

Begleitmaterialien
zur Infreihe für Ausbilder/innen

**6. Wie gestalte ich einen erfolgreichen Start
in die Ausbildung?**



1. Warum ein erfolgreicher Start so wichtig ist

Ob die/der Auszubildende sich in Ihrem Betrieb wohl fühlt, hängt davon ab, wie die Arbeitsbeziehungen zu den Kolleg/innen und vor allem zu Ihnen sind. Dabei spielt der erste Eindruck, den die/der Jugendliche vom Betrieb und den Mitarbeiter/innen bekommt, eine wichtige Rolle. Die Arbeitsbeziehungen, die gleich vom ersten Tag an aufgebaut werden, beeinflussen die zukünftige Zusammenarbeit. Denn die Arbeitseinstellung, die Motivation und das Vertrauen bestimmen über die Produktivität und die Qualität der Tätigkeiten der neuen auszubildenden Arbeitskraft.

2. Was Sie in den ersten Ausbildungstagen beachten können:

⇒ Zusendung einer Einführungsmappe mit Informationen über den Betrieb

Vor dem ersten Arbeitstag können Sie Informationen über den Betrieb und den ersten Ausbildungstag (Wann uns wo soll der/die Azubi im Betrieb erscheinen?) zusenden, evtl. zusammen mit einem Begrüßungsschreiben und mit Firmenbroschüren in Form einer Einführungsmappe.

⇒ Begrüßung durch den Ausbildungsleiter am ersten Ausbildungstag

Eine freundliche Begrüßung ist am Anfang für die/den neuen Auszubildende/n sehr wichtig. In den ersten Minuten steht der Aufbau eines guten Klimas und einer guten zwischenmenschlichen Beziehung im Vordergrund. Deshalb ist es äußerst wichtig, viel Zeit für die Anfangstage einzuplanen, denn ein guter Start bestimmt die Maßstäbe für die weitere Zusammenarbeit.

Ein anschließendes Gespräch kann Ängste abbauen und Sie können dabei eigene Wünsche für die zukünftige Zusammenarbeit äußern. Formulieren Sie nicht zu hohe Erwartungen gleich am ersten Tag, um die/den Jugendliche/n nicht zu verunsichern und einzuschüchtern.

Auch wenn die Jugendlichen am ersten Tag nicht zu sehr belastet werden sollen, muss ihnen die Bedeutung der Ausbildung deutlich gemacht werden. Sie können die Aussichten, die ihnen mit einer erfolgreichen Ausbildung bevorstehen, ansprechen.

⇒ Rundgang im Betrieb und Vorstellung

Um neuen Auszubildenden etwas Sicherheit zu vermitteln, ist es notwendig, ihnen die Arbeitsräume und andere betriebliche Örtlichkeiten zu zeigen. Gleichzeitig können Sie die/den Jugendliche/n über den Betrieb informieren und ihnen vielleicht von eigenen Erfahrungen erzählen. Dieser Rundgang soll auch dazu genutzt werden, der/dem Azubi andere Ansprechpartner/innen vorzustellen. Wenn es möglich ist, können ältere Azubis neuen Auszubildenden zur Seite gestellt werden.

Restaurantinhaber F. hat seinem Auszubildenden am ersten Tag gleich die Küche gezeigt, weil dieser Ort seiner Meinung nach der aufregendste im Betrieb sei. Dabei hat er dem Jugendlichen schon mal etwas über die Geräte und die Ordnung in der Küche erzählt. Die beschäftigten Mitarbeiter hat er auch kennen gelernt und manche von ihnen haben ihm kurz ihre Tätigkeiten erläutert, wobei der Azubi seine ersten Fragen gestellt hat. „Wenn der Jugendliche sich traut mehrere Fragen zu stellen, ist das ein gutes Zeichen“, so F.

⇒ Ausgewählte Informationen

Nachdem G. sich der neuen Auszubildenden vorgestellt hat, spricht sie über die wichtigsten Regeln im Betrieb. „Smalltalk ist gut, aber man darf dabei die Arbeit nicht vergessen“. Die Kleiderordnung, die Arbeitszeiten, Telefonnummern etc. werden angesprochen.
G. hat ihrer Jugendlichen sogar noch mal alles aufgeschrieben, damit sie manche Sachen in Ruhe nachlesen kann.

Die Auszubildenden müssen über die Umgangsweisen, die Arbeitszeiten, die Arbeitsplanung und -Organisation, die Ziele des Betriebes etc. informiert werden. Sprechen Sie als Ausbilder/in auch selbstverständliche Dinge an, die Sie und die Mitarbeiter/innen bereits wissen, die aber für die/den Auszubildende/n neu sein könnten.

⇒ Vertrauensbasis herstellen

Versuchen Sie, in der Einführung das Vertrauen der Auszubildenden zu gewinnen, sie zu motivieren und ihnen zugleich eine positive Einstellung zum Betrieb und Ausbildung zu vermitteln. Manchmal ist es wichtig, ihnen klar zu machen, dass ihre Tätigkeiten im Betrieb eine hohe Bedeutung haben. Die Verantwortung, die die Jugendlichen dadurch tragen, kann ihnen verdeutlicht werden. Darüber hinaus können in der ersten Woche ggf. die Pausen etwas länger gewährt werden, um Kontakte im Betrieb zu knüpfen.

