

CHECKLISTE

Checkliste für den Ausbildungsstart

Die ersten Tage im Betrieb sind aufregend für die neuen Auszubildenden. Mit dieser Checkliste können Sie planen und den neuen Mitarbeitenden das Ankommen erleichtern.

Zuständigkeiten klären:

Wer ist für die Organisation und Planung zuständig wer ist inhaltlich ansprechbar?

Vorab-Informationen:

„Willkommenschreiben“: Informationen zum Ablauf des ersten Tages (wann soll der Auszubildende wo erscheinen und was muss er noch mitbringen) und Überblick über die erste Woche

(digitale) **„Willkommensmappe“** mit allen relevanten Unterlagen:

Hinweise zu Rechten und Pflichten in der Ausbildung

betrieblicher Ausbildungsplan

zuständige Berufsschule, Stundenplan und Ansprechpersonen

eine Vorlage für das Berichtsheft und Anleitung für das Führen der Berichte bzw. Hinweise für die Nutzung eines digitalen Berichtsheftes

Urlaubsantrag und Hinweise zu Urlaubsregelungen

Verhalten im Krankheitsfall

wichtige Kontaktpersonen mit Kontaktdaten, evtl. Foto

Organigramm des Betriebes (und evtl. Gebäudeplan)

Informationen zur Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz

Informationen zu Beurteilungen / Feedbackgesprächen / Probezeitgespräch

Arbeitszeiten, Umgang mit Pausen und Wegzeiten

...

Der erste Tag / die ersten Tage – Möglichkeiten der Gestaltung:

Betriebsrundgang, an dem die wichtigsten Personen des Betriebs die Azubis begrüßen – eine Begrüßung des „Chefs“ zeigt besondere Wertschätzung

gemeinsames Frühstück / Mittagessen, laden Sie dazu vielleicht auch die Eltern ein

„Rallye“ mit verschiedenen Aufgaben, bei der die Azubis spielerisch den Betrieb kennen lernen können

„Willkommensmappe“ erläutern und allgemeine Regeln zu Verhalten und Kommunikation verständlich machen – auch ein „Knigge-Kurs“ kann sinnvoll sein

ein kleines Begrüßungsgeschenk macht sicher Freude

Betriebsinterne Planungen:

Der **Arbeitsplatz** ist für den ersten Einsatz vorbereitet (plus eventuelle Arbeitskleidung, Login-Daten für den Rechner, ein Namensschild für die Bürotür, notwendige Arbeitsmittel, ...)

Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte sind über die neuen Auszubildenden **informiert**

Ein **Pate oder Mentor**, der in den ersten Wochen für alle Fragen da ist (zum Beispiel ein „älterer“ Azubi), erleichtert den Einstieg