

Erfolgreich ausbilden

Tipps für Ausbilder und Ausbilderinnen

Das neue Ausbildungsjahr hat begonnen und Sie haben sich entschlossen, einem jungen Menschen die Chance auf eine qualifizierte Berufsausbildung in Ihrem Betrieb zu geben. Damit die Berufsausbildung für Sie wie auch für den Auszubildenden erfreulich und erfolgreich verläuft, gibt es sowohl zum Beginn der Ausbildung wie auch in deren Verlauf einiges zu beachten. Dies möchten wir zum Anlass nehmen und einige hilfreiche Hinweise zum Ausbildungsvertrag, zur Ausbildungsvergütung und zum Ausbildungsbeginn geben.

Es beginnt alles mit dem Ausbildungsvertrag...

Der Abschluss eines Ausbildungsvertrages muss immer schriftlich erfolgen und folgende Mindestangaben enthalten (IHK Nord Westfalen 2012):

- Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung
- Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
- Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit
- Dauer der Probezeit
- Ausbildungsvergütung

- Urlaubsanspruch
- Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann
- Hinweise auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind

Damit der Ausbildungsvertrag auch ordnungsgemäß in die Handwerkerrolle bzw. in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen werden kann, sind einige Dinge zu beachten. Achten Sie auf gültige Formulare. Aktuelle Vordrucke zum Abschluss eines Berufsausbildungsvertrages erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Kammer, meist auf deren Homepage. Verwenden Sie keine Formblätter aus alten Beständen. Sie sind oft rechtlich nicht auf dem neuesten Stand.

Im Ausbildungsvertrag dürfen Sie keine Vereinbarungen treffen, die nicht mit dem Sinn und Zweck der Berufsausbildung übereinstimmen und die den Vorschriften der einschlägigen Gesetze widersprechen. Bieten Sie dem Auszubildenden außerbetriebliche Ergänzungsmaßnahmen an, wie z. B. EDV-Kurse, Metallgrundlagenausbildung, so sollten diese auch im Vertrag aufnehmen.

Achten Sie darauf, dass der Vertrag vom Auszubildenden, ggf. von seinen gesetzlichen Vertretern und von Ihnen

vor Beginn der Ausbildung unterschrieben wird. Reichen Sie ein Exemplar des Berufsausbildungsvertrages und dem Antrag auf Eintragung zusammen mit der von Ihnen erstellten „sachlichen und zeitlichen Gliederung“ bei der zuständigen Kammer ein.

Bei Jugendlichen, die bei Beginn der Ausbildung das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, schicken Sie der zuständigen Kammer mit dem Antrag auf Eintragung und der Ausfertigung des Vertrages die Bescheinigung gem. § 32 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz (Erstuntersuchung) in Kopie zu.

Bedenken Sie, dass die Vorlage eingetragener Ausbildungsverträge von den verschiedensten Stellen und Institutionen verlangt wird, bspw. von der Berufsschule, der Krankenkasse, einer Kindergeld zahlenden Dienststelle, der Agentur für Arbeit, bei öffentlichen Verkehrsträgern und sonstigen Behörden, die einen entsprechenden Nachweis benötigen.

Money, money, money...

Die Zahlung einer angemessenen Ausbildungsvergütung regelt das Berufsbildungsgesetz im § 17. Maßgeblich für die Ausbildungsvergütung ist die Branchenzugehörigkeit des Ausbildungsbetriebes. Wenn eine allgemein verbindliche Tarifregelung vorliegt, dürfen Sie im Ausbildungsvertrag keine niedrigeren Vergütungssätze ansetzen als im Tarifvertrag vereinbart. Die Ausbildungsvergütung wird nicht auf Grundlage des Ausbildungsberufes gezahlt, sondern richtet sich allein nach der Branche, in der der Auszubildende eine Ausbildung absolviert.

Nicht tarifgebundene Ausbildungsbetriebe haben nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes (5 AZR 226/90; 10.04.1991) eine Ausbildungsvergütung zu zahlen, die die tariflichen Sätze nicht um mehr als 20 Prozent unterschreitet.

