

# bühnenwerk

Jenfelder Allee 80 – 22045 Hamburg

AEVO / Handlungsfeld 2  
VO 2009 / RLP 2024

| Datum      | Dozent          | Revision |
|------------|-----------------|----------|
| 01.02.2026 | Stephan Hasdorf | 1.5      |
|            |                 |          |
|            |                 |          |

## Überblick

- Handlungsfeld 1: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen (ca. 18 %)
- **Handlungsfeld 2: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken (ca. 22%)**
- Handlungsfeld 3: Ausbildung durchführen (ca. 52 %)
- Handlungsfeld 4: Ausbildung abschließen (ca. 8 %)

## Handlungsfeld 2: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken

- 2.1. Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert
- 2.2. Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung berücksichtigen
- 2.3. Kooperationsbedarf ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abstimmen
- 2.4. Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anwenden
- 2.5. Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung bei der zuständigen Stelle veranlassen
- 2.6. Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können

## 2.1. Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert

Auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen

### **Ausbildungsrahmenplan**

= ausführliche Darstellung der Ausbildungsinhalte

sachliche Gliederung:

- Richt-, Grob und Feinlernziele
- Taxonomiewerte und Stufen der Lerninhalte, zeitliche Gliederung
- Anleitung, in welchem Ausbildungsjahr und mit welchem zeitlichen Anteil die jeweiligen Lerninhalte zu vermitteln sind. (Zeitangabe = Bruttowerte / Wochen)
  
- Externe Schulungen
  
- Zusatzqualifikationen
  
- Zeitpunkt und Art der Zwischenprüfung (Prüfungsmodule?)
  
- Zeitpunkt und Art der Abschlussprüfung (Prüfungsmodule?)
  
- 1. Was soll vermittelt werden?
  - Ausbildungsverordnung
  - Betrieblicher Ausbildungsplan
  - Anforderungen an die Fachabteilungen
  - Unternehmenswerte / Leitbild

- 2. Wo können Ausbildungseinheiten durchgeführt werden?
  - Interne betriebliche Lernorte
  - Eventuelle externe Lernorte
  
- 3. Wer könnte Ausbildungseinheiten durchführen?
  - Hauptamtliche Ausbilder
  - Nebenamtliche Ausbilder
  - Ausbildungsbeauftragte
  - Unterstützende Fachkräfte
  
- 4. Wann und wie lange soll die Ausbildungseinheit durchgeführt werden?
  - Ausbildungsjahr
  - Ausbildungshalbjahr/ Monat
  - Saisonale Zeiten und Geschäfte
  - Dauer des Ausbildungseinsatzes in einer Abteilung
  
- 5. Wem soll die Ausbildung vermittelt werden?
  - Ausbildungsjahr d.h. Lernfortschritt
  - Lernveralten der Auszubildenden
  - Eingangsvoraussetzung für Bewerber

- 6. Wohin soll der Auszubildende geführt werden?
  - Festlegung individueller Lernziele
  
- 7. Wie soll die Ausbildungseinheit durchgeführt werden?
  - Festlegung der Methoden
  
- 8. Womit soll die Ausbildungseinheit durchgeführt werden?
  - Festlegung der Ausbildungsmittel

Richtlernziel

Groblernziel(e)

|     |                                  |  |   |  |
|-----|----------------------------------|--|---|--|
| 1.1 | Bereitstellen und Transportieren | a) Arbeitsaufträge annehmen und Arbeitsschritte für den eigenen Arbeitsbereich festlegen<br>b) Bedarf an Transport- und Lagerleistungen ermitteln, Transportmittel und Verpackungen auswählen<br>c) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel nach Vorgaben termingerecht annehmen, kommissionieren und bereitstellen<br>d) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel verpacken, sichern und transportieren sowie gegen Witterungseinflüsse und Diebstahl schützen<br>e) Begleitunterlagen zusammen- und bereitstellen | 6 |  |
|-----|----------------------------------|--|---|--|

Richtlernziele lassen sich am besten als **Lernfelder beschreiben. Sie geben lediglich das Gebiet an, aus dem die Lernenden ihr Wissen beziehen sollen.**

**Im Gegensatz zu den Richtlernzielen geben Groblernziele bereits Fertigkeiten und Kenntnisse an, die vermittelt werden sollen.** Groblernziele sollten dementsprechend als Fähigkeiten oder Fertigkeiten formuliert werden, über die die Lernenden nach erfolgreichem Lernprozess verfügen sollen.

Ein Feinlernziel **beschreibt das genaue Verhalten für berufstypische Arbeits- und Geschäftsprozesse, welches der Auszubildende am Ende der Ausbildungseinheit aufweisen soll, und lässt dabei keinen Interpretationsspielraum bei der Zielerreichung zu.**

## Ausbildungspläne

Betrieblicher Ausbildungsplan:

- Dem Ausbildungsrahmenplan werden die betrieblichen Lernorte mit der anteiligen Ausbildungsdauer zugeordnet.

Individueller Ausbildungsplan:

- Genauer Ablauf für jeden einzelnen Auszubildenden im Betrieb – individuell
- Inhalte z.B.: Verkürzung der Ausbildung, Abteilungswechsel, Verantwortlicher in der Abteilung, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen, Berufsschulzeiten, Fördermöglichkeiten usw.

### Der betriebliche Ausbildungsplan beinhaltet:

- Beschreibung der Tätigkeit - Was soll gelehrt werden?
- Richtwert für Zeitpunkt – Wann soll gelehrt werden?
- Richtwerte für Dauer – Wie lange soll gelehrt werden?
- Lernort – Wo soll gelehrt werden?

Individueller Teilausbildungsplan:

- Zusätzlicher Plan
- Zur Vermittlung von weiterem Wissen
- Nach den Bedürfnissen des Auszubildenden

### Faustregeln des Ausbildungsplans:

Pädagogische Faustregeln:

Pädagogische Prinzipien sind Faustregeln, wie vom Leichten zum Schweren, vom Einfachen zum Zusammengesetzten, vom Konkreten zum Abstrakten; Didaktische Prinzipien sollen das Erlernen und Erfassen rationalisieren und effektiver machen, z.B. Prinzip der Praxisnähe, der Erfolgssicherung, der Anschauung.

- Vom Einfachen zum Zusammengesetzten
- Vom Leichten zum Schweren
- Vom Allgemeinen zum Speziellen
- Vom Konkreten zum Abstrakten
- Vom Nahen zum Entfernten

## Prinzip der

- Fasslichkeit
- Bestimmtheit
- Überforderung vermeiden
- Anschauung
- Praxisnähe
- Selbstorganisation beim Lernen und Arbeiten
- Handlungsorientierung
- Arbeitsorientierung
- Erfolgssicherung

## **Struktur des Ausbildungsplans - Struktur ist abhängig von:**

- Ausbildungsordnung
- Länge der Ausbildung / Verkürzung der Ausbildung / Teilzeitausbildung
- Vorzeitige Zulassung zu Prüfungen
- Verlängerung der Ausbildung

## **Mögliche Lernorte:**

- Lernen am Arbeitsplatz
- Lernbüro
- Lernecke
- Lerninsel
- Lernwerkstatt
- Labor
- Junior- oder Übungsfirma
- Ausbildungswerkstätten
- Unterrichtsräume
- Digitale Lernmöglichkeiten
- Digitale Kommunikationsmöglichkeiten
- Digitale Testmöglichkeiten

## **Gültig für alle Lernorte:**

- sicher zu erreichen sein
- selbst sicher sein
- Struktur und Einweisung für digitales lernen
- nach ergonomischen Gesichtspunkten gestaltet sein
- weiterhin spielen die Lichtverhältnisse und die Lärmkulisse eine Rolle

### **Kriterien zur Auswahl des Ausbildungsplatzes:**

- Welche Fertigkeiten, Fähigkeiten, Kenntnisse können an dem Ausbildungsort vermittelt werden?
- Welches Anforderungsprofil besitzt der Ausbildungsort und welche Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse werden dort bereits vorausgesetzt?
- Welche Qualifikation (Fach- und Schlüsselqualifikation) können an dem Ausbildungsort gefördert werden?
- Sind an dem Ausbildungsort unterschiedliche Arbeits- und Sozialformen möglich?
- Stehen die erforderlichen Plätze und Ausbildungsmittel dauerhaft zur Verfügung oder werden sie auch zeitweilig für andere Aufgaben im Betrieb benötigt?
- Gibt es an dem Ausbildungsort besondere körperliche oder psychische Anforderungen, denen insbesondere jugendliche Auszubildende nicht ausgesetzt werden dürfen?
- Stehen an dem Ausbildungsort geeignete Ausbilder oder Ausbildungsbeauftragte zur Verfügung?
- Müssen zusätzlich Ausbildungsorte innerhalb oder außerhalb des Betriebes herangezogen werden, damit alle Ausbildungsinhalte des Ausbildungsrahmenplans vermittelt werden können?
- Ist durch die Reihenfolge der gewählten Ausbildungsorte und die dafür eingeplante Zeit sichergestellt, dass die Vertragspartner die Probezeit richtig nutzen können?
- Ist berücksichtigt, dass die Abschlussprüfung einige Wochen vor dem vertraglichen Ausbildungsende stattfindet?

