

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

Das duale Ausbildungssystem

Schule als Ausbildungsort

Berufsschulabschluss und Berufsabschluss

Unternehmen als Ausbildungsort

Prüfungen

Berufsbildungsgesetz

Inhaltspunkte des Ausbildungsvertrages

Die Pflichten des Auszubildenden

Die Pflichten des Ausbildenden

Beendigung des Ausbildungsvertrages

Überwachung des Ausbildungsverhältnisses

Weiter- und Fortbildung

Umschulung und Fördermittel

Mensch und Arbeit I

Mensch und Arbeit II

Arbeitsschutz

Technischer Arbeitsschutz I

Technischer Arbeitsschutz II

Die Arbeitsteilung

Vor- und Nachteile der Arbeitsteilung

Humanisierung der Arbeitsgestaltung / Arbeitsinhalte

# Unterrichtsprotokoll

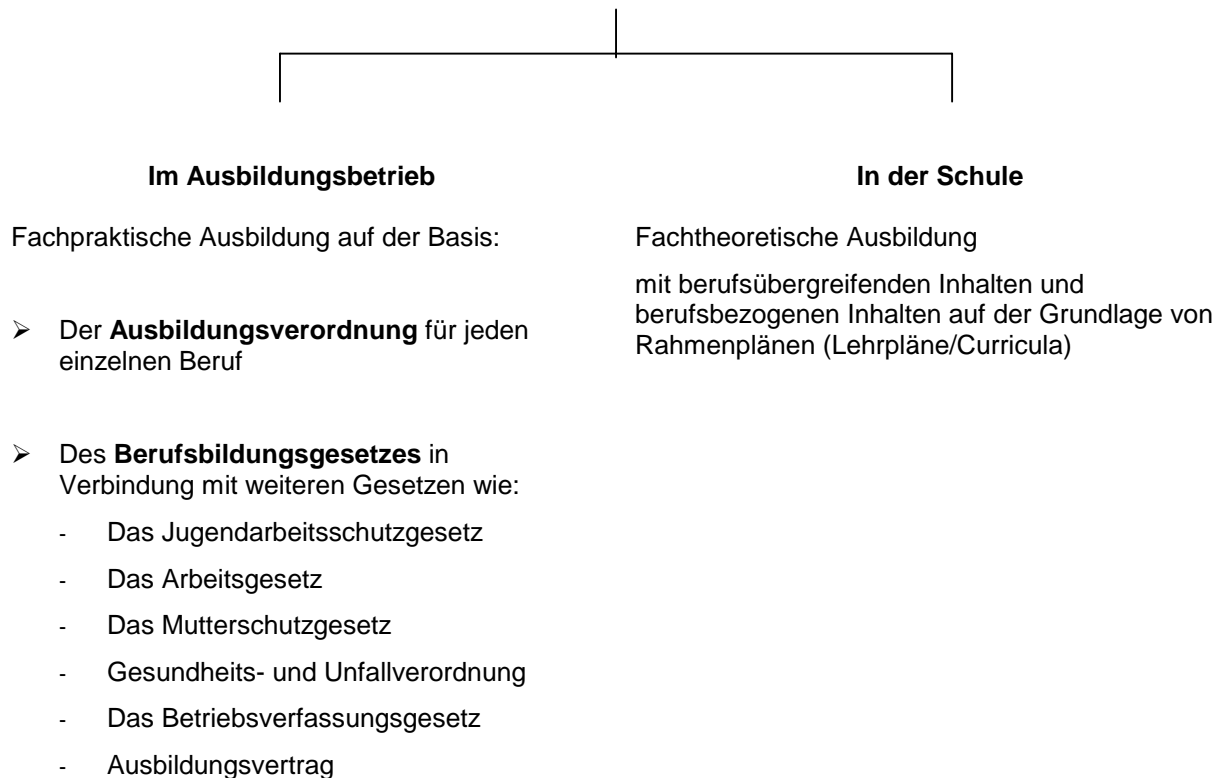
## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

## DAS DUALE AUSBILDUNGSSYSTEM

### DAS DUALE AUSBILDUNGSSYSTEM



# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### SCHULE ALS AUSBILDUNGSORT

Ergänzung der fachpraktischen Ausbildung durch theoretische und allgemeinbildende Kenntnisse.