Die Ausbildungsvergütung muss dem Auszubildenden monatlich gezahlt werden, wobei die Auszahlung spätestens am letzten Arbeitstag des (laufenden) Monats stattfinden muss.

Bei der Berechnung der Vergütung für einzelne Tage wird der Monat mit 30 Tagen gerechnet. Dies kommt insbeson-



dere dann in Betracht, wenn das Berufsausbildungsverhältnis im Laufe eines Kalendermonats beginnt oder endet.

Die Gewährung der Vergütung erfolgt grundsätzlich in Form einer Geldleistung.

Die Vergütung muss konkret im Berufsausbildungsvertrag bestimmt werden und darf nicht von bestimmten oder bestimmaren Ergebnissen (z. B. Umsatz, Prämien) abhängig sein (IHK Nord Westfalen 2012).

Nähere Informationen zur Ausbildungsvergütung finden Sie im Artikel des Rechtsanwaltes Dr. Hans Kaiser „Die Ausbildungsvergütung“.

Termine, Zeiten, Fristen...

Nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) beträgt die Probezeit mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate dauern (§ 20). Die Vereinbarung einer kürzeren oder längeren Frist ist gemäß § 25 BBiG unwirksam. Die genaue Dauer wird im Ausbildungsvertrag vereinbart. Prüfen Sie sorgfältig, ob die vorgesehene Zeit ausreicht, bevor Sie eine kürzere Probezeit (Mindestdauer ein Monat)

vereinbaren, um ein klares Urteil über Eignung und Neigung zu bilden (IHK Nord Westfalen 2012).

Die Probezeit ist eine Bedenkzeit
– für den Auszubildenden, ob er die richtige Entscheidung bei seiner Berufswahl getroffen hat und
– für den Betrieb, ob der Auszubildende für den Beruf geeignet ist und sich an das Betriebsgeschehen anpasst.

Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis von jeder Seite ohne Einhaltung einer Frist und ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.

Hinweis: Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, kann die Probezeit auf Antrag um den Zeitraum der Unterbrechung verlängert werden. Bei kurzfristigen Unterbrechungen kommt eine Verlängerung der Probezeit nicht in Frage. Eine automatische Verlängerung um die Dauer der Unterbrechung – gleich aus welchem Grund – tritt nicht ein. Wichtiger Hinweis: Wird der Berufsausbildungsvertrag durch eine der beiden Vertragsparteien in der Pro-

bezeit gekündigt, so müssen Sie als Auszubildender eine Kopie der Kündigung bei der zuständigen Kammer zur Löschung des Berufsausbildungsverhältnisses einreichen.

Der Urlaub für den/die Auszubildenden ist im Ausbildungsvertrag festzulegen. Folgendes ist dabei zu bedenken (IHK Nord Westfalen 2012):

Der Jugendliche hat Anspruch auf bezahlten Urlaub, dessen Mindestdauer sich aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) ergibt.

- Auszubildende unter 16 Jahren erhalten mindestens 30 Werktage (25 Arbeitstage) Urlaub
- Auszubildende unter 17 Jahren erhalten mindestens 27 Werktage (23 Arbeitstage) Urlaub
- Auszubildende unter 18 Jahren erhalten mindestens 25 Werktage (21 Arbeitstage) Urlaub
- Auszubildende ab 18 Jahren erhalten mindestens 24 Werktage (20 Arbeitstage) Urlaub

Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit der Berufsschulferien erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf der Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

(Werktage sind alle Tage, außer Sonntag und Feiertage, von Montag bis Samstag (6-Tage-Woche) / Arbeitstage (AT) sind die Wochentage von Montag bis Freitag (5-Tage-Woche))

Verlängerung oder Verkürzung der Ausbildung: In Ausnahmefällen kann die zuständige Kammer auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn diese Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

Aus verschiedenen Gründen kann die Ausbildung auch verkürzt werden. Eine Verkürzung der Ausbildungszeit erfolgt nur auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Auszubildenden. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf eine Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung).