### **Anpassung und Optimierung von Ausbildungsplänen**

In einer dynamischen Arbeitswelt ist es unerlässlich, die Ausbildungspläne regelmäßig zu überprüfen und anzupassen, um sicherzustellen, dass alle relevanten Inhalte vermittelt werden und die Azubis optimal vorbereitet sind.

### **INSTRUMENTE ZUR ÜBERWACHUNG DER AUSBILDUNGSPÄNE**

Bevor wir uns den Anpassungen widmen, sollten wir die wichtigsten Instrumente zur Überwachung der Ausbildungspläne kennen. Hier sind einige zentrale Werkzeuge, die du verwenden kannst:

**Erstens:** Ausbildungsnachweis: Er dokumentiert, ob alle relevanten Themenbereiche abgedeckt wurden. So behältst du den Überblick und kannst eventuelle Lücken frühzeitig erkennen.

**Zweitens: Leistungsbewertung:** Durch regelmäßige Bewertungen erhältst du Feedback über den Fortschritt der Azubis. Das ermöglicht es dir, Lernschwierigkeiten frühzeitig zu identifizieren und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.



**Drittens:** Qualitätszirkel: Diese bieten eine Plattform für den kollegialen Austausch und die Weitergabe von Best Practices. Durch den Austausch können neue Ideen und Verbesserungen für die Ausbildung entwickelt werden.

**Viertens:** Feedbackgespräche: Sie sind essentiell, um individuelle Bedürfnisse der Auszubildenden zu verstehen und den Ausbildungsplan entsprechend anzupassen.

**Fünftens:** Evaluation: Regelmäßige Evaluierungen helfen, die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und Standards zu überprüfen und den Ausbildungsplan auf dem neuesten Stand zu halten.

## **WANN MUSS DER AUSBILDUNGSPLAN ANGEPASST WERDEN?**

Es gibt verschiedene Gründe, die eine Anpassung des Ausbildungsplans notwendig machen können. Hier einige Beispiele:

**Veränderung der Ausbildungsordnungen:** Neue Vorgaben in den Ausbildungsordnungen können Änderungen im Ausbildungsplan erforderlich machen.

**Neue oder wegfallende Kooperationspartner:** Bei Veränderungen in der Zusammenarbeit mit externen Partnern muss der Ausbildungsplan entsprechend angepasst werden.

**Technologische Veränderungen:** Neue Technologien am Arbeitsplatz erfordern möglicherweise neue Lerninhalte oder den Einsatz zusätzlicher Ausbildungsressourcen.

**Vorgezogene Abschlussprüfung (§ 45 BBiG):** Sollte ein Azubi seine Prüfung vorziehen, muss der Plan so angepasst werden, dass alle notwendigen Inhalte rechtzeitig vermittelt werden.

**Verlängerung aufgrund von Krankheit oder Lernschwierigkeiten:** In solchen Fällen muss der Plan so umgestellt werden, dass die notwendigen Inhalte in der verlängerten Ausbildungszeit vollständig vermittelt werden können.

**Teilzeitausbildung oder Auslandseinsatz:** Besondere Ausbildungsformen erfordern spezielle Anpassungen im Ausbildungsplan, um alle Inhalte abzudecken.

## **DER SOLL-IST-ABGLEICH**

Ein zentrales Instrument bei der Anpassung des Ausbildungsplans ist der SOLL-IST-Abgleich. Hierbei überprüfst du, welche Inhalte laut Ausbildungsrahmenplan vermittelt werden müssen (SOLL) und welche tatsächlich schon vermittelt wurden (IST). Dieser Abgleich hilft, Lücken zu identifizieren und den Plan entsprechend anzupassen.

Wichtige Punkte dabei:

**Mitbestimmung durch den Betriebsrat:** Der Betriebsrat sollte in den Anpassungsprozess eingebunden werden.

**Zustimmung der Vertragspartner:** Alle Vertragspartner, einschließlich der Auszubildenden, müssen den Anpassungen zustimmen.

**Genehmigung der Kammer:** In manchen Fällen ist die Genehmigung der zuständigen Kammer erforderlich.

**Regelmäßige Überprüfung:** Der Ausbildungsnachweis sollte regelmäßig überprüft werden, um sicherzustellen, dass alle Inhalte rechtzeitig vermittelt werden.

## WIE DU FEHLENDE INHALTE IDENTIFIZIERST UND BEHEBST

Wenn du feststellst, dass Inhalte fehlen oder geändert werden müssen, ist ein strukturierter Ansatz entscheidend. Hier sind einige Schritte, die du gehen kannst:

**Erstens: Regelmäßige Überprüfung der Ausbildungsnachweise und Leistungsbewertungen:** Diese Dokumente geben dir Aufschluss darüber, ob die Azubis alle notwendigen Inhalte abgedeckt haben.

**Zweitens: Feedbackgespräche führen:** Besprich in regelmäßigen Gesprächen mit den Azubis und Ausbildern, wie fehlende Inhalte nachgeholt oder Lücken geschlossen werden können.

**Drittens: Qualitätszirkel nutzen:** Der Austausch mit anderen Ausbildern kann dir helfen, neue Ansätze und Methoden zu finden, um fehlende Inhalte effektiv zu vermitteln.

## ANPASSUNGEN BEI GRÖßEREN VERÄNDERUNGEN

Bei größeren Änderungen, wie zum Beispiel dem Hinzukommen eines neuen Kooperationspartners, musst du den Ausbildungsplan möglicherweise umfassender anpassen. Hierbei ist es wichtig, eng mit allen Beteiligten – Betriebsrat, Vertragspartnern und der zuständigen Kammer – zusammenzuarbeiten, um sicherzustellen, dass alle Ausbildungsinhalte rechtzeitig und vollständig vermittelt werden.

### Fazit

Damit ein Auszubildender das Ausbildungsziel erreichen kann, muss eine Ausbildung gut geplant sein. Dazu gibt es unterschiedliche Instrumente und Lernorte. Diese verfolgen verschiedene Ziele. Die Lernorte müssen nach bestimmten Zielkriterien ausgesucht werden.

## 2.2. Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung berücksichtigen

Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung zu berücksichtigen

**Interessenvertretung** für Auszubildende/Jugendliche = Jugend- und Ausbildungsververtretung (JAV)

**Rechtsgrundlage** der Jugend und Auszubildendenvertretung ist das Betriebsverfassungsgesetz (§ 60 BetrVG)

Jugend- und Ausbildungsververtretung für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen:

- die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben
- die zur Berufsausbildung beschäftigt sind und
- das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben

Im Betrieb müssen mindestens fünf Jugendliche am Wahltag vorhanden sein.

**Wahlberechtigt sind:**

- alle Arbeitnehmer des Betriebes bis 18 Jahre sowie
- alle Auszubildenden bis zum 25. Lebensjahr (am Wahltag)
- Über 18 jährige können ebenso den Betriebsrat wählen

**Wählbarkeit:**

- Alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie
- Auszubildende bis zum 25. Lebensjahr (nach BetrVG)

**Zahl der Jugend- & Ausbildungsververtretung** durch Staffelung (nach § 62 BetrVG)

| Anzahl wahlberechtigter Personen | Mitglieder nach JAV |
|----------------------------------|---------------------|
| 5-20                             | 1                   |
| 21-50                            | 3                   |
| 51-150                           | 5                   |
| 151-300                          | 7                   |
| 301-500                          | 9                   |

|          |    |
|----------|----|
| 501-700  | 11 |
| 701-1000 | 13 |

### **Amtszeit:**

#### **Regelmäßige Wahlen**

- Alle zwei Jahren
- Zwischen 01.10. und 30.11.
- 

**Amtszeit** bleibt auch Bestehen, wenn Gewählter 25 Lebensjahr erreicht  
**Aufgaben der Jugend & Ausbildungsvertretung**

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat **folgende Aufgaben:**

Fragen beim Betriebsrat klären bezüglich:

- Berufsbildung
- Einstellung von Auszubildenden
- Antrag zur Durchsetzung der Gleichstellung (m/w/d)
- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften für Jugendlichen und Auszubildenden
- Anregungen & Beschwerden Jugendlicher vertreten

### **Jugend- und Ausbildungsvertretung und Betriebsrat**

Zusammenwirken mit dem Betriebsrat und Jugend- und Ausbildungsvertretung:

- 1 Mitglied beim Betriebsrat beratend tätig
- Bei wichtigen Themen alle Vertreter beratend tätig

### **Sitzungen der Jugend- & Ausbildungsvertretung:**

Sitzungen

- Können selbst abgehalten werden
- Müssen mindestens einmal im Kalenderjahr stattfinden

### **Beziehungen zum Arbeitgeber:**

Jugend- und Ausbildungsvertretung und Arbeitgeber haben keine Rechte und Befugnisse gegeneinander

### **Ausbilder informieren Vertretung**

Ausbildung informiert die Jugendvertretung über:

- Planungen zur Einstellung von Auszubildenden
- Auswahlrichtlinien für die Einstellung von Auszubildenden
- Vorlage des Ausbildungsplans und der Teilpläne

- Benennung der Einsatzorte im Betrieb
- Benennung der weisungsberechtigten Personen
- Ausstattung der Einrichtungen zur Durchführung der Ausbildung
- Kündigung von Auszubildenden

### **Rechte der betrieblichen Interessenvertretung / Rechte des Betriebsrates bei:**

- Auswahl von Auszubildenden (§95 Abs. 1 BetrVG)
- Beteiligung an Vorstellungsgesprächen
- Beendigung der Ausbildung

### **Aufgaben des Personalrates**

#### **Vertretung der Beschäftigten**

Der Personalrat vertritt die Interessen der Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber und anderen Organen der Dienststelle. Dies umfasst die Wahrung der Rechte und Interessen der Beschäftigten in allen personalrelevanten Angelegenheiten.