Dies erfolgt durch:

4 berufsübergreifende Fächer:

- Deutsch
- Politik
- Sport
- Religion

4 berufsbezogene Fächer:

- Fachenglisch
- IT – Systeme / E- Technik
- Wirtschafts- und Geschäftsprozesse
- Anwendungsentwicklung

Über die gesamte Ausbildungsdauer  
mit einer Stunde pro Woche

Die Dauer der schulischen Ausbildung ist festgelegt durch die Ausbildungsverordnung

Regelzeit 3 Jahre

Verkürzung möglich auf Antrag

→ Genehmigung durch die IHK

→ Gründe für die Genehmigung:       - besondere schulische und Praktische Vorleistungen  
  - besondere schulische bzw. praktische Leistungen

→ wird verkürzt, muß der Ausbildungsvertrag geändert werden

→ Verkürzungszeit ½ bzw. 1 Jahr

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

Der Berufsschulabschluss ist vollkommen losgelöst vom Berufsabschluss der IHK.

Somit können folgende Situationen auftreten:

- Berufsschulabschluss + Berufsabschluss
- Berufsschulabschluss ohne Berufsabschluss
- kein Berufsschulabschluss aber Berufsabschluss

Der Berufsschulabschluss wird unter bestimmten Voraussetzungen einem allgemeinbildenden Abschluss gleichgesetzt.

1. Er ist gleichwertig dem Hauptschulabschluss Klasse 9, wenn die Klasse 8 einer weiterführenden Schule oder die Klasse 9 einer Schule für behinderte erfolgreich absolviert wurde.
2. Er ist gleichwertig dem Hauptschulabschluss 10a, wenn der Schüler die Klasse 9 erfolgreich absolviert hat und das Abschlusszeugnis einen Durchschnitt von 3,5 hat.
3. Er ist gleichwertig dem Hauptschulabschluss 10b (mit FOS-Reife), wenn 10a erreicht wurde und der Durchschnitt 2,5 auf dem Abschlusszeugnis gegeben ist und wenn Englisch der Oberstufe gelehrt wurde.

Die Berufsschule ist bei Beginn der Ausbildung vor dem 21. Lebensjahr Pflicht.

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### UNTERNEHMEN ALS AUSBILDUNGSORT

Grundlagen der betrieblichen Ausbildung ist unabhängig vom einzelnen Beruf der Ausbildungsordnung (Gesetzescharakter)

Inhalte der **Ausbildungsordnung**:

- Die Ausbildungsdauer
- Das Ausbildungsberufsfeld
- Der Ausbildungsrahmenplan
- Betrieblicher Ausbildungsplan
- Berichtsheft
- Prüfungen

<b>Ausbildungsdauer:</b>	ist festgelegt, es muss allerdings die Anrechnungsverordnung berücksichtigt werden. Sie gilt für alle Absolventen des einjährigen Berufsgrundschuljahres und der zweijährigen Berufsfachschule.
<b>Ausbildungsberufsfeld:</b>	Beschreibung der Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Ausbildung sein müssen.
<b>Ausbildungsrahmenplan:</b>	Konkretisierung der im Berufsfeld genannten Fertigkeiten und Kenntnisse.
<b>Betr. Ausbildungsplan:</b>	weitere betriebsspezifische Konkretisierung der festgelegten Fertigkeiten und Kenntnisse.
<b>Berichtsheft:</b>	schriftliche Fixierung der Ausbildung und damit Kontrolle der betr. Ausbildung; zwingende Voraussetzung für die Zulassung zur Abschluss-Prüfung.
<b>Prüfungen:</b>	s. nächste Seite

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### Prüfungen:

#### a) Zwischenprüfung:

- Dient der Überprüfung des eigenen Leistungsstandes
- Ist zwingende Voraussetzung für die Zulassung der Abschlussprüfung
- Ergebnis spielt im Prinzip keine Rolle
- Zeitpunkt ist Mitte des 2. Ausbildungsjahres
- Sie wird zentral gestellt und beinhaltet „geschlossene“ Aufgaben

#### b) Abschlussprüfung:

- Wird zentral gestellt
- Handlungs- bzw. Fallorientiert
  - Gilt für die schriftliche Prüfung = 1. Teil
- 2. Teil (Praktische Prüfung) besteht aus dem
  1. Projekt
  2. Präsentation des Projektes
    - mit mündlicher Befragung

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### BERUFSBILDUNGSGESETZ

Gesetzliche Grundlage für:

- Ausbildung
- Fortbildung
- Weiterbildung

Rechtliche Grundlage für

- die Ausbildung ist der **Ausbildungsvertrag**  
→ Vertrag zwischen dem Auszubildenden und dem Ausbildenden

Soll ausgebildet werden; ist der Azubi nicht volljährig, bedarf es der Zustimmung des gesetzlichen Vertreters

Derjenige, der den Auszubildenden zwecks Ausbildung einstellt

und noch mal:

Auszubildender: soll ausgebildet werden

Ist der Azubi nicht volljährig, bedarf es der Zustimmung des Erziehungsberechtigten

Ausbildender: derjenige, der den Auszubildenden zwecks Ausbildung einstellt.