Darüber hinaus besteht auch die Möglichkeit, eine bereits abgeleistete Ausbildung oder Tätigkeit in einem an-

© Thommy Weiss/pixelio.de



deren Beruf zu einem Teil auf eine zweite Ausbildung anzurechnen. Das Ausmaß dieser Anrechnung richtet sich nach der Verwandtschaft der beiden Berufe. Die Ausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen baut in der Regel auf dem erfolgreichen Hauptschulabschluss auf. Auszubildenden mit höherer allgemeiner Vorbildung wird vielfach eine Ausbildungsverkürzung eingeräumt, so kann z. B. bei Nachweis der Fachoberschulreife eine Ausbildung um bis zu sechs Monate bzw. beim Nachweis der Hochschul- oder Fachhochschulreife um bis zu zwölf Monate verkürzt werden.

Wenn die Leistungen des Auszubildenden es rechtfertigen, besteht die Möglichkeit, ihn vorzeitig zur Abschlussprüfung anzumelden. Die Entscheidung über einen solchen Antrag trifft die zuständige Kammer bzw. der Prüfungsausschuss.

Die Neuen sind da...

Tipps für den ersten Ausbildungstag und für den weiteren Ausbildungsverlauf

Für Ihre neuen Auszubildenden ist der erste Tag im Ausbildungsbetrieb etwas ganz Besonderes. Denn mit dem Eintritt ins Berufsleben beginnt für sie ein neuer und bedeutender Lebensabschnitt, der im Vergleich zum Schulleben zahlreiche Veränderungen mit sich bringen wird. Dementsprechend aufgeregt, unsicher oder möglicherweise auch ängstlich sind viele Jugendliche an ihrem ersten Ausbildungstag. Diese Unsicherheit und Nervosität besteht vor allem deswegen, weil der junge Mensch noch nicht weiß, was ihn erwartet und was von ihm erwartet wird.

Dies gilt meist auch dann, wenn er bereits ein Praktikum in Ihrem oder einem anderen Betrieb absolviert hat. Schenken Sie dem ersten Tag des „Neulings“ besondere Aufmerksamkeit, denn er ist bedeutend für die Einstellung und die Motivation des Lehrlings und oftmals richtungweisend für den Verlauf der gesamten Ausbildung.

Hier einige Tipps (Verlagsanstalt Handwerk GmbH 2007):

- Bereiten Sie den ersten Ausbildungstag vor. Überlegen Sie, welche Informationen für den Auszubildenden wichtig sind und welche Unterla-



© Fotosenmeer.ul/Fotolia.com

gen Sie dem Lehrling überreichen wollen.

- Versetzen Sie sich in die Lage des oder der Auszubildenden und erinnern Sie sich an Ihren ersten Ausbildungstag. Was haben Sie als angenehm empfunden? Was war nicht so ideal? Was hätten Sie sich anders gewünscht? Wie wollen Sie Ihrem neuen Lehrling begegnen?
- Reservieren Sie für die Einführung ausreichend Zeit. Wenn es Ihnen möglich ist, stellen Sie das Telefon um und sagen Sie im Betrieb, dass Sie eine Weile nicht gestört werden möchten.
- Führen Sie die Auszubildende/den Auszubildenden persönlich ein. Übertragen Sie diese Aufgabe nicht auf andere Mitarbeiter!
- Heißen Sie den Lehrling willkommen und geben Sie ihm das Gefühl, dass er von nun an dazu gehört.
- Stellen Sie Ihr Unternehmen mit den wichtigsten Leistungsschwerpunkten vor. Bedenken Sie, dass Ihr Auszubildender/Ihre Auszubildende möglicherweise zum ersten Mal einen Betrieb genauer kennenlernt und dass er/sie die Abläufe und Fachbegriffe noch nicht kennen kann.
- Achten Sie darauf, den Jugendlichen nicht zu überfordern. Betonen Sie, dass Sie die einzelnen Schritte später nochmals erklären und dass Sie jederzeit für Fragen zur Verfügung stehen werden. Kein Mensch kann sich gleich am Anfang alles

merken. Überfrachten Sie den ersten Tag nicht mit zu vielen Details.