„Ich versuche meinen Auszubildenden mit ein bisschen Humor aufzulockern“. So probiert P., der in seinem Lebensmittelladen einen Jugendlichen ausbildet, auf ihn zuzugehen. P. hat sich am ersten Ausbildungstag mit ihm und einem anderen Auszubildenden zusammengesetzt, um ein bisschen zu reden. Er möchte sich in einiger Zeit auf ihn verlassen können und sagt ihm, wie wichtig es für ihn ist, dass er bei ihm gut lernt.

⇒ Rechte und Pflichten

Sie als Ausbilder/in müssen der/dem Auszubildenden vor seiner Tätigkeit über ihre/seine Rechte und Pflichten in Kenntnis setzen. Diese sind im Berufsbildungsgesetz (BBiG) und im Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), aber auch im Ausbildungsvertrag festgelegt. Z.B zählen dazu das Recht auf Ausbildung, die Zahlung und Höhe der Vergütung, die Dauer des Urlaubs, die Verpflichtung zum Lernen etc. Sie sollten auch auf das Sicherheitswesen (Unfallverhütung) eingehen. Außerdem sollten Sie nicht vergessen, über das Führen des Berichtsheftes zu sprechen.

⇒ Nach der ersten Woche Feedback/ Rückmeldung geben

Verkäufer R. spricht regelmäßig mit seinem Azubi über seine Leistungen. „Ich nehme mir immer wieder 20 Minuten Zeit, um meinem Azubi zu sagen, wie ich seine Arbeit finde“. Gleich nach der ersten Woche hatte er dem Jugendlichen gesagt, dass er pünktlicher sein muss und daran denken soll, seinen Arbeitsplatz aufzuräumen, bevor er geht. Nebenher hat R. aber auch gesagt, dass es ihm gefällt, wie er mit den Kunden umgeht.

Verdeutlichen Sie in einem Gespräch Ihren Standpunkt über die Arbeit, die die/der Auszubildende bisher gemacht hat. Erklären Sie:

- welche Erwartungen Sie an die/den Jugendliche/n haben in Bezug auf das Verhalten im Betrieb und auf die zu erbringende Leistungen
- welche Korrekturmöglichkeiten bestehen
- welche Konsequenzen folgen können
- was Sie positiv finden

3. Nutzen Sie die Probezeit, ... um Potenziale zu erkennen

Ein Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit einer Probezeit, die mindestens einen Monat und höchstens vier Monate andauern darf (§ 20 BBiG). Die Probezeit gibt Ihnen die Möglichkeit zu prüfen, ob die/der Auszubildende für den zu erlernenden Beruf geeignet ist. Die Leistungsfähigkeit der/des Auszubildenden kann bei monotonen Routinearbeiten nicht festgestellt werden. Deshalb ist für den Anfang eine anspruchsvolle Arbeit, die keine großen Fachkenntnisse erfordert und in welcher die/der Azubi sich in kurzer Zeit einarbeiten kann besonders vorteilhaft. Durch eine sinnvolle Gestaltung der Probezeit merkt die/der Jugendliche auch, welche Anforderungen auf sie/ihn zukommen.

Auswahl und Aufbereitung der ersten Aufgabe

Der Lerninhalt, den Sie zu Ausbildungsbeginn vermitteln wollen, bestimmt welche Arbeitsaufgabe und welchen Lernort Sie aussuchen. Bei selbstständig zu bearbeitenden Aufgaben ist es hilfreich, die Komplexität der ersten Aufgabe für die Azubis etwas zu reduzieren oder die Tätigkeit in einzelne Schritte zu gliedern.

Ein paar Tipps für die Vorgehensweise:

1. Beachten Sie, dass die Arbeitsanweisungen kurz, klar, konkret und kontaktfördernd sind.
2. Erklären Sie der/dem Auszubildenden genau, was Sie von ihr/ihm erwarten.
3. Vergewissern Sie sich, dass die/der Auszubildende Ihre Anweisungen verstanden hat. Ggf. können Sie die/den Auszubildende/n die Aufgabe mit eigenen Worten wiedergeben lassen.
4. Geben Sie der/dem Jugendlichen die Sicherheit, jederzeit mit Problemen zu Ihnen kommen zu können.
5. Geben Sie konkrete Rückmeldungen über das Ergebnis der Arbeit und fragen Sie nach Schwierigkeiten.

Quelle: CRAMER / SCHMIDT / WITTEW (HRSG.): PersonalAusbilden. Das aktuelle Nachschlagewerk für Praktiker. Verlag Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Neuwied 2000.

... um mögliche Defizite zu erkennen

Es ist hilfreich, am Anfang das Arbeitsverhalten der/des neuen Auszubildenden aufmerksam zu beobachten, um Anzeichen, die das Ausbildungsverhältnis gefährden können, früh zu erkennen.