Kann, oder **ist** in vielen Fällen die Firma (juristische Person)

Ausbilder: derjenige, der vom Auszubildenden mit der Durchführung der Ausbildung betraut ist.

**Muss Ausbildereignungsprüfung abgelegt haben, oder aber Meister sein.**

Ausbilder sind fuer die Ausbildung ausgebildete Mitarbeiter, die vom Auszubildenden beauftragt sind, Auszubildende auszubilden.

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### INHALTSPUNKTE DES AUSBILDUNGSVERTRAGES

1. Art der Ausbildung
  - Sachliche und zeitliche Gliederung
  - Ziel der Berufsausbildung
2. Beginn und Dauer der Berufsausbildung
3. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
4. Dauer der täglichen Arbeitszeit / Ausbildungszeit
5. Dauer der Probezeit
6. Zahlung der Vergütung
7. Dauer des Urlaubs
8. Voraussetzungen unter denen gekündigt werden kann



# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### DIE PFLICHTEN DES AUSZUBILDENDEN

#### **1. Lernpflicht**

- Verpflichtung, alle Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, um das Ausbildungsziel zu erreichen

#### **2. Gehorsampflicht**

- Alle Weisungen sind zu befolgen die in den Rahmen der Ausbildung fallen

#### **3. Sorgfaltspflicht**

- Anweisungen sind sorgfältig auszuführen und die Arbeitsmittel und Einrichtungen mit Sorgfalt zu behandeln

#### **4. Ordnungspflicht**

- Einhaltung der geltenden Ordnung am Arbeitsplatz

#### **5. Schweigepflicht**

- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse dürfen nicht außerhalb des Betriebes preisgegeben werden

#### **6. Wettbewerbsverbot**

#### **7. Berufsschulpflicht** (bis zum 21. Lebensjahr)

#### **8. Führung eines Berichtsheftes**

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### DIE PFLICHTEN DES AUSBILDENDEN

#### 9. Ausbildungspflicht

- Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse, um das Ausbildungsziel zu erreichen
- Dazu müssen die Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung gestellt werden (beinhaltet die Arbeitskleidung, nicht aber die schulischen Materialien)
- Ausbildender muss qualifizierten (fachlich und persönlich) Ausbilder stellen, der die Ausbildung durchführt

#### 10. Fürsorgepflicht

- Dem Auszubildenden sind Fähigkeiten aufzutragen, die dem Ausbildungszweck dienen
- Prüfen des Ausbilders
- Auszubildenden zur Führung des Berichtsheftes anhalten

#### 11. Vergütungspflicht

- Vergütung muss spätestens am letzten Arbeitstag des Monats bezahlt werden. Sie richtet sich nach den Tarifverträgen
- Bei nicht Tarifgebundenen Unternehmen darf die Vergütung nicht mehr als 20 % unter den tariflichen Sätzen liegen

#### 12. Freistellungspflicht

- Freistellung für den Besuch der Berufsschule
- sowie für die Teilnahme an der Prüfung

#### 13. Zeugnisausstellungspflicht

- Qualifiziertes oder einfaches Zeugnis

Mit Bewertung

Nur Datum

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### BEENDIGUNG DES BERUFSAUSBILDUNGSVERTRAGES

- Mit erfolgreicher Prüfung endet am Tage der mündlichen Prüfung das Ausbildungsverhältnis.
  
- Beendigung durch fristlose Kündigung ohne Angabe von Gründen während der Probezeit  
(von beiden Seiten möglich)
  
- Beendigung durch Kündigung nach der Probezeit von Seiten des Auszubildenden:
  - a) Mit Kündigungsfrist von 4 Wochen bei Berufsaufgabe oder Berufswechsel
  - b) Fristlos bei wichtigen Gründen wie Beleidigungen, Tätlichkeiten, u.s.w.
  
- Beendigung durch Kündigung nach der Probezeit von Seiten des Ausbildenden:
  - a) Mit Kündigungsfrist von 4 Wochen im Rahmen des Abmahnungsverfahrens
  - b) Fristlos bei wichtigen Gründen wie Diebstahl, u.s.w.
  
- Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen ist jederzeit möglich

*Wichtig: Kündigungen müssen schriftlich erfolgen!*

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### ÜBERWACHUNG DES AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSES

#### **Obliegt den zuständigen Kammern:**

- Industrie- und Handelskammer
- Handwerkskammer
- Ärztekammer
- Apothekenkammer
- Anwaltskammer

#### **Aufgaben der Kammern:**

- Führung des Verzeichnisses der Berufsausbildungsverhältnisse (Lehrlingsrolle)
- Überwachung der Ausbildungsstätten auf Eignung
- Überwachung der Berufsausbildung
- Kürzung und Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses auf Antrag des Auszubildenden
- Bildung von Prüfungsausschüssen zur Bildung von Prüfungen
- Berufliche Fort- und Weiterbildung

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### WEITER- UND FORTBILDUNG

Weitere Qualifikationen auf der Grundlage der Berufsausbildung

- Handwerk
- Meisterbrief Voraussetzung:
  - Gesellenbrief + „mehrjährige“ Berufserfahrung (meist 4 Jahre)
  - Berechtigt zur Gründung oder Leitung eines Handwerksbetriebes und zur Ausbildung
  
- technischer Bereich
- staatlich geprüfter Techniker in der Fachrichtung:
  - Elektronik
  - Mechanik
  - Anlagentechnik
- Voraussetzung:
  - Berufsabschluss
  - Einjährige Berufserfahrung
  
- kaufmännischer Bereich
- staatlich geprüfter Betriebswirt in der Fachrichtung:
  - Informatik
  - Steuer
  - Marketing
- Voraussetzung:
  - Berufsabschluss
  - Einjährige Berufserfahrung
  
- sonstige Bereiche
- staatlich geprüfter Hauswirtschaftler, Landwirt, ...

Dauer je nach Vorbildung:  
8 bzw. 6 Semester an  
Berufskollegs = Fachschule

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### UMSCHULUNG

Erlernen eines neuen Berufes aufgrund von:

- Aussterben des erlernten Berufes
- Längere Arbeitslosigkeit
- Berufsunfähigkeit

→ bei diesen Gründen werden die Umschulungsmaßnahmen finanziell unterstützt

#### **BaföG** (Berufsausbildungsförderungsgesetz)

- Ist abhängig vom Einkommen des Eltern
- Erstreckt sich auf die allgemeinbildenden Schulen ab 11. Schuljahr und auf die Berufskollegs ab dem 10. Schuljahr
- Wird gewährt auf Darlehnsbasis

#### **Ausbildungsplatzförderungsgesetz**

- Förderung des Ausbildungsbetriebes, der zusätzliche Ausbildungsplätze schafft oder Plätze erhält, obwohl sie betriebsbedingt nicht mehr gerechtfertigt sind
- Unterstützung erfolgt auch für die Unternehmen, die eine überbetriebliche Ausbildung unterhalten

#### **Arbeitsförderungsgesetz**

- Umschulung bzw. Weiterbildung, die den einzelnen finanziell überfordern, unterstützt das Arbeitsamt auf Antrag

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### MENSCH UND ARBEIT

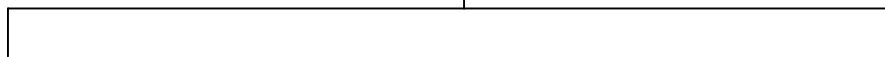
Arbeit als Produktionsfaktor, der die menschliche Existenz sichert



Die Qualität und Stärke der Existenzsicherung ist abhängig von der Stärke des Produktionsfaktors, d.h. von seiner Leistungsfähigkeit



Sie wird beeinflusst durch die Arbeitsbedingungen



#### **Innere Arbeitsbedingungen**

- **Leistungsfähigkeit**  
Sie stößt an objektivierbare Grenzen, die durch die körperliche und geistige Verfassung des einzelnen bedingt sind  
Ein wesentlicher Faktor ist bei gegebener Gesundheit das Lebensalter
- **Leistungsschwankungen**  
Auf gegebene Leistungsschwankungen kann z.T. reagiert werden durch Arbeitsflexibilisierung und Zuteilung weniger komplexer Aufgaben
- **Leistungsbereitschaft**  
Hiermit ist die innere Leistungsbereitschaft gemeint; sie ist die eigentliche Grundlage für die Leistungsfähigkeit; exogene Größen können sie verstärken