- Führen Sie den Auszubildenden/die Auszubildende durch den Betrieb. Zeigen Sie ihm/ihr die wichtigsten Räumlichkeiten, wie z. B. die Sozialräume.
- Stellen Sie ihm/ihr die anderen Mitarbeiter vor. Klären Sie, mit wem der Auszubildende in Zukunft zusammenarbeiten wird. Klären Sie, wer wofür verantwortlich ist und erläutern Sie auch, wer dem/der Auszubildenden außer Ihnen noch etwas zu sagen hat.
- Überreichen Sie Unterlagen wie die Ausbildungsordnung, den Ausbildungsrahmenplan sowie den betrieblichen Ausbildungsplan und erklären Sie diese kurz.
- Besprechen Sie die Themen Arbeitskleidung, Schutzkleidung, Unfallverhütung und lassen Sie sich die Belehrung unterschreiben.
- Klären Sie am ersten Tag die wichtigsten Vorschriften und Verhaltensregeln (z.B. Arbeitsbeginn, Pausenzeiten etc.). Auf weitere innerbetriebliche Regeln können Sie im Laufe der nächsten Arbeitstage näher eingehen.

Es bewährt sich, dass der/die Auszubildende eine Infomappe erhält, in der die notwendigen Hinweise dokumentiert sind. Gerade in den ersten Tagen prasseln sehr viele Eindrücke und Informationen auf die Neulinge ein, so dass es sehr schwer ist, sich dies alles zu merken.



Wiederholen Sie während des Ausbildungsverlaufs, welche Regeln und Vorschriften in Ihrem Betrieb gelten. Dies kann beispielsweise die Arbeits- und Pausenzeiten betreffen, das Rauchen, die Handynutzung, das Verhalten im Umgang mit Kollegen oder Kunden, die Abmeldung bei Krankheit oder ähnliches. Machen Sie Ihre Erwartungen deutlich.

Bedenken Sie, dass eindeutige Regeln helfen, Missverständnissen vorzubeugen und Klarheit zu schaffen. Legen Sie Wert auf die Einhaltung dieser Regeln! Wenn es zu Problemen kommt, klären

Sie diese möglichst zeitnah mit den Beteiligten persönlich, sachlich und unter vier Augen!

Die meisten Jugendlichen müssen sich nach der langen Schulzeit erst an die Situation in einem Unternehmen gewöhnen. Es gelten neue Regeln und Verhaltensmaßstäbe und die betrieblichen Strukturen und Arbeitsabläufe sind den meisten jungen Menschen fremd. Daher ist es besonders wichtig, Ihrem neuen Lehrling die betrieblichen Abläufe und Erfordernisse in Ausführlichkeit

zu erklären und auch die einzelnen Arbeitsanweisungen entsprechend genau zu formulieren. Achten Sie dabei darauf, dass Sie auch Kleinigkeiten und Dinge erwähnen, die sich „doch eigentlich von selbst verstehen“. Durch die lange Berufserfahrung und Routine erscheint einem Ausbilder oder einer Ausbilderin manches klar und selbstverständlich. Ein junger Mensch aber muss dies alles noch lernen und das wenigste ist von vornherein klar. Ihre Ausführungen können nicht eindeutig genug sein!

Ermuntern Sie den Auszubildenden/ die Auszubildende, sich über wichtige Punkte Notizen zu machen und in der Informationsmappe abzuheften. So kann das Erklärte in Ruhe nochmals nachgelesen werden.

Nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) haben Auszubildende ein Berichtsheft zu führen (im Gesetz heißt es „schriftliche Ausbildungsnachweise“). Das Berichtsheft dient der Systematisierung der Ausbildung und soll helfen, die Auszubildenden zum Nachdenken über die Inhalte und den Verlauf ihrer Lehre anzuhalten. Unvollständige bzw. fehlende Ausbildungsnachweise können eine Nichtzulassung der Auszubildenden zur Gesellen- bzw. Abschlussprüfung zur Folge haben. Sie als Ausbilder/-in sind dazu verpflichtet, das Berichtsheft mindestens monatlich zu prüfen und abzuzeichnen. Vereinbaren Sie mit den Lehrlingen möglichst zu Beginn der Ausbildung, dass Ihnen das Berichtsheft einmal wöchentlich, alle zwei Wochen oder aber mindestens zum Ende eines jeden Monats vorzulegen ist. Bestehen Sie auf die Einhaltung dieser Regel und halten Sie sich selbst daran, das Berichtsheft regelmäßig zu kontrollieren. Ist dies erst einmal zur Routine geworden, können dadurch lästige Probleme vermieden werden. Das Führen des Berichtsheftes soll übrigens während der Arbeitszeit geschehen.