#### **Beteiligung an Personalmaßnahmen**

In Personalangelegenheiten wie Einstellungen, Versetzungen, Beförderungen, Kündigungen und Maßnahmen zur Weiterbildung und Qualifizierung der Beschäftigten wird der Personalrat beteiligt.

#### **Mitbestimmung**

Beteiligungsrechte hat der Personalrat in verschiedenen Bereichen, wie beispielsweise bei Einstellungen, Versetzungen, Arbeitszeitregelungen, Sozialmaßnahmen, betrieblichen Ordnungen und Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.

#### **Förderung der Zusammenarbeit**

Der Personalrat fördert die Zusammenarbeit zwischen den Beschäftigten und dem Arbeitgeber sowie zwischen den Beschäftigten selbst, um ein gutes Arbeitsklima und eine positive Arbeitsatmosphäre im öffentlichen Dienst zu schaffen.

#### **Beratung & Unterstützung der Beschäftigten**

Die Beschäftigten werden in Fragen des Arbeits- und Dienstrechts, der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und anderer arbeitsbezogener Angelegenheiten vom Personalrat beraten und unterstützt.

#### **Informationsaustausch**

Personalräte sorgen für einen regelmäßigen Informationsaustausch zwischen der Dienststelle und den Beschäftigten, um Transparenz und Vertrauen zu fördern.

#### **Überwachung der Einhaltung von Gesetzen und Tarifverträgen**

Der Personalrat überwacht die Einhaltung von Gesetzen, Tarifverträgen und anderen Regelungen im öffentlichen Dienst und setzt sich aktiv für deren Umsetzung ein.

#### **Schlichtung von Konflikten**

Der Personalrat unterstützt bei der Lösung von Konflikten und Streitigkeiten zwischen den Beschäftigten und dem Arbeitgeber sowie innerhalb der Belegschaft.

## **Schwerbehindertenvertretung**

### **Welche Aufgaben hat die SBV?**

Die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung sind im Hinblick auf die Unterstützung der Arbeitnehmer ausgestaltet. Die Schwerbehindertenvertretung hat die Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben im Betrieb oder der Dienststelle zu fördern und deren Interessen zu vertreten. Insbesondere berät und hilft die Schwerbehindertenvertretung den Arbeitnehmern bei Antragstellungen und Schriftverkehr mit den Leistungsträgern und Behörden.

Die wichtigsten Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung sind:

- Förderung der beruflichen Weiterentwicklung schwerbehinderter Menschen
- Überwachung der Einhaltung der zugunsten der schwerbehinderten Menschen geltenden Vorschriften
- Beantragung von Hilfen und Maßnahmen bei den zuständigen Stellen und Leistungsträgern
- Unterstützung der Beschäftigten bei Anträgen zur Feststellung der Schwerbehinderteneigenschaft
- Anregungen und Beschwerden prüfen und auf ihre Erledigung hinwirken
- Mitwirken bei der behinderungsgerechten Gestaltung von Arbeitsplätzen

### **Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und in ihrer Funktion weisungsfrei. Sie ist unmittelbar der Dienststellenleitung zugeordnet, woraus ein unmittelbares Vortragsrecht aber auch eine Vortragspflicht gegenüber der Leitung besteht. Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin werden für jeweils vier Jahre von den weiblichen Beschäftigten gewählt.

Die Gleichstellungsbeauftragte

- ist an der Erstellung des Gleichstellungsplanes beteiligt,
- überwacht und fördert die Umsetzung des Bundesgleichstellungsgesetzes (BGleG) und der Vereinbarungen im Gleichstellungsplan,
- wirkt bereits im Vorfeld bei allen personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen zu folgenden Themenbereichen mit:
  - Gleichstellung von Frauen und Männern,
  - Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit und
  - Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz,
- berät die Leitung bei Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer,

- erhebt Einspruch gegenüber der Dienststelle bei Verstößen gegen den Gleichstellungsplan und andere Vorschriften über die Gleichstellung von Frauen und Männern,
- hilft beim Schutz vor Diskriminierung und sexueller Belästigung und
- berät und unterstützt im Einzelfall Beschäftigte zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie zur beruflichen Förderung und zur Beseitigung von Benachteiligung.

Die Gleichstellungsbeauftragte und Ihr Team bieten neben der persönlichen Beratung auch ONLINE Hilfestellungen an und Informationen zu gleichstellungsrelevanten Themen an, wie beispielsweise

- Angebote zur Kinderbetreuung sowie zur Ferienprogramm
- Hilfestellungen für Beschäftigte, die pflegebedürftige Angehörige betreuen,
- Verfügungen und Vollmachten (Patientenverfügung, Vorsorgevollmacht, ...),
- Bewerbungstraining,
- ... und vieles mehr.

Die Gleichstellungsbeauftragte initiiert Thementage und Kurzveranstaltungen zu aktuellen Fragestellungen.

### **Fazit**

Um Fragen von Auszubildenden zu klären, bedarf es der Zusammenarbeit von Betriebsrat und der Jugend- und Auszubildendenvertretung.

## **2.3. Kooperationsbedarf ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abstimmen**

### **Zusammenarbeit mit Partnern**

#### **Partner im Netzwerk können sein:**

- Berufsbildungszentrum
- Partnerbetrieb
- Ausbildungsbetrieb
- Berufsschule
- LOK Treffen

### **Kooperation Betrieb & Berufsschule**

Der Berufsschulbesuch hat für die Ausbildung einen hohen Stellenwert - und eine gute Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsbetrieb und Berufsschule ist sinnvoll und wichtig.

Aus einem Ausbildungsvertrag ergeben sich Rechte und Pflichten, sowohl für die Auszubildenden als auch für das Unternehmen. Die Hauptpflicht der Azubis besteht in ihrer Lernpflicht, die des Ausbildungsbetriebs darin, alles dafür zu tun, dass Auszubildende ihre Ausbildungsziele erreichen. Um diese Hauptpflichten zu erfüllen, gibt es in Deutschland das Erfolgsmodell der dualen Ausbildung, bei der Ausbildungsinhalte sowohl im Betrieb als auch in der Berufsschule vermittelt werden. Im dualen System gehören die beiden Lernorte Betrieb und Berufsschule untrennbar zusammen.

Ohne Berufsschulbesuch wird es schwierig, das Ausbildungsziel zu erreichen, da die Lerninhalte der Berufsschule mit den sonstigen Ausbildungsinhalten abgestimmt sind und am Ende der Ausbildungszeit die schriftliche Prüfung abgelegt werden muss.

#### **Welche Vorteile bietet die Zusammenarbeit mit der Berufsschule?**

- Ausbilder/-in und Lehrer/-in pflegen einen inhaltlichen Austausch, um die Abstimmung der Lernziele und -inhalte zu verbessern. Dies kann das oft geäußerte Argument der Azubis entkräften, der Stoff sei schon am anderen Ort durchgenommen worden.
- Der Austausch zwischen Lehrer/-in und Ausbilder/-in über den Lernfortschritt des Auszubildenden differenziert den Blick auf diesen auf beiden Seiten. Dies kann die Arbeit der Auszubildenden und Lehrenden an beiden Lernorten erleichtern und den Lernfortschritt befördern.
- Durch die Verständigung über Motivationsprobleme des Azubis können gemeinsam Ideen entwickelt werden, die Ausbildung an beiden Orten attraktiver zu gestalten.



- Gibt es Probleme (z.B. ein Motivationstief oder mangelnde Anpassungsfähigkeit, die oftmals auch zu Konflikten, Fehlzeiten u.a. führen) des Azubis mit dem Ausbilder/Betrieb, oder des Azubis mit der Berufsschule/dem Lehrenden, dann kann ein regelmäßiger Austausch darüber hilfreich sein, um Konflikte im jeweiligen Bereich kooperativ zu lösen. Dabei kann der Ausbilder oder die Lehrkraft als Vermittler/-in auftreten.
- Es ist immer wieder erstaunlich, festzustellen, wie unterschiedlich die Sichtweise auf den Azubi und das Verhalten des Azubis im jeweiligen Lernort sind. Der Austausch darüber fördert ein differenzierteres Bild über den Azubi und kann für beide Seiten produktiv bei der Rückmeldung gegenüber dem Azubi im Lernprozess genutzt werden.