#### **Äußere Arbeitsbedingungen**

- **Arbeitsplatz(-gestaltung)**  
Ergonomische Gestaltung von Arbeitsplatz und Arbeitsmitteln, sowie Licht-, Lärm- und Farbgestaltung haben unmittelbaren Einfluss auf die Arbeit
- **Arbeitsform**  
Unterscheidung nach der Art der Belastung in körperliche und geistige Belastung sowie Konzentration und Verantwortung (s. nächste Seite)
- **Arbeitszeit**  
Eine übermäßige Arbeitszeit gefährdet die Gesundheit, deshalb gibt es gesetzliche Regelungen, die auf die Einhaltung bestimmter Freizeiten ausgerichtet sind (Pausen)
- **Betriebsklima**  
s. nächste Seite
- **Einsatz neuer Technologien**  
s. nächste Seite

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### **Arbeitsform:**

Die Unterscheidung nach der Art der Belastung

➤ **Körperliche Belastung:**

Führt insbesondere bei Überlastung zu körperlichen Schäden und damit zu einer Arbeitsbelastung

➤ **Geistige Belastung:**

Zu hohe Belastung schadet der Arbeitsleistung, ebenso wie zu geringe

➤ **Konzentration und Verantwortung:**

Beide stellen eine Belastung dar und beeinflussen damit die Arbeitsleistung

### **Betriebsklima:**

Je besser das Arbeitsklima, desto besser die Arbeitsleistung. Einflussmöglichkeiten sind:

- Förderung der sozialen Beziehungen
- Informelle Gruppengefüge
- Mitbestimmungsmöglichkeiten
- Zweckmäßige Ausstattung des Arbeitsplatzes
- Führungsstil

### **Einsatz neuer Technologien:**

Je höher der Einsatz neuer Technologien, desto größer die Produktionsleistung und damit die Nutzung menschlicher Arbeitskraft. Ein Problem stellt die Substitution des Faktors Arbeit durch Kapital dar.



# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

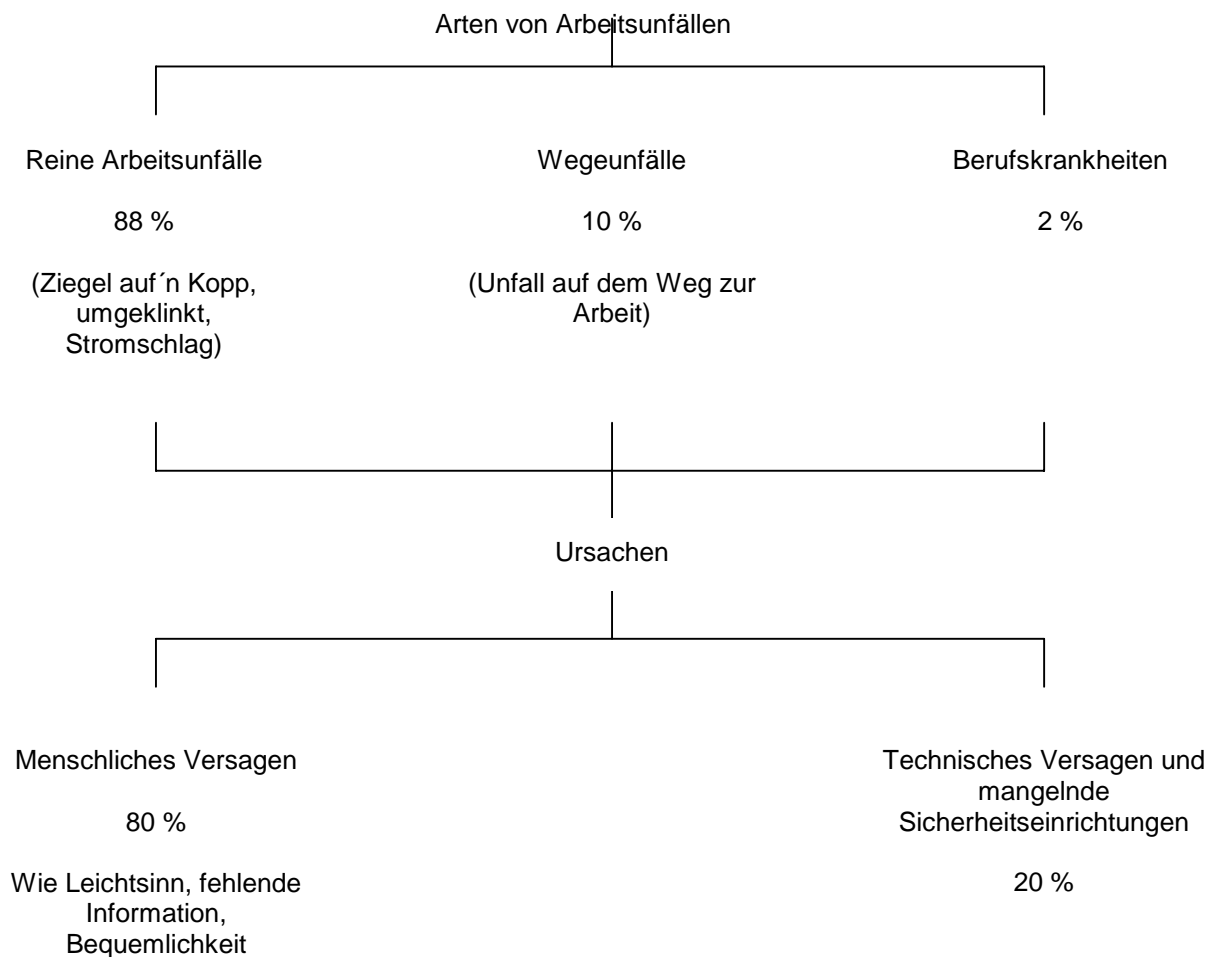
Dienstag, 9. März 1999

### ARBEITSSCHUTZ

Als wesentliche Voraussetzung zur Erhaltung und Sicherung der Arbeitsleistung



Notwendig zur Sicherung der individuellen Arbeitsleistung und zur Verhütung zu starker Belastung der Solidargemeinschaft (volkswirtschaftliche Kosten)



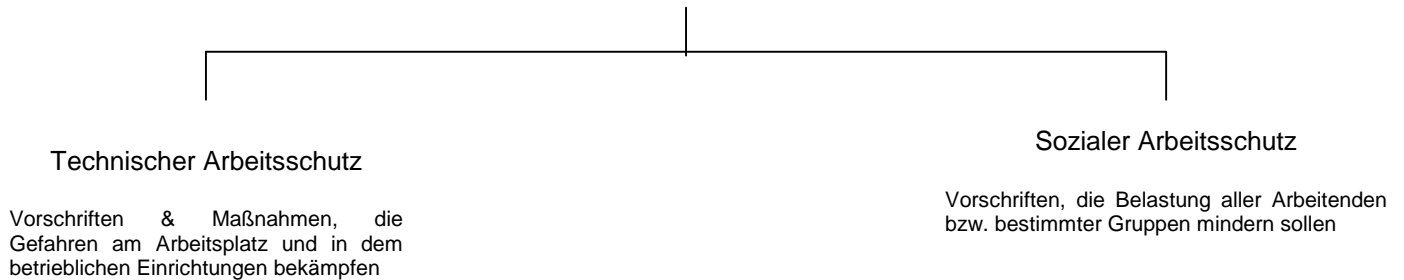
# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

Der Arbeitsschutz soll die Arbeit sichern als



### **Technischer Arbeitsschutz**

- Gesetze bzw. Bestimmungen –

#### **1. Gewerbeordnung**

Von 1869; sie enthält neben den rechtlichen Arbeitsbestimmungen die grundsätzlichen Regelungen über die Unfallverhütung.

„alle Einrichtungen sind so zu gestalten, dass die Arbeitnehmer vor Gefährdung ihrer Gesundheit bzw. ihres Lebens geschützt werden.“

Regelungen:

- Bestimmungen über das Anbringen von Schutzvorrichtungen bei Maschinen
- Bestimmungen über die Einrichtung von Wasch- und Umkleidekabinen
- Bestimmungen über die Einrichtung von Betriebsräumen (Licht, etc.)

#### **2. Arbeitsstättenverordnung**

Ergänzung bzw. Erweiterung der Gewerbeordnung

(s. Blatt vom 17.2.00 „Besonderheiten raumorientierter Ablauforganisation“)

#### **3. Sicherheitsregeln für die Büroarbeitsplätze**

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

#### 4. Arbeitssicherheitsgesetz

Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte der Arbeitssicherheit

Bei Großunternehmen eigene Einrichtungen, bei kleineren Betrieben erfolgt die Betreuung über die Berufsgenossenschaften

#### 5. Maschinenschutzgesetz

Hersteller müssen Garantien über die Sicherheit ihrer Maschinen abgeben und sind bei

Nichteinhaltung haftbar. Die Einhaltung der Bestimmungen wird durch bestimmte

Institutionen überprüft und durch Siegel quittiert. Beispiel VDE oder TÜV

#### 6. Unfallverhütungsvorschriften

Zuständig sind die Berufsgenossenschaften der einzelnen Branchen. Sie erlassen die

Vorschriften und überwachen sie. Ordnungsstrafen bis zu 10.000 DM sowie Verlust des

Versicherungsschutzes sind möglich.