Wird das Berichtsheft nicht geführt, liegt eine Vertragsverletzung vor. Der Azubi kann hierfür abgemahnt bzw. im Extremfall gekündigt werden. Nicht ordnungsgemäße bzw. fehlende Ausbildungsnachweise können zur Nichtzulassung zur Abschlussprüfung führen.

 Ausbildungsnachweis (wöchentlich)			
Name des/der Auszubildenden:	Franz Muster		
Ausbildungsjahr:	2.	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	5.8.13	bis:	9.8.13
Betriebliche Tätigkeiten		<i>Stunden</i>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen		<i>Stunden</i>	
Themen des Berufsschulunterrichts		<i>Stunden</i>	
Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.			
Datum, Unterschrift Auszubildende/r		Datum, Unterschrift Ausbildende/r oder Ausbilder/in	

Besuch der Berufsschule (Verlagsanstalt Handwerk GmbH 2007). Für Auszubildende besteht in der Berufsschule Anwesenheitspflicht. Die Leistungen werden mit einem Berufsschulzeugnis bestätigt. Als Ausbilder/-in sind Sie verpflichtet, Auszubildende zum Besuch der Berufsschule anzuhalten und freizustellen. Machen Sie Ihrem/Ihrer Auszubildenden deutlich, dass es sich bei der Berufsschule um eine „Pflichtschule“ handelt und Sie sich neben seinen/ihren betrieblichen Leistungen auch sehr für die schulischen Ergebnisse interessieren. Lassen Sie sich nicht nur die Zwischen- und Abschlusszeugnisse, sondern auch die Klassenarbeiten zeigen. Um unliebsamen Überraschungen vorzubeugen, können Sie den Kontakt zu den Lehrkräften der Berufsschule pflegen und um direkte Informationen bitten, wenn Probleme auftauchen.

Manche Schulen bieten Ausbilder sprechtag an. Nutzen Sie dieses Angebot! Bei Bedarf können Sie auch die Ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) in Anspruch nehmen. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie bei den Ausbildungsberatern/innen der für Ihr Unternehmen zuständigen Kammer oder bei der Bundesagentur für Arbeit.

Die Präsenzzeit in der Schule muss auf die Arbeitszeit angerechnet werden (IHK Nord Westfalen 2012),

- an einem Berufsschultag mit mehr als fünf Unterrichtsstunden von mind. 45 Minuten, einmal in der Woche (Berufsschultage werden mit acht Stunden angerechnet),
- in Berufsschulwochen mit einem planmäßigen Blockunterricht von mind. 25 Stunden an mind. fünf Tagen (Berufsschulwochen werden mit 40 Stunden angerechnet).

Die Arbeitszeit für Auszubildende wird durch den Ausbildungsvertrag oder sonstige Vereinbarungen wie Tarifvertrag etc., geregelt. Bei tariflicher Ungebundenheit eines Unternehmens gilt gemäß Arbeitszeitgesetz bzw. JArbSchG Folgendes (IHK Nord Westfalen 2012):

- Auszubildende unter 18 Jahren arbeiten max. 40 Stunden pro Woche bzw. max. acht Stunden pro Tag.
- Auszubildende über 18 Jahren arbeiten max. 48 Stunden pro Woche

bzw. max. acht Stunden pro Tag
Bis zu zehn Arbeits- bzw. Ausbildungsstunden sind zulässig, wenn die über acht Stunden hinausgehende Zeit binnen höchstens sechs Kalendermonaten durch Freizeitausgleich wieder ausgeglichen werden. Die genannten Zeiten sind Höchstarbeitszeiten. Pausen zählen nicht als Arbeitszeit. Wird ein Auszubildender länger beschäftigt, als es in seinem Ausbildungsvertrag vorgesehen ist, so handelt es sich um Überstunden. Für Überstunden besteht ein Anspruch auf Freizeitausgleich oder eine besondere Vergütung.