Die Berufsschulen sind sehr daran interessiert, mit den Ausbildungsbetrieben regelmäßig in Kontakt zu treten. Dadurch können Probleme bereits frühzeitig an der Wurzel angegangen und Missverständnisse sehr schnell aus der Welt geschafft werden.

### **Wie kann eine gute Kooperation mit der Berufsschule gelingen?**

- Pflegen Sie regelmäßig Kontakt mit der Berufsschule, insbesondere der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer Ihres Azubis.
- Nutzen Sie hierzu die Sprechtag (LOK), „offene Türen“ und Ausbildungstage der Berufsschulen beziehungsweise suchen Sie gezielt den Kontakt mit der Leitung auf Klassen- und Fachbereichsebene.
- Lassen Sie sich zu Ausbildungsbeginn und dann in regelmäßigen Abständen die Klassenarbeiten und andere Unterlagen Ihrer Azubis vorlegen. Zeigen sich Schwächen, kann beispielsweise durch gezielte Nachhilfe rechtzeitig geholfen werden

Ziele bei der Kooperation:

- Einplanung des Berufsschulunterrichts (Unterrichtstage, Blöcke, PV, Ferien, Ort, Exkursion, Klassenfahrt)
- Beachten der Rahmenlehrpläne der Berufsschule
- Verzahnung von Theorie und Praxis, Stoffplan d.h. was in der Berufsschule theoretisch vermittelt wurde, sollte möglichst zeitnah in der Praxis Anwendung finden
- Aufbau beruflicher Handlungskompetenz
- Verbesserung der Ausbildung durch gegenseitige Impulse
- Zusammenarbeit mit und in den Prüfungsausschüssen
- Führung des kooperativen Ausbildungsnachweises
- Darstellung der Unterrichtsplanung im Internet

### **Kooperation mit außer- und überbetrieblichen Partnern Außerbetriebliches Ausbildungsmanagement:**

- **Verbundausbildung**
- **Hochschulen**
- **Zuständige Stelle**
- **Netzwerke**

Typische Angebote der externen Dienstleister an die Betriebe sind:

- Vor der Ausbildung
- Während der Ausbildung

### **Im Vorfeld der Ausbildung:**

- Analyse des Fachkräftebedarfs
- Auswahl passender Ausbildungsberufe
- Organisation der Ausbildung
- Entwicklung eines Ausbildungsplans
- Unterstützung bei rechtlichen Fragestellungen
- Ausbildungsmarketing
- Erstellung und Abgleich von betrieblichen Anforderungsprofilen an Bewerber
- Vorauswahl von Bewerbern und passgenaue Besetzung von Ausbildungsstellen

### **Während der Ausbildung:**

- Strukturierung von Ausbildungsinhalten

### **Unterstützung bei:**

- Administrativen Aufgaben
- Umsetzung von Innovationen in der Ausbildung
- Umsetzung von Ausbildungsabschnitten
- Vermittlung von überfachlichen Kompetenzen
- Umsetzung neuer Prüfungsformen / Prüfungsmodule

### **Ausbildungsmarketing:**

- Aufwand für die Suche verringert sich
- Jugendliche erhalten realistischen Einblick in die Arbeit
- Unternehmen erhält Wissen über Azubis
- Praktika zur Berufsorientierung
- Männer- und Frauenberufe näher kennen lernen
- Aktivitäten im regionalen Einzugsbereich verstärkt
- Kooperation mit Schulen und Einrichtungen möglich

### **Werbeträger**

- Schulen
- Jugendeinrichtungen
- Vereine
- Kinowerbung
- PR für die Ausbildung (soziale Netzwerke)
- Digitales Ausbildungsmarketing

## **2.4. Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anwenden**

Wen und Wo suchen wir?

**Wen wollen Sie ansprechen?**

Je nach Art der Ausbildungsstelle, die Sie zu besetzen haben, können sich unterschiedliche Wege der Personalrekrutierung und -auswahl anbieten. Zur **Zielgruppe** zählen **alle Schulabgängerinnen und Schulabgänger bzw. Jugendlichen, die kurz vor ihrem Schulabschluss** stehen. Im Jahr 2023 verließen über 55.000 Jugendliche ohne Hauptschulabschluss in Deutschland die Schule. Die Anwendung eines auf Ihre Zielgruppe abgestimmten Einstellungsverfahrens kann für Ihr Unternehmen in mehrfacher Hinsicht förderlich sein – zum Beispiel durch die:

**Erhöhung der Passgenauigkeit Ihrer Bewerberinnen und Bewerber auf das Ausbildungsstellenprofil:** Eine Ausbildungsbeschreibung, aus der klar hervorgeht, was Sie einerseits Ihren Auszubildenden bieten, aber auch, was Sie ihnen andererseits abverlangen, erhöht die Chancen, dass sich geeignete und kompetente Jugendliche bei Ihnen bewerben.

**Stärkung der Personalauswahl:** Durch den Einsatz von Auswahlverfahren, die auf die von Ihnen gesuchten Jugendlichen zugeschnitten sind, können Sie leichter eine größere Anzahl von potenziellen Auszubildenden kontaktieren. Dadurch erhöht sich die Anzahl der Bewerbungen und Sie finden einfacher geeignete Auszubildende für Ihr Unternehmen.

**Steigerung der Rekrutierungseffizienz:** Eine passende Gestaltung des Rekrutierungs- und Auswahlverfahrens hilft bei einer zeitnahen Besetzung von Ausbildungsplätzen. Dies führt zu einer Verringerung der Rekrutierungskosten und erhöht Ihre Planungssicherheit als Unternehmen.

Können Sie den reibungslosen und professionellen Ablauf des Rekrutierungs- und Auswahlverfahrens sicherstellen?

- Haben Sie einen Zeitplan, der gewährleistet, dass das Verfahren rechtzeitig vor Beginn des Ausbildungsjahrs (in der Regel der 01.08.) abgeschlossen ist?
- Haben alle im Unternehmen beteiligten Stellen (Personaler/-innen, Vorgesetzte, ggf. Betriebsrat & Schwerbehindertenvertretung) Ressourcen, um am Rekrutierungs- und Auswahlverfahren teilzunehmen?
- Sind die räumlichen Ressourcen für das Rekrutierungs- und Auswahlverfahren vorhanden?

- Sind die Verantwortlichkeiten geklärt?

## **Bewerberauswahl**

Der erste Schritt zur Bewerberauswahl ist die **Sichtung** der Bewerbungsunterlagen.

**Zusätzlich zur Überprüfung der Vollständigkeit** der in der Ausschreibung geforderten Unterlagen können Sie **folgende Aspekte prüfen**:

Sprechen Sie die Bewerbungsunterlagen an? Sind sie gut lesbar und übersichtlich?

Sind das Bewerbungsanschreiben sowie der Lebenslauf fehlerfrei, und enthalten sie je eine Unterschrift?

Ist die Bewerbung von Art und Umfang her angemessen?

(Je höher die Anforderungen des jeweiligen Ausbildungsgangs an die Auszubildenden sind, desto höhere Ansprüche können Sie in der Regel auch an die Qualität der Bewerbungsunterlagen stellen.)

Sind die Anhänge vollständig und geben sie Auskunft darüber, welcher Schulabschluss wie erreicht wurde? Ist ausgewiesen, welche Noten in den relevanten Fächern erzielt wurden?

Hat die Bewerberin oder der Bewerber bereits im Vorfeld ein Praktikum mit inhaltlich relevanten Tätigkeiten absolviert und kann so bereits einschätzen, was sie oder ihn erwarten wird?

Ist die Bewerberin/der Bewerber außerhalb der Schule ehrenamtlich aktiv? Welchen Hobbies oder sonstigen Interessen geht sie/er nach?

Sind Kontaktdaten enthalten?

## **Auswahlhilfe**

Absteigend nach der Übereinstimmung mit dem Anforderungsprofil lassen sich Bewerber in **drei Kategorien** einteilen:

- **A:** nahezu perfekte Bewerbungsunterlagen. Bewerber erfüllen das Anforderungsprofil in hohem Maße. Direkt eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch senden.
- **B:** Leichte Abweichungen zum Anforderungsprofil. Bewerber können für eine zweite Bewerberrunde infrage kommen.
- **C:** Weichen erheblich vom Anforderungsprofil ab und finden im weiteren Bewerbungsprozess keine Berücksichtigung.

Basierend auf der Auswertung der Unterlagen können Sie mehrere Bewerberinnen und Bewerber zur Teilnahme an weiteren Auswahlritten einladen.