Gewerbebeamter sind ebenfalls Kontrollorgane mit der Befugnis, Ordnungsstrafen auszusprechen.

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### **7. Arbeitssicherheitsgesetz**

Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte der Arbeitssicherheit

Bei Großunternehmen eigene Einrichtungen, bei kleineren Betrieben erfolgt die Betreuung über die Berufsgenossenschaften

### **8. Maschinenschutzgesetz**

Hersteller müssen Garantien über die Sicherheit ihrer Maschinen abgeben und sind bei Nichteinhaltung haftbar. Die Einhaltung der Bestimmungen wird durch bestimmte Institutionen überprüft und durch Siegel quittiert. Beispiel VDE oder TÜV

### **9. Unfallverhütungsvorschriften**

Zuständig sind die Berufsgenossenschaften der einzelnen Branchen. Sie erlassen die Vorschriften und überwachen sie. Ordnungsstrafen bis zu 10.000 DM sowie Verlust des Versicherungsschutzes sind möglich.

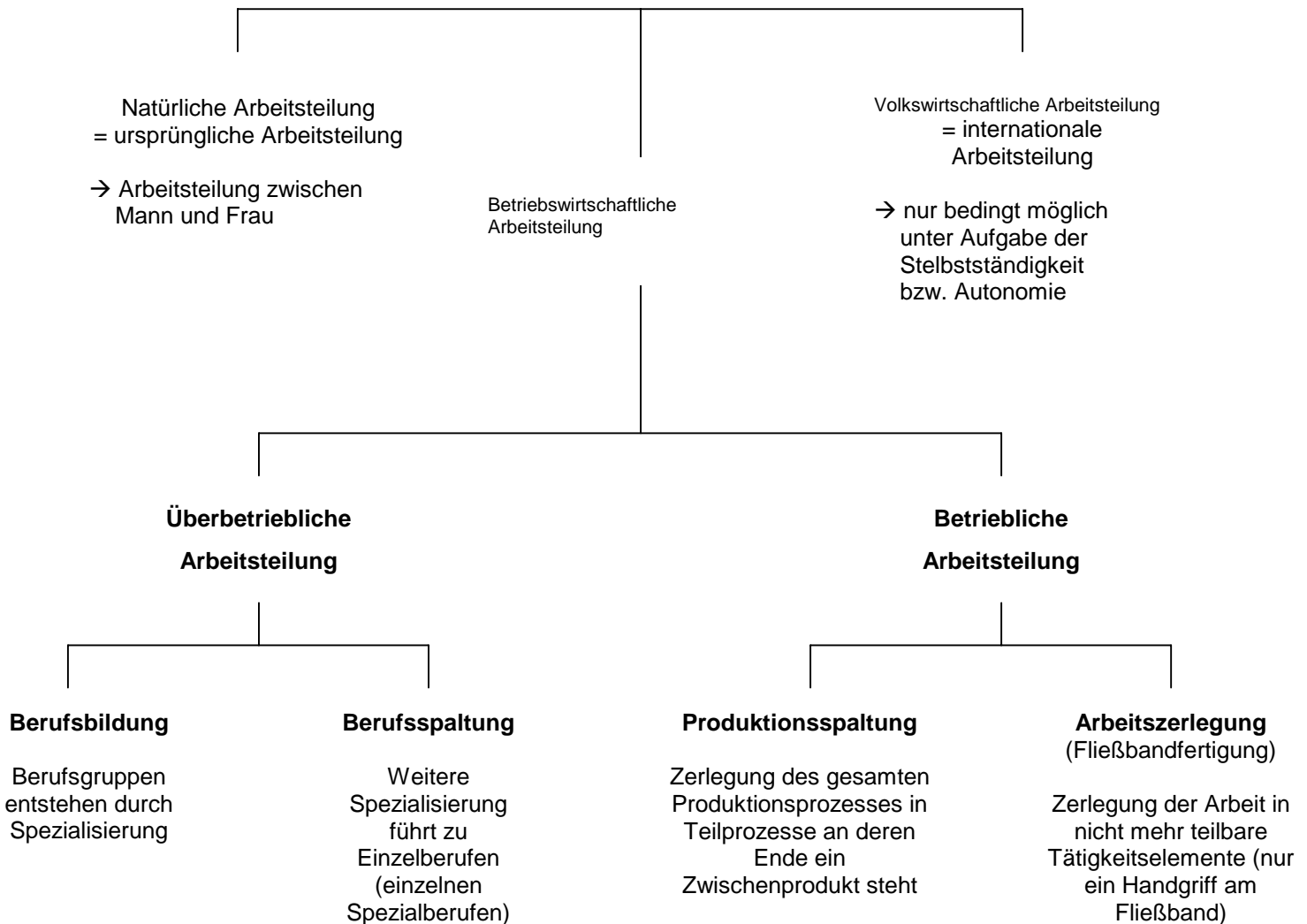
Gewerbeämter sind ebenfalls Kontrollorgane mit der Befugnis, Ordnungsstrafen auszusprechen.

