

Verantwortung von Ausbildern in drei Trainingsphasen (Start-, Mittel- und Endphase) mit den für jeden Arbeitsplatz und jede Trainingsphase örtlich festgelegten Ausbildungszielen und -inhalten.

b) Leistungsnachweise

Zum Abschluss der abschnittsbezogenen fachlichen Einweisung ist ein schriftlicher und zum Abschluss jeder Trainingsphase eines Trainingsabschnitts ein praktischer Leistungsnachweis mit einer Dauer von mindestens 60 Minuten und höchstens 120 Minuten zu erbringen. Damit umfasst der zweite und jeder eventuelle weitere Trainingsabschnitt vier Leistungsnachweise.

3. Anforderungen an betriebliche Ausbildungspläne

In den Plänen für die betriebliche Ausbildung sind unter Berücksichtigung der Nummern 1 und 2 die Verfahren, Inhalte und zeitlichen Vorgaben festzulegen, die es ermöglichen, die Verfahren der Kontrollstelle unter Aufsicht eines Ausbilders für die Ausbildung am Arbeitsplatz auf den örtlichen Zuständigkeitsbereich anzuwenden. Der genehmigte Plan umfasst die Angabe aller Bestandteile des Systems zur Beurteilung der Kompetenz einschließlich Arbeitsvorkehrungen, Beurteilung des Ausbildungsfortschritts und Prüfungen sowie Verfahren für Mitteilungen an die Aufsichtsbehörde. Die Dauer der betrieblichen Ausbildung wird im betrieblichen Ausbildungsplan festgelegt. Die Beurteilung der erforderlichen Fertigkeiten erfolgt in geeigneten Prüfungen oder mittels eines Systems fortlaufender Beurteilungen.

Anlage 3 (zu § 10 Abs. 2, 3, 5 und 7, § 34 Abs. 4 und 6) Einstufungstabelle für Sprachkompetenz

(Fundstelle: BGBl. I 2008, 1960 - 1961)

Die in § 10 Abs. 2 und 3 und § 34 Abs. 4 festgelegten Anforderungen an die Sprachkompetenz gelten sowohl für den Gebrauch der Sprechgruppen als auch für den Gebrauch normaler Sprache. Zum Nachweis der Sprachkompetenz ist eine Beurteilung vorzunehmen, bei der mindestens die Kompetenzstufe 4 (Einsatzfähigkeit) in der nachfolgenden Einstufungsskala für Sprachkompetenz erreicht werden muss.

Personen mit anforderungsgemäßer Sprachkompetenz der Stufen 4 bis 6

- a) kommunizieren wirksam sowohl bei rein akustischem Kontakt (Telefon/Funkverkehr) als auch mit einem anwesenden Gesprächspartner,
- b) kommunizieren zu gewöhnlichen, konkreten und arbeitsbezogenen Themen präzise und deutlich,
- c) verwenden geeignete Kommunikationsstrategien für den Austausch von Mitteilungen und zur Erkennung und Beseitigung von Missverständnissen (z. B. zur Überprüfung, Bestätigung oder Klärung von Informationen) in einem allgemeinen oder arbeitsbezogenen Zusammenhang,
- d) handhaben die sprachlichen Herausforderungen aufgrund von Komplikationen oder unerwarteten Ereignissen, die sich im Zusammenhang mit einer routinemäßigen Arbeitssituation oder Kommunikationsaufgabe ergeben, mit der sie ansonsten vertraut sind, erfolgreich und mit relativer Leichtigkeit und
- e) sprechen einen Dialekt oder mit einem Akzent, der in Luftfahrtkreisen verstanden wird.

Einstufungstabelle für Sprachkompetenz: