

Der Ausbildungsplatz als Sprachlernort

Wie Ausbilder:innen internationale Azubis gezielt sprachlich unterstützen können

Azubis, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, benötigen gezielte sprachliche Unterstützung. Neben der Kommunikation im Berufsalltag ist es wichtig, dass sie Tätigkeiten mündlich wie schriftlich beschreiben können, um die Abschlussprüfung zu bestehen. Mit den folgenden Tipps können Ausbilder:innen den Lernprozess unterstützen und Sprachbarrieren abbauen – das schafft Erfolgserlebnisse!

Vier Beispielsituationen aus der Ausbildungspraxis

Ausbilder:innen als Anleiter:innen

- **Vorbereiten:** Beschrifte die Arbeitsmittel (Post-its) mit den Azubis.
- **Vormachen:** Sprich laut aus, was du tust, z.B. „Jetzt löse ich die Staniolkapsel“. Schreibe jeden Arbeitsschritt auf eine Karteikarte, die Azubis sortieren sie dann der Reihenfolge nach.
- **Nachmachen:** Die Azubis sprechen aus, was sie tun. Sichere auch das Verständnis durch Nachfragen, z.B.: „Warum machen wir es so?“
- **Üben:** Nutze die Automatisierung auch zur sprachlichen Wiederholung.
- **Verschriftlichen:** Füll das Berichtsheft anfangs gemeinsam mit den Azubis aus.
- **Lernvideo:** Fertige Lernvideos an, in denen du beschreibst, was du tust.

Ausbilder:innen als „Sicherheitsbeauftragte“

In sicherheitsrelevanten Situationen hat Verständlichkeit oberste Priorität. Passe deine Sprache an, nutze KI für einfache Formulierungen und unterstützende Bilder. Prüfe das Verständnis, z. B. mit: „Erkläre in eigenen Worten, was ...“

Ausbilder:innen als Sprachvorbild

- Erstelle einen Sprachbeobachtungsbogen mit konkreten Beobachtungsaufgaben für deine Azubis, z.B. „Wie begrüßt der/die Pfleger:in die Patienten?“
- Die Azubis können bei mehreren Kolleg:innen hospitieren und dabei gezielt auf die Sprache und nonverbale Kommunikation achten.
- Werte die Ergebnisse mit deinen Azubis aus. Kläre Fragen und kontrolliere wichtige Formulierungen.

Ausbilder:innen als „drittes Ohr“ der Azubis

Unterstütze die Azubis so, dass sie in Meetings leichter folgen können:

- **Vorab:** Verschicke die Agenda per Mail oder visualisiere sie auf Flipchart. Lege Zettel und Stift bereit.
- **Währenddessen:** Notiere schwierige Wörter/ Formulierungen. Schreibe Ergebnisse auf bzw. visualisiere sie. Mache Themenwechsel deutlich.
- **Nachher:** Prüfe das Verständnis unter vier Augen und erläutere relevante Formulierungen gegebenenfalls.

Stand: Okt 2025



Lust auf mehr?
Weitere spannende
Angebote findest du
auf netzwerkq.de.

