungsinhalt.....	16
Ausbildungsmethode.....	23
Ausbildungsmethoden.....	34
Ausbildungsmittel.....	23
Ausbildungsplatz.....	23
Ausbildungsstellen.....	21
Ausbildungsrapport.....	21
Ausbildungsstand.....	23
Ausbildungsstoff.....	23
Ausbildungsstufen.....	24
Ausbildungsunterstützung.....	61
Ausbildungsvorgaben.....	19
Automation.....	37
Automatismus.....	26

B

Bedingungen.....	18
Befehle	28
Begreifen	7
Beispiel	11
Belastung.....	3
Bescheidenheit.....	11
Betonung.....	29
beurteilen	21
Beurteilungskriterium.....	18
Bewährung	3
Blended Learning.....	37

C

CD	62
Computergestützt.....	63

D

Demonstration	44
Denkvorgänge	12
Didaktik.....	2
Disziplin	2, 11
Drill	26, 37
Drillpisten	39
Durchführung	1, 23
DVD.....	62

E

Effektivität	37
Effizienz	21, 37, 39
Einfachheit.....	30
Einfühlungsvermögen.....	11
Einsatzbereitschaft	4
Eintönigkeit.....	29
E-Learning.....	6, 36, 64
Emotionen	31
Endverhalten	6, 16, 18
Erfahrung.....	7
Erfahrungen.....	6, 31
Erziehung.....	6, 13

F

Fachkompetenz.....	5
Fachwörter.....	30
Fähigkeiten.....	20
Feinziele	15
Fertigkeiten.....	6, 20
Festigungsstufe	26
Flipchart	61
Formulierung	16
Fragetechnik	32
Fremdwörter.....	30
Frontalunterricht	43
Führungssituationen	58
Funktionsbereitschaftskontrollen	4

G

Geduld.....	11
Gemeinschaft.....	13
Genauigkeit.....	2
Geschlossen	32
Glaubwürdigkeit.....	29
Gliederung	30
Globalziele	15
Grobziele.....	15
Grundhaltung.....	13
Grundhaltungen.....	6
Gruppen-Puzzle.....	47
Gruppenunterricht.....	45

H

Haltung.....	13, 29
Handeln.....	6
Handlungskompetenz	5
Hellraumprojektor	62
Hellraum-projektor	62
Hören	7
Humor	11

I

Identifikation	28
Individuelles Trainingscenter	34
Informationen	28

K

Kameradschaft.....	13
Kenntnisse	12
Kommandieren	21
Kommunikation	3, 28
Kompetenzen	6
Kompetenzüberprüfung	50
Komplexität	23
Können	6, 13
Konsequenzen	21
Kontrolle	52
Kontrollieren.....	21
Kontrolltechnik	21
Korrigieren	21
Kritik	11, 20
Kürze.....	30

L

Lautstärke	29
Lehren.....	8
Lehrgespräch	44
Leistungsbeurteilung	51, 54
Leistungsmessung.....	1, 50
Lektionen	21
Lektionenplan	20
Lernbereiche.....	12
Lernbereitschaft	11
Lernen.....	6
Lernende	10
Lernerfolg	6
Lernfortschritte	8
Lernkontrollen	52
Lernziel	14, 15
Lernziele	3, 21, 23
Lernzielorientiert	14

M

Massnahme.....	1
Masstab.....	16
Medien.....	61
messen.....	21
Methodenkompetenz.....	4
Methodik.....	2
Mitmachen.....	25
Modelle.....	62
Motivation.....	3
Mündlich.....	53

N

Nacharbeit.....	56
Nachmachen.....	25
Nonverbal.....	29

O

Offen.....	32
Offenheit.....	11
Ordnung.....	2

P

Pinnwand.....	62
Pistenarten.....	41
Plakat.....	61
Planung.....	1
Powerpoint.....	64
Prägnanz.....	30
Praktisch.....	52
Präsentationssoftware.....	64
Prioritäten.....	2
Probleme.....	12
Prozess.....	1
Prüfungen.....	52
Pünktlichkeit.....	2

R

Ressourcen	4
Ressourceneinsatz	4
Resultate	54
Richtziele	14
Rückmeldungen	21

S

SAR-Methode	57
Schriftlich	53
Sehen	7
Selbstkompetenz	4
Selbstständigkeit	3, 6, 50
Simulatoren	64
Sozialkompetenz	4
Sprechen	30
Standards	6
Stimulanz	31

T

Tagesziele	15
Technik	9
Tempo	29
Trainer	64

U

Überprüfbarkeit	16
Überprüfung	21
Unterricht	9
Unterrichtsdisposition	20

V

Verbal	30
Verhaltensänderung	6
Verständlich	30
Verstehen	6, 7
Vertrauen	11, 13, 28
Video	63
Visualizer	62

Voraussetzungen	10
Vorbild	20
Vorgabe.....	1
Vorleben	6
Vormachen.....	25
Vortrag.....	43

W

wahrscheinlichen	2
Wandtafel	61
Werten	6
Wertschätzung.....	32
Wetterverhältnisse	23
Wille	2
Wirksam	32
Wissen.....	6, 12
Wochenziele	15
Wohlwollen.....	11
Wortschatz.....	30

Z

Zeit	23
Zielpublikum	23
Zielvorstellungen	8
Zugführer	21
Zusammenhänge.....	12

Notizen

Impressum

Herausgeber	Schweizer Armee
Verfasser	FSTA, FGG 7, Ausbildung J7
Premedia	Zentrum elektronische Medien ZEM
Vertrieb	Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Copyright	VBS
Auflage	8000
Internet	https://www.lmsvbs.admin.ch
Reglement	51.018 d
SAP	2530.1888

Inhalt gedruckt auf 100% Altpapier, aus FSC-zertifizierten Rohstoffen