**Schlüsselqualifikationen, die bei der Auswahl des Auszubildenden eine Rolle spielen:**

- Leistungsbereitschaft
- Einstellung zur Arbeit
- Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- Logisches Denken
- Initiative
- Selbständiges Lernen
- Zielstrebigkeit
  
- Planvolles Arbeiten
- Motivation
- Kritikfähigkeit
- Beständigkeit
- Belastbarkeit
- Kreativität

**Fachliche Qualifikationen, die bei der Auswahl des Azubis eine Rolle spielen:**

- Rechnen
- Ausdrucksfähigkeit
- Rechtschreibung
- Noten in für den Beruf wichtigen Fächern
- EDV-Kenntnisse
- Zertifikate und Zeugnisse
- Fremdsprachen
- Praktika

**Leistungsbereitschaft:**

- Selbstorganisation
- Selbständigkeit
- Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- Umgangsformen
- Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit

**Physische & Psychische Merkmale:**

- Altersgerechter Entwicklungsstand und gesundheitliche Voraussetzungen
- Psychologische Merkmale des Arbeitsverhaltens und der Persönlichkeit

- Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Sprachbeherrschung
- Rechnerisches Denken
- Kreativität
- Logisches Denken
- Räumliches Vorstellungsvermögen
- Merkfähigkeit

## Das Vorstellungsgespräch

Dazu gehören die Vorbereitung, die Gesprächseröffnung, der Gesprächsinhalt und der Gesprächsabschluss.

Bei der Vorbereitung notiert sich der Ausbilder Stichpunkte zum Gesprächsinhalt. Nach der Begrüßung und Vorstellung der Gesprächsteilnehmer, werden die Ziele des Gespräches und die Besprechungspunkte benannt. Dazu können zählen:

- Anknüpfung an die Bewerbungsunterlagen, ggf. Ergebnisse von Tests und Verlauf des Betriebspraktikums
- Fragen nach besonderen Begabungen, Fähigkeiten und Interessen des Bewerbers, bezogen auf den Beruf
- Berufliche Lebenspläne des Bewerbers
- Informationen über das Unternehmen, Beruf, Inhalt Erwartungen, Arbeitsbedingungen und Ausbildungsvertrag
- Und sonstige Fragen

Ein Azubi-Gespräch-Leitfaden beinhaltet meist diesen **Grundablauf**:

### 1. **Begrüßung und Smalltalk**

Dieser erste Teil ist besonders wichtig, um die Stimmung aufzulockern. Da die jungen Bewerber häufig noch nicht viele Bewerbungserfahrungen gesammelt haben, solltest du helfen, die Anspannung und Nervosität zu lösen. Auf diese Weise kannst du dein Gegenüber in einem lockeren Gespräch besser kennenlernen.

### 2. **Vorstellung und Gesprächsablauf**

Nachdem sich alle Gesprächspartner des Unternehmens vorgestellt haben, kannst du den Bewerber bitten, sich ebenfalls kurz vorzustellen. Im Anschluss kann noch ein Überblick über den Ablauf des Vorstellungsgesprächs erfolgen.

### 3. **Motivation und Gründe der Bewerbung**

Im nächsten Schritt kannst du Fragen stellen, welche auf die Motivation des Bewerbers abzielen: Wie ist es zu der Bewerbung gekommen? Warum möchte der

Bewerber genau diese Ausbildung absolvieren? Was reizt ihn am Berufsbild? Wie stellt er sich die Tätigkeit vor?

4. **Schulischer Werdegang und berufliche Eignung**

Fragen nach dem schulischen Werdegang helfen dabei, mehr über die Interessen und Fähigkeiten des Bewerbers zu erfahren. Hierbei können Lieblings- und Problemfächer oder zusätzliche schulische Aktivitäten zur Sprache kommen.

5. **Soziale Fähigkeiten**

Diese lassen sich am besten in einem Assessment-Center oder durch Probearbeiten erkennen. Trotz allem können auch direkte Fragen hilfreiche Aufschlüsse liefern: Welche Hobbys bereiten dem Bewerber Freude? Was bedeutet Teamarbeit für ihn? Wie verbringt er seine Freizeit mit Freunden? Wie geht er mit Kritik von Eltern oder Lehrern um?

6. **Ablauf der Ausbildung**

Stell den Ablauf der Ausbildung in deinem Unternehmen genauer vor, damit Bewerber einen umfassenden Einblick erhalten und ihre Erwartungen abgleichen können. Das hilft dabei, offene Fragen zu klären und Missverständnissen vorzubeugen. Somit kann die Chance gesenkt werden, dass die Ausbildung nicht das ist, was sich der Bewerber erhofft und er diese frühzeitig abbricht. Gleichzeitig kannst du diesen Teil nutzen, um noch einmal deine Ausbildungsvorteile und mögliche Benefits in den Vordergrund zu rücken.

7. **Offene Fragen des Bewerbers**

Jetzt ist der Bewerber an der Reihe. Ermutige dazu, dass offene Fragen gestellt werden können. Diese Fragen helfen nicht nur dabei, Unstimmigkeiten zu klären, sondern zeigen dir auch, was dem Bewerber wichtig für die zukünftige Ausbildung ist. An der Art der Fragen lässt sich häufig auch ableiten, ob ein Cultural Fit zwischen Unternehmen und Bewerber herrscht.

8. **Abschluss des Gesprächs und Ausblick**

Zeig auf, wie es nach diesem Gespräch weitergeht: Wann kann der Bewerber mit einer Antwort rechnen? Wie ist der weitere Bewerbungsablauf? An welche Person kann sich der Bewerber bei aufkommenden Fragen wenden?

9. **Verabschiedung**

Bedanke dich beim Gegenüber für das Gespräch und begleite ihn noch zum Ausgang. Halte dir anschließend etwas Zeit nach dem Gespräch frei, um deine frischen Gedanken und Eindrücke zu sortieren. Mache dir schriftlich einige Notizen zum Gesprächsverlauf sowie deiner Ersteinschätzung.



### *Fragen Vorstellungsgespräch als Ausbilder*

**Basierend auf Ihrem Anforderungsprofil** kannst du ausbildungsspezifische Fragen formulieren, um die Eignung für die Stelle abzugleichen. **Häufig genutzte Fragen** von Ausbildern für ein Vorstellungsgespräch sind beispielsweise:

- Was weißt du schon über den Ausbildungsberuf?
- Welche Erwartungen hast du an deine zukünftige Ausbildung?
- Warum hast du dich für diese Ausbildung entschieden?
- Welche Schulfächer liegen dir gut? Welche gefallen dir nicht so gut?
- Was mochtest du an der Schule gar nicht?
- Wie verbringst du deine Freizeit? Hast du besondere Hobbys, die dir Freude bereiten?
- Was stört dich an der Schule am meisten?
- Wie gehst du in Gruppenarbeiten vor? Welche Rolle nimmst du ein?
- Was sind deine drei größten Stärken und Schwächen?
- Was bereitet dir Sorgen, wenn du an die Zukunft denkst?

**Nicht erlaubt sind** Fragen nach der Partei-, Gewerkschafts- oder Religionszugehörigkeit, nach der Familienplanung, Mitgliedschaften in Vereinen, Vorstrafen oder den Vermögensverhältnissen.

### **Bewertungsbogen Vorstellungsgespräch Azubi**

Der Bewertungsbogen sollte vorab **mit allen Gesprächspartnern geteilt** werden, um offene Fragen abklären zu können. Es ist wichtig, dass alle Beteiligten das gleiche Verständnis der Kriterien haben, damit es später nicht zu Unstimmigkeiten bei der Bewertungsgrundlage kommt.

Innerhalb des Bewertungsbogens solltest du nicht nur Platz für eine **Punkt- oder Notenvergabe**, sondern auch für **weitere Notizen** lassen. Schreibe dir während des

Gesprächs stichpunktartig Beispiele und Belege mit, damit du später eine bessere **Entscheidungsgrundlage** besitzt. Eine saubere Dokumentation ist zudem auch vor dem Hintergrund des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes wichtig.

Innerhalb des Bewertungsbogens sollen die Stärken und Schwächen sowie das Entwicklungspotenzial und mögliche Risiken des Bewerbers festgehalten werden. **Mögliche Anhaltspunkte** können sein:

- War der Bewerber bei Antworten stets freundlich? Wie war das allgemeine Auftreten?
- Wurde unangenehmen Fragen ausgewichen?
- Werden die Anforderungen an den Ausbildungsplatz erfüllt?
- Wie gut hat sich der Bewerber auf das Gespräch vorbereitet? Wie informiert ist er über die Ausbildungsstelle und unser Unternehmen? Wie groß ist die Motivation/das Interesse an der Ausbildung?

Ihre **Entscheidung** sollten Sie möglichst **schnell** nach Beendigung des Auswahlprozesses fällen. Zum einen sind dadurch Erinnerungen aus dem Auswahlprozess noch präsent, zum anderen können Sie vermeiden, dass Bewerberinnen und Bewerber mangels Ihrer Rückmeldung anderswo eine Ausbildungsstelle annehmen.

Bei der Entscheidung ist es empfehlenswert, noch einmal alle Stufen des Bewerbungsprozesses zu analysieren. Das Anschreiben, die bisherigen Leistungen, das Engagement und das Vorstellungsgespräch (gegebenenfalls einschließlich weiterer Arbeitsproben oder Tests) ergeben zusammen ein mehrperspektivisches Bild von der Bewerberin oder dem Bewerber.