# Unterrichtsprotokoll Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

## DIE ARBEITSTEILUNG



Arbeitsteilung : → Man unterscheidet Art - und Mengenteilung

- Arteilung (Arbeitszerlegung)

Arbeitsprozeß muss in **verschiedenartige Teilarbeiten** zerlegt werden, die **zeitlich voneinander abhängen** und deshalb **nacheinander** durchzuführen sind.

- Mengenteilung

**Gleichartige Teilarbeiten derselben Arbeitsstufe** werden von **mehreren Personen** ausgeführt. (um Stau bei vorausgehenden und Leerlauf bei nachfolgenden Arbeitsstufen zu vermeiden)

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### VOR- UND NACHTEILE DER ARBEITSTEILUNG

#### **Vorteile der Arbeitsteilung**

1. Steigerung von Output und Produktivität und damit Erhöhung des allgemeinen materiellen Wohlstandes
2. Verkürzung der Arbeitszeit
3. Verstärkte Nutzung des technischen Fortschritts
4. Schaffung von Arbeitsplätzen
5. Verstärkte Nutzung der individuellen Fähigkeiten
  - Verstärkte Motivation
  - Höhere Leistungsbereitschaft
  - Höhere Qualität

#### **Nachteile der Arbeitsteilung**

1. Abhängigkeiten, die sich je nach Art der Arbeitsteilung verstärken
2. Rückgang der Flexibilität bei Zunahme der Spezialisierung
3. Mangelnde Identifikation mit dem Produkt (Produktionsspaltung)
4. Einseitige Belastung, die zu psychischen und physischen Schäden führt (Produktionsspaltung)

#### **Konsequenz**

Vermeidung der Nachteile der Arbeitsteilung im Bereich Produktionsspaltung und Arbeitszerlegung, um die allgemeinen Vorteile zu erhalten. Es gibt dafür zwei Möglichkeiten:

Humanisierung der  
Arbeitsgestaltung  
→ Ergonomische AG

Humanisierung der  
Arbeitsinhalte

# Unterrichtsprotokoll

## Politik

Jahrgang ITU-I 1999 /00

Dienstag, 9. März 1999

### **Humanisierung der Arbeitsgestaltung** (Ergonomische Arbeitsgestaltung):

6. körpergerechte Gestaltung der Arbeitsplätze und der Arbeitsmittel  
→ **Arbeitsstättenverordnung**
7. Gestaltung des Bewegungsablaufes  
die Arbeitsvorgänge sollen dem Bewegungsablauf angepasst werden, um Belastungen zu vermeiden  
→ **Arbeitsschutzgesetz**
8. Gestaltung der Arbeitszeit  
Regelungen bezüglich der Pausen, des Arbeitsbeginns und der Arbeitsdauer ....  
→ **Arbeitszeitgesetz**
9. Gestaltung der Arbeitsumgebung  
Farben, Licht, Lärm, ...  
→ **Arbeitsstättenverordnung**

### **Humanisierung der Arbeitsinhalte**

1. **Job rotation**
  - Mitarbeiter wechseln nach bestimmten Zeiten die Arbeitsplätze und werden somit immer mit neuen Aufgaben konfrontiert
  - Monotonie und einseitige Belastung können somit vermieden werden
  - Voraussetzung: qualifizierte Mitarbeiter
2. **Job enlargement** (Arbeitserweiterung)
  - Anreicherung der Arbeitsplätze mit Arbeitsaufgaben, so dass ein Teil- oder Endprodukt entsteht, mit dem sich der Mitarbeiter identifizieren kann
  - Voraussetzung: qualifizierte Mitarbeiter
3. **Job enrichment** (Arbeitsanreicherung)
  - Arbeit wird mit Leitungsfunktionen angereichert, der Mitarbeiter erhält somit:
    - Entscheidungsfunktion                      - Kontrollfunktion
    - Planungsfunktion                              - Organisationsfunktion ...
  - Damit sollen Engagement, Eigeninitiative & Motivation des Mitarbeiters gestärkt werden