Für Erwachsene ist bei einer Arbeitszeit von sechs bis neun Stunden eine Pause von mindestens 30 Minuten vorgeschrieben, bei mehr als neun Stunden 45 Minuten.

Pausen müssen mindestens 15 Minuten dauern und die erste muss spätestens nach sechs Stunden beginnen.

Zwischen Ende und Beginn der Arbeit muss eine ununterbrochene Ruhezeit von elf Stunden liegen. Die Arbeitsruhe an Sonn- und Feiertagen ist geschützt.

Weitere nützliche Tipps

Ausbildungsmittel (IHK Nord Westfalen 2012).

Sie als Auszubildende sind verpflichtet, kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen der Zwischen- und Abschlussprüfung erforderlich sind. Es ist möglich, dass Auszubildende die Ausbildungsmittel selbst anschaffen und der Auszubildende die entstandenen Kosten ersetzt. Die Erstattung der Kosten ist nicht mit der Auszahlung der Ausbildungsvergütung abgegolten. Sicherheitskleidung, die von der Berufsgenossenschaft vorgeschrieben ist, wie Arbeitsschutzschuhe, ist generell vom Auszubildenden zur Verfügung zu stellen.

Berufsbekleidungen sind keine Ausbildungsmittel. Übliche Berufsbekleidung sind durch den Auszubildenden selbst zu besorgen, zu bezahlen und zu erhalten (reinigen und pflegen).

Ärztliche Untersuchung (IHK Nord Westfalen 2012).

Bei Jugendlichen (unter 18 Jahren) müssen Sie sich vor Beginn der Aus-

bildung die vorgeschriebene ärztliche Untersuchungsbescheinigung – sie darf nicht älter als 14 Monate sein – aushändigen lassen. Aus dieser muss hervorgehen, dass aus gesundheitlicher Sicht keine Bedenken gegen die Durchführung der Ausbildung bestehen.

Diese und auch die Nachuntersuchung, die vor Ablauf des ersten Beschäftigungsjahres erfolgen muss, sind gemäß §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz vorgeschrieben.

Sozialversicherung (IHK Nord Westfalen 2012). Beachten Sie, dass der Sozialversicherungsschutz auch schon für Berufsanfänger gilt. Jeder Auszubildende genießt den Schutz der Sozialversicherung (Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Pflegeversicherung). Dieser Schutz kann jedoch nur dann jederzeit schnell und vollständig gewährleistet werden, wenn die erforderlichen Meldungen rechtzeitig erstattet werden.

Zum Schluss

Wir wünschen Ihnen eine schöne Zeit mit Ihren Auszubildenden, für Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung oder wenden Sie sich an Ihren Berater bei Ihrer zuständigen Kammer.

Beachten Sie außerdem unsere Beiträge zu den Rechten und Pflichten während der Berufsausbildung sowie die Tipps zur Motivation der Auszubildenden. ■

Christiane Horn

Literaturverzeichnis:

IHK Nord Westfalen (2012): Erfolgreich ausbilden – Ratgeber für Ausbildungsbetriebe; http://www.ihk-nordwestfalen.de/fileadmin/medien/02_Wirtschaft/22_Aus-_und_Weiterbildung/00_Ausbildungsbetriebe/Ausbildungsberatung/Ratgeber.pdf
Bundesagentur für Arbeit (2006): Tipps und Hilfen für Betriebe - Informationen für Arbeitgeber; <http://www.arbeitsagentur.de/Dienststellen/RD-H/Giessen/AA/unternehmen/betriebliche-ausbildung/Ratgeber-Ausbildung.pdf>
Landes-Gewerbeförderungsstelle des nordrhein-westfälischen Handwerks e.V. (2007): Erfolgreich ausbilden! Tipps für betriebliche Ausbilderinnen und Ausbilder; Verlagsanstalt Handwerk GmbH 2007