Haben Sie eine passende Bewerberin oder einen passenden Bewerber ausgesucht, steht es an, dieser oder diesem den Ausbildungsplatz offiziell anzubieten. **Meist** geschieht dies heutzutage zunächst auf **telefonischem Weg**. Dies hat den Vorteil, dass Sie sofort eine direkte Rückmeldung der Bewerberin oder des Bewerbers bekommen und nicht zusätzlich auf die schriftliche Rückmeldung warten müssen. Außerdem können Sie bestimmte Punkte, die möglicherweise im Vorfeld offengeblieben waren, direkt klären und gegebenenfalls sofort in den Ausbildungsvertrag aufnehmen.

Nach Unterzeichnung des Arbeitsvertrags sollten Sie **zeitnah** allen Kandidatinnen und Kandidaten, für die Sie sich nicht entschieden haben, eine **Absage** zukommen lassen, damit diese sich anderweitig orientieren können. Zwar ist es aufgrund knapper Ressourcen nicht immer möglich, völlig individualisierte Absageschreiben zu verfassen, dennoch sollten Sie Standardformulierungen vermeiden, um dem Aufwand der Bewerberinnen und Bewerber Wertschätzung entgegenzubringen. Jedes Schreiben sagt etwas über Sie als Arbeitgeber aus. Nutzen Sie daher auch hier die Chance, ein positives Arbeitgeberbild zu zeichnen.

### **Entscheidung über die Einstellung:**

- Sofort, wenn es möglich ist
- Kurzfristig nach dem Einstellungsgespräch, schriftlich und/oder mündlich

### **Rechtliche Regelungen Auswahlverfahren:**

- AGG = Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- Benachteiligung wegen
  - der Rasse
  - der ethnischen Herkunft
  - des Geschlechts
  - der Religion
  - der Weltanschauung
  - einer Behinderung
  - des Alters oder
  - der sexuellen Identität
- → führt zu Schadensersatz und Schmerzensgeldforderungen

### **Berufslaufbahnperspektiven**

#### **Welche Perspektiven können aufgezeigt werden?**

- Durchführung von Teilen der Ausbildung im Ausland
- Ein Aufstieg ist möglich durch
  - Fortbildung / mehr Aufgaben (horizontale Karriere)
  - Weiterbildung /Aufstiegsmöglichkeiten (vertikale Karriere)
- Übergang an eine Hochschule ohne Abitur
- Tätigkeit als Ausbilder/in / Prüfer

### **Fazit**

Um einen passenden Bewerber für seinen Betrieb zu finden, gibt es verschiedene Instrumente. Die Schlüsselqualifikationen und das Anforderungsportal spielen dabei eine wichtige Rolle. Auch AGG hat einen Einfluss auf das Auswahlverfahren. Das Einstellungsgespräch verläuft immer in verschiedenen Phasen.

## **2.5. Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung bei der zuständigen Stelle veranlassen**

Der Berufsausbildungsvertrag ist ein privatrechtlicher Vertrag. Zu beachten sind die Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes (BBiG). Für diesen Vertrag gelten außerdem die für den Ausbildungsvertrag geltenden Rechtsvorschriften und Rechtsgrundsätze, soweit sich aus dem BBiG nichts anderes ergibt. Es ist die Schriftform vorgesehen. Es kommt jedoch bereits durch die mündliche Vereinbarung der Vertragsparteien ein Vertrag zustande.

Wie bereits erwähnt muss ein schriftlicher Berufsausbildungsvertrag abgeschlossen werden, bevor eine Ausbildung beginnt. Gemäß § 11 Abs. 2 BBiG muss dieser vom Vertreter des Ausbildungsbetriebs und von dir als Auszubildenden selbst unterschrieben werden. Durch diese beiden Vertragsunterschriften wird der Vertrag rechtsgültig, also verbindlich für beide Parteien. Solltest du bei Vertragsschluss noch nicht volljährig sein, muss der Ausbildungsvertrag von deinem gesetzlichen Vormund (in den meisten Fällen von einem Elternteil) unterschrieben werden.

Gemäß BBiG sollte dein Ausbildungsvertrag unter anderem folgende Punkte beinhalten:

- **Persönliche Daten der Vertragspartner:** Name, Anschriften des Auszubildenden und des Ausbildungsbetriebs.
- **Art und Ziel der Ausbildung:** Welche Inhalte dem Auszubildenden in seinem Beruf vermittelt werden sollen, wird im Ausbildungsplan geregelt. Der Ausbildungsplan ist Teil des Vertrages und gibt über die Inhalte der Berufsausbildung Auskunft.
- **Beginn und Dauer der Ausbildung:** Die Dauer der Ausbildung ist durch das Berufsbildungsgesetz zu den einzelnen Berufen vorgegeben. Hier wird zudem festgehalten, zu welchem Datum die Ausbildung beginnt.
- **Ausbildungsort:** Wo die Ausbildung durchgeführt wird und eventuelle außerbetriebliche Weiterbildungsmaßnahmen werden hier festgehalten.
- **Arbeitszeit:** Die tägliche Arbeitszeit ist durch das Arbeitsrecht geregelt und richtet sich oft nach Tarifverträgen.
- **Probezeit:** Laut Berufsbildungsgesetz muss die Probezeit mindestens einen Monat und darf maximal vier Monate betragen. Während der Probezeit gibt es keine Kündigungsfrist.

- **Vergütung:** Die Höhe der Vergütung ist nach Beruf und Branche verschieden. Diese muss je nach Lehrjahr ansteigen und im Vertrag eingetragen sein (Mindestvergütung Berufsbildungsgesetz oder Empfehlung der zuständigen Stelle). Ein wirklich wichtiger Inhalt des Ausbildungsvertrags.
- **Dauer des Urlaubs:** Dein Urlaubsanspruch ist durch das Arbeitsrecht geregelt.
- **Kündigungsmöglichkeiten:** Wann und wie der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann. Neben einer Kündigung gibt es die Möglichkeit einer Auflösung bzw. Aufhebung des Ausbildungsvertrages in gegenseitigem Einvernehmen.

**Sonstige Betriebsvereinbarungen und tarifvertragliche Bestimmungen:** Gibt es einen Tarifvertrag für deinen Ausbildungsberuf, werden mögliche Regelungen, wie beispielsweise die Zahlung von Weihnachts- oder Urlaubsgeld, unter diesem Punkt aufgeführt.

### **Was passiert nach der Unterschrift mit dem Ausbildungsvertrag?**

Nach erfolgter Unterschrift der Vertragsparteien versendet der Ausbildungsbetrieb den Vertrag zur Überprüfung der Gültigkeit an die zuständige Kammer (z.B. Industrie- und Handelskammer (IHK/HK) oder Handwerkskammer).

Ist der Vertrag für gültig befunden, erfolgt eine Eintragung in das entsprechende Verzeichnis und die Rücksendung an den Ausbildungsbetrieb und den Auszubildenden.

### **Weitere Vertragsinhalte:**

- Beilegung von Streitigkeiten
- Tarifverträge

Welche Vereinbarungen machen einen Ausbildungsvertrag nichtig?

Laut BBiG machen folgende Punkte einen Vertrag ungültig und dürfen nicht in deinem Ausbildungsvertrag stehen:

- Nach Beendigung einer Ausbildung darfst du nicht verpflichtet werden, in deinem Ausbildungsbetrieb weiter zu arbeiten. Damit sind auch besondere Klauseln im Ausbildungsvertrag gemeint, die es dir bereits vorab schwer machen sollen, dich nach Ausbildungsende vom Arbeitgeber zu lösen. Dazu zählt zum Beispiel auch eine Klausel, die dir vorschreibt, dass du rechtzeitig vor dem Ende deiner Ausbildung anzeigen musst, dass du kein Arbeitsverhältnis im Anschluss an deine Ausbildung eingehen möchtest. Natürlich kannst du nach deiner Ausbildung von deinem Betrieb übernommen werden. Dann erhältst du aber einen neuen Arbeitsvertrag in einem Angestelltenverhältnis. Eine Beschränkung

der Kündigungsmöglichkeit in dem sich anschließenden Arbeitsvertrag wäre allerdings wiederum ein Beispiel für eine unzulässige Vereinbarung.

- Es darf dir nicht verboten werden, deinen erlernten Beruf, nach Beendigung deiner Ausbildung, ganz oder nur eingeschränkt (z.B. bei der Konkurrenz) auszuüben.
- Die Kosten der Berufsausbildung dürfen nicht auf den Azubi abgewälzt werden. Auch musst für Weiterbildungsmaßnahmen nichts zahlen, wenn dein Ausbildungsbetrieb dies verlangen sollte. Die Kosten hierfür muss dein Ausbildungsbetrieb tragen. Er hat die Pflicht, auszubilden.
- Du darfst nicht zur Zahlung von Vertragsstrafen verpflichtet werden, z.B. wenn du deinen Ausbildungsvertrag vorzeitig kündigen solltest.
- Der Anspruch auf Schadenersatz darf nicht ausgeschlossen oder beschränkt werden. Auch in Pauschalbeträgen dürfen diese nicht festgelegt sein. Dein Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, dich gut auszubilden. Bildet er dich aber sehr schlecht aus und wenn du darüber einen entsprechenden Nachweis hast (z.B. in Form von Aufforderungen an den Ausbilder), kannst du auf Schadenersatz klagen, wenn du deine Abschlussprüfung nur sehr schlecht oder gar nicht bestehst. Bei einer Klage benötigst du rechtliche Hilfe. Deine zuständige Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer etc. steht dir hier beratend zur Seite.

### **Wie wird ein Ausbildungsvertrag aufgelöst?**

Regelungen bezüglich der Kündigung des Ausbildungsvertrags findest Du im BBiG.

Innerhalb der Probezeit kannst sowohl du als Auszubildender als auch dein Ausbildungsbetrieb den Ausbildungsvertrag jederzeit kündigen, das Angeben von Gründen und eine Kündigungsfrist sind nicht erforderlich.

Nach der Probezeit kannst du dann nur ordentlich kündigen, wenn du die Lehre abbrichst oder eine neue Berufsausbildung beginnst. Hier muss dann die Kündigungsfrist von einem Monat eingehalten werden und sie muss schriftlich erfolgen. Bist du zur Zeit der ordentlichen Kündigung noch nicht volljährig, muss mindestens ein Erziehungsberechtigter das Kündigungsschreiben unterschreiben.

Dein Ausbildungsbetrieb kann dir nach der Probezeit nicht mehr ordentlich kündigen, sondern nur fristlos. Hierfür muss ein schwerwiegender Grund, wie etwa Diebstahl, vorliegen.

Auch du als Auszubildende(r) hast die Möglichkeit, deinen Ausbildungsvertrag fristlos zu kündigen. Auch in diesem Fall müssen allerdings schwerwiegende Gründe vorliegen, wie etwa im Falle (sexueller) Belästigungen im Ausbildungsbetrieb oder es liegt ein Verstoß gegen das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) vor. In diesen Fällen müssen dann keine Fristen einhalten werden, jedoch musst du die Kündigung schriftlich einreichen.

## Rechte und Pflichten der Vertragsparteien

### **Pflichten des Ausbildungsbetriebs (= Rechte des Auszubildenden)**

#### **Ausbildungspflicht**

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, dem Auszubildenden die Fertigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich sind.

#### **Ausbilder**

Ausbildende haben selbst auszubilden oder eine/n Ausbilder/in ausdrücklich damit zu beauftragen. Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, dem Auszubildenden die weisungsberechtigten Personen bekanntzumachen.

#### **Aufsichtspflicht**

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, minderjährige Auszubildende während der betrieblichen Ausbildung zu beaufsichtigen.

#### **Vergütungspflicht**

Ausbildende haben Auszubildenden eine

### **Pflichten des Auszubildenden (= Rechte des Ausbildungsbetriebs)**

#### **Lernpflicht**

Der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen zu erwerben, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich sind.

#### **Weisungspflicht**

Der Auszubildende ist verpflichtet, den Weisungen weisungsberechtigter Personen zu folgen.

#### **Einhaltung der Ordnung**

Der Auszubildende hat die für die Ausbildungsstätte geltenden Ordnungsvorschriften/Sicherheitsvorschriften zu beachten.

#### **Betrieb bei Fehlen benachrichtigen**

Der Auszubildende ist verpflichtet, im

### **Pflichten des Ausbildungsbetriebs (= Rechte des Auszubildenden)**

angemessene Vergütung zu gewähren.

**Überstunden müssen gesondert vergütet oder durch Freizeit ausgeglichen werden.**

### **Überwachung und Überprüfung Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)**

Ausbildende haben Auszubildende zum Führen der Ausbildungsnachweise anzuhalten und diese regelmäßig durchzusehen. Den Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen.

### **Bereitstellung der Ausbildungsmittel**

Der Ausbildungsbetrieb hat dem Auszubildenden **kostenlos** die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind.

Ist eine persönliche Sicherheitsausrüstung notwendig, muss diese ebenfalls vom Ausbildungsbetrieb zur Verfügung gestellt werden

### **Zweckgebundene Übertragung von Aufgaben**

Der Ausbildungsbetrieb muss dem Auszubildenden ausschließlich Aufgaben

### **Pflichten des Auszubildenden (= Rechte des Ausbildungsbetriebs)**

Krankheitsfall den Ausbildungsbetrieb zu benachrichtigen. Ab dem dritten Krankheitstag (oder nach Vereinbarung ab dem ersten Tag) muss ein ärztliches Attest eingereicht werden.

### **Führen eines Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)**

Der Auszubildende ist verpflichtet, die Ausbildungsnachweise ordnungsgemäß schriftlich oder elektronisch zu führen und regelmäßig vorzulegen.

### **Pflegliche Behandlung der Ausbildungsmittel**

Der Auszubildende ist verpflichtet, Werkzeug, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln.

Ist eine Sicherheitsausrüstung (PSA) erforderlich, muss diese auch verwendet werden.

### **Sorgfältige Ausführung von Aufgaben**

Der Auszubildende hat die Aufgaben, die ihm im Rahmen einer zweckgebundenen Berufsausbildung aufgetragen werden,



### **Pflichten des Ausbildungsbetriebs (= Rechte des Auszubildenden)**

übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind.

### **Freistellungspflicht**

Der Auszubildende ist verpflichtet, den Auszubildenden für die Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen sowie für die Zwischen- und Abschlussprüfung freizustellen.

Dies gilt auch an dem Arbeitstag, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht.

Anzurechnen ist die Freistellung mit der durchschnittlichen täglichen Ausbildungszeit. Dies gilt für gestreckte Abschlussprüfungen Teil 1 und Teil 2. Die Freistellung ist auch bei Wiederholungsprüfungen zu gewähren. Bei Zwischenprüfungen ist der Tag unmittelbar bevor nicht freizustellen.

### **Zeugnisspflicht**

Der Auszubildende hat dem Auszubildenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein schriftliches Zeugnis auszustellen.

### **Anmeldung bei der Berufsschule**

Die Anmeldung bei der zuständigen Berufsschule sollte nach der Vertragsunterzeichnung mit den zur Verfügung gestellten Formularen der BS zeitnah erfolgen. Die zuständige Stelle hat alle Informationen dafür.

### **Pflichten des Auszubildenden (= Rechte des Ausbildungsbetriebs)**

sorgfältig auszuführen.

### **Teilnahmepflicht**

Der Auszubildende ist verpflichtet am Berufsschulunterricht, an den im Berufsausbildungsvertrag vereinbarten Ausbildungsmaßnahmen sowie an den vorgeschriebenen Zwischen- und Abschlussprüfungen teilzunehmen.

### **Geheimhaltungspflicht**

Der Auszubildende ist verpflichtet, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.

### **Verkürzung der Ausbildung durch:**

- Abkürzungszeit bei Vertragsabschluss nach § 8 Abs. 1 BBiG
  - Abkürzung während der Berufsausbildung § 8 Abs. 1 S.1 BBiG
  - Zusammenfassen mehrerer Verkürzungsgründe
  - Abkürzung der täglichen und wöchentlichen Ausbildungszeit gem. § 8 Abs. 1 S.2 BBiG (Teilzeitberufsausbildung)
- 
1. Die in der Ausbildungsordnung (im Ausbildungsberufsbild) festgelegte Ausbildungsdauer soll einem durchschnittlich begabten Auszubildenden ermöglichen, das Ausbildungsziel zu erreichen.  
Die Ausbildungszeit ist auf gemeinsamen Antrag von Auszubildendem und Ausbildungsbetrieb zu kürzen, wenn im Einzelfall zu erwarten ist, dass der Auszubildende das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht.
  2. Wegen der notwendigen sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse sollen Anträge auf Abkürzung der Ausbildungszeit möglichst bei Beginn der Ausbildungszeit, spätestens jedoch innerhalb der ersten 12 Ausbildungsmonate, gestellt werden. Eine zu Beginn der Ausbildung beantragte Kürzung ist in der sachlichen und zeitlichen Gliederung zu berücksichtigen.
  3. In der Regel kann erwartet werden, dass das Ausbildungsziel in einer kürzeren Zeit erreicht wird, wenn vor der Berufsausbildung eine erweiterte allgemeine Bildung nachgewiesen wird. Der Nachweis ist, von besonderen Ausnahmefällen abgesehen, durch die Vorlage von Zeugnissen oder beglaubigten Zeugnisabschriften zu führen.
  4. Über die Anträge auf Abkürzung der Ausbildungszeit entscheidet die IHK als zuständige Stelle im Einzelfall.