Beobachten Sie die/den Jugendliche/n anfangs regelmäßig, um festzustellen, ob eine erfolgreiche Integration im Betrieb in Sicht ist.

Was in der gesamten Ausbildung, besonders aber am Anfang sehr wichtig ist, ist, dass Sie der/dem Auszubildenden immer wieder ein Feedback bzw. eine Rückmeldung geben, wenn Sie mit etwas nicht zufrieden sind oder eine besonders gute Leistung hervorheben möchten. Führen Sie, besonders zu Beginn der Ausbildung, regelmäßig Gespräche, in denen sowohl Sie als auch die/der Jugendliche sich aussprechen können.

4. Checkliste für eine erfolgreiche Einführung

Was ist zu tun?	Bemerkung	Erledigt am
Formalitäten		
Wurde der Ausbildungsvertrag abgeschlossen?		
Sind alle Unterlagen der/des Auszubildenden eingegangen? <ul style="list-style-type: none"> - Lohnsteuerkarte - Sozialversicherungsausweis/ Versicherungsnachweisheft - Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse - Ggf. Aufenthalts- /Arbeitslaubnis für ausländische Auszubildende 		
Wurde bei der/dem Auszubildenden eine ärztliche Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz durchgeführt?		
Haben Sie einen Einarbeitungsplan erstellt?		
Ist der erste Arbeitstag für die/den Auszubildende/n geplant?		
Praktische Einführung		
Empfang und Begrüßung der/des Jugendlichen		
Informieren über den Betrieb, Mitarbeiter/innen etc.		
Informieren über formale Rechte und Pflichten		
Informieren über informelle Regelungen (z.B. betriebsspezifische Anrede; Regeln im Umgang; Kleidungsregeln; Benutzung von Telefon/Handy)		
Festlegen einer Mentorin oder eines Mentors und persönlichen Kontakt herstellen		
Absprache treffen zur Berichtsheftführung und regelmäßigen Kontrolle		
Örtlichkeiten des Betriebs zeigen; Rundgang durch den Betrieb		
Vorstellen beim Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen		
Betriebliche Sicherheitsvorschriften erläutern		
Arbeitsplatz zeigen; Aufbewahrung persönlicher Gegenstände		

Quelle: Projekt QuiB - Qualifizierungsbausteine im Betrieb: Arbeitshilfe für Unternehmen, INBAS GmbH 2006

Beobachtungsbogen - Arbeitsverhalten

- ⇒ **Interessen an den betrieblichen Aufgaben:** Ist die/der Auszubildende neugierig, aufgeschlossen und interessiert?
- ⇒ **Sorgfalt:** Werden die Aufgaben sorgfältig erledigt?
- ⇒ **Lern- und Arbeitsbereitschaft:** Ist der Wille vorhanden, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten?
- ⇒ **Selbstständigkeit:** Erledigt die/der Jugendliche wieder erkennbare Arbeiten ohne weitere Aufforderung?
- ⇒ **Konzentration und Ausdauer:** Erledigt die/der Auszubildende die Aufgaben bis zum Schluss, auch wenn es etwas länger dauert und nicht gleich gelingt?
- ⇒ **Zuverlässigkeit:** Werden die vereinbarten Regeln eingehalten?
- ⇒ Fragen die Jugendlichen rechtzeitig nach, wenn etwas nicht verstanden wurde?
- ⇒ **Pünktlichkeit:** Hält die/der Auszubildende die festgelegten Arbeitszeiten ein?
- ⇒ **Zusammenarbeit:** Ist sie/er freundlich und zuvorkommend?
- ⇒ Geht die/der Auszubildende auf Vorschläge ein und ist offen für Kritik?
- ⇒ Gab es in der Anfangszeit besondere Vorkommnisse?
- ⇒ Wie ist der Gesamteindruck?

Zur Vertiefung finden Sie detaillierte Checklisten zu einzelnen Kriterien unter www.quib.inbas.com

Literaturhinweise:

- CRAMER / SCHMIDT / WITTEW (HRSG.): PersonalAusbilden. Das aktuelle Nachschlagewerk für Praktiker. Verlag Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Neuwied 2000.
- FREYTAG U.A.: Der Ausbilder im Betrieb I, Fachbuchverlag Weber & Weidemeyer 2001
- INBAS GMBH: QuiB Arbeitshilfe für Unternehmen. Offenbach 2006
- KLUGE, MICHAEL: Der Ausbilder als Beziehungsmanager. Was tun mit „schwierigen Azubis“? Deutscher Wirtschaftsdienst. Köln 2003
- http://wko.at/tirol/bildung/newsletter/einfuehrung_in_beruf.pdf (entnommen 01.08.07)

MAI - Mentoring für Ausbilder/innen in Unternehmen mit internationaler Unternehmensführung wird finanziert durch das Hessische Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung und aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds.



Projektleitung:



INBAS GmbH
Institut für berufliche Bildung,
Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik

Herrnstraße 53
63065 Offenbach am Main
Tel.: 069 / 27 22 4-0

Weitere Informationen finden Sie unter: www.mai.iuba.de