### **Richtlinien für die Abkürzung der Ausbildungszeit**

1. Ein Abschlusszeugnis des allgemeinbildenden Gymnasiums, der beruflichen Gymnasien oder einer anderen Schule, die zur Hochschul- oder Fachhochschulreife führt: Abkürzung um höchstens 1 Jahr
2. Ein Abschlusszeugnis der Realschule, ein Versetzungszeugnis in die 11. Klasse bzw. in die 10. Klasse eines Gymnasiums oder ein gleichwertiger Abschluss einer allgemeinbildenden Schule (mittlerer Bildungsabschluss): Abkürzung um höchstens ½ Jahr

3. Anrechnung eines schulischen Berufsgrundbildungsjahres, des Besuchs einer einjährigen Berufsfachschule bzw. des Besuchs einer zwei- oder mehrjährigen Berufsfachschule die zu einem mittleren Bildungsabschluss führen: Abkürzung höchstens 1 Jahr
4. Eine erfolgreich absolvierte Einstiegsqualifizierung (EQ) mit Besuch der Berufsschule: Abkürzung je nach Dauer der EQ zwischen ½ und 1 Jahr
5. Hat ein Auszubildender bereits eine Ausbildung in einem anderen Ausbildungsberuf mit Erfolg abgeschlossen, kann die aktuelle Ausbildung um höchstens 1 Jahr abgekürzt werden.
6. Im Einzelfall kann die Ausbildungszeit auch wegen eines Lebensalters von mehr als 21 Jahren abgekürzt werden: Abkürzung höchstens 1 Jahr
7. Darüber hinaus kann bei Nachweis einer einschlägigen Berufstätigkeit oder Arbeitserfahrung im Berufsfeld diese angemessen berücksichtigt werden.
8. Bei Fortsetzung der Berufsausbildung im selben Beruf kann die zurückgelegte Ausbildungszeit ganz oder teilweise berücksichtigt werden.
9. Soweit festgestellt wird, dass nach Abschluss des ersten Ausbildungsjahres bei einem Berufswechsel die Grundausbildung des Erstberufes im Wesentlichen identisch ist mit der Grundausbildung des neuen Berufes, so kann diese in vollem Umfang (1 Jahr) berücksichtigt werden.

### **Zusammentreffen mehrerer Abkürzungsgründe, Mindestausbildungszeit**

1. Mehrere Gründe zur Abkürzung der Ausbildungszeit können nebeneinander berücksichtigt werden.
2. Werden Abkürzungsgründe nach Nr. II geltend gemacht, dürfen i. d. R. folgende Mindestausbildungszeiten nicht unterschritten werden:

#### **Regelausbildungszeit**

3 ½ Jahre

3 Jahre

2 Jahre

#### **Mindestausbildungszeit**

30 Monate = 2 ½ Jahre

24 Monate = 2 Jahre

18 Monate = 1 ½ Jahre

Neben einer Abkürzung der Ausbildungszeit bleibt zusätzlich die vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 45 Abs. 1 BBiG möglich.

1. Der **Ausbildungsbetrieb bestätigt** mit Unterschrift auf dem "Antrag auf vorzeitigem Zulassung", dass die Ausbildung zu dem vorgezogenen Prüfungstermin

entsprechend dem Berufsbild und dem betrieblichen Ausbildungsplan durchgeführt sein wird und der/die Auszubildende **überdurchschnittliche praktische Kenntnisse und Fertigkeiten** besitzt.

2. Das **(Halb-)Jahreszeugnis\*** weist **überdurchschnittliche Leistungen in der Berufsschule** aus.

Mit Vorlage des (Halb-)Jahreszeugnisses wird der Nachweis erbracht, dass der Notendurchschnitt in den IHK-prüfungsrelevanten Fächern mindestens 2,49 beträgt. Nach Erhalt des (Halb-)Jahreszeugnisses verpflichtet sich die/der Auszubildende der zuständigen Prüfungskoordinatorin unverzüglich eine Kopie des Zeugnisses zu zusenden. Andernfalls kann eine Zulassung nicht erfolgen!

### Verlängerung der Ausbildung durch:

- Erkennbare schwere Mängel in der Ausbildung
- Nichterreichen des Leistungszieles der Berufsschulklasse
- Längere nicht zu vertretende Ausfallzeiten (z.B. längere Krankheit)
- Körperliche geistig und seelische Behinderung des Auszubildenden
- Betreuung eines eigenen Kindes
- Betreuung eines pflegebedürftigen Angehörigen
- Verkürzte tägliche oder wöchentliche Ausbildungszeit
- Nicht bestehen der Abschlussprüfung

### Ausbildungsstätte =

Institution, die die Auszubildenden einstellt  
Gleichbedeutend im „Ausbildungsbetrieb“

- organisatorische
- personelle und
- materielle Einheit

einer Ausbildungseinrichtung, in die die Auszubildenden zum

**Zwecke der Berufsausbildung** eingegliedert werden.

| Arten der Beendigung der Ausbildung             |  | Mit Bestehen der Prüfung | Mit Ablauf des Vertrages (Datum) |
|---|--|--------------------------|----------------------------------|
| Kündigung                                       |  |                          |                                  |
| Während der Probezeit                           | Nach der Probezeit                                       |                          |                                  |
| Beide Seiten, Fristlos, ohne Angabe von Gründen | Beide Seiten, Fristlos, aus wichtigem Grund              |                          |                                  |
|   | Auszubildender, Mit vier Wochen Frist, bei Berufsaufgabe |                          |                                  |

**Beide Vertragsparteien unterliegen Pflichten, an welche sie während der Ausbildungszeit gebunden sind.**

## **2.6. Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können**

Das Berufsbildungsgesetz regelt Lernorte der Berufsausbildung, dass Teile der Ausbildung auch im Ausland durchgeführt werden können, wenn dies dem Ausbildungsziel dient.

Auszug aus dem BBIG

Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.

Die Durchführung von Auslandsaufenthalten nach § 2 Absatz 3 überwacht und fördert die zuständige Stelle in geeigneter Weise. Beträgt die Dauer eines Ausbildungsabschnitts im Ausland mehr als acht Wochen, ist hierfür ein mit der zuständigen Stelle abgestimmter Plan erforderlich.

### **Die Chancen und Vorteile für Auszubildende:**

- neue Fremdsprachen können erlernt bzw. verbessert werden
- Kulturelle Kenntnisse können erworben werden
- andere Denkweisen, Werte und Vorstellungen werden vermittelt
- Lernen sich in neuen Situationen zu Recht zu finden und mehr Selbständigkeit und Offenheit stärken das Selbstbewusstsein
  - Attraktivität für den Ausbildungsbetrieb

Es können aber auch Risiken entstehen:

- es werden zu wenig Ausbildungsinhalte vermittelt
- Auszubildende versäumen die Berufsschule
- Mögliche Lücken in der Ausbildung

Der Auszubildende muss sich für die Zeit seines Auslandsaufenthaltes von der Berufsschulpflicht bei seiner Berufsschule beurlauben lassen. In den Ländern gibt es dazu unterschiedliche Regelungen. Eine Beurlaubung ist von Schulseite in der Regel bis zur Dauer von neun Monaten möglich. Während dieser Zeit muss der Auszubildende im Ausland keine vergleichbare Berufsschule besuchen, d. h. er kann die Ausbildung auch

ausschließlich im Betrieb fortsetzen. Er muss allerdings den versäumten Stoff privat nachholen.

### **Rechtsgrundlage für Ausbildung im Ausland:**

Das Berufsbildungsgesetz hat folgende Regelungen getroffen:

- Teile der Ausbildung sind im Ausland möglich
- Überwachung durch zuständige Stelle

### **Informationen für Ausland:**

Kammer stellt Unterlagen über die:

- Formen der Auslands-Ausbildung
- Inhalte einer Auslands-Ausbildung
- Hinweise durch Mobilitätsberater

### **Mobilitätsberater unterstützen:**

- Auszubildende bei der Suche nach Auslandsbetrieben
- Hilfe bei Planungen des Mitarbeiteraustauschs
- Informationen zu Auslandspraktika
- Informationen über Auslandsaufenthalte
- Planung entsprechender Vorbereitungsmaßnahmen
- Beratung über relevante Förderprogramme
- Akquise von ausländischen Praktikumsplätzen

### **Ausbildungsnachweis im Ausland**

Ausbilder darf:

- die Führung des Ausbildungsnachweises im Ausland verlangen
- und regelmäßige Kontrollen durchführen

## **Beratung und Förderung**

Das Programm AusbildungWeltweit fördert globale Auslandspraktika, die während der beruflichen Erstausbildung umgesetzt werden. Es wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung finanziert und ermöglicht Lern- und Lehraufenthalte für Berufsschülerinnen und -schüler.

### **Was wird gefördert?**

- Auslandsaufenthalte von Auszubildenden (3 Wochen - 3 Monate)
- Lern- oder Lehraufenthalte von Ausbilder/-innen und Ausbildern (2 Tage — 2 Wochen)
- Vorbereitende Besuche zur Organisation eines Auslandsaufenthaltes (2-5 Tage)

### **Wohin kann es gehen?**

- Rund um die Welt: In alle Länder, die nicht Programmländer in Erasmus+ sind.

### **Wer kann Anträge stellen?**

- Berufliche Schulen
- Ausbildungsbetriebe
- Kammern
- Andere Einrichtungen der Berufsausbildung

### **Wofür gibt es Zuschüsse?**

- Fahrtkosten
- Aufenthaltskosten
- Vor- und Nachbereitung
- Organisation

### **Wann können Anträge gestellt werden?**

- Dreimal jährlich: im Februar, Juni und Oktober.

Weitere Punkte sind zu beachten:

- Internationale und nationale Regelwerke
- Genehmigungsverfahren für den Aufenthalt im Ausland
- Versicherungsanforderungen
- Dokumentation des Aufenthaltes und die Leistungsanerkennung