

TOOL 1/4: GRUNDREGELN

Um Ausbildungsabbrüchen vorzubeugen, ist es wichtig zu verstehen, warum Auszubildende sich für diesen Schritt entscheiden. Die Gründe können vielfältig sein: Konflikte mit anderen Auszubildenden, Vorgesetzten oder mit den Kollegen/innen. Zu einem Ausbildungsabbruch kann aber auch mangelnde Ausbildungsqualität, schlechte Arbeitsbedingungen (Arbeitszeiten, Entlohnung, Überforderung usw.), wenig Übereinstimmung zwischen den Erwartungen der Auszubildenden und dem Berufsbild etc. führen. Unterschiedliche Probleme erfordern geeignete Maßnahmen, um Auszubildende im Betrieb zu halten. Die folgenden Prinzipien und Instrumente sollten nicht erst angewendet werden, wenn die Probleme schon aufgetreten sind, sondern eher als vorbeugende Maßnahmen zur Bindung von Auszubildenden an das Unternehmen.

- (1) Nutzen Sie den Rekrutierungsprozess, um die Erwartungen, die Sie an die Auszubildenden haben, transparent zu machen. Bieten Sie (Kurzzeit-) Praktika oder Probearbeitstage an, um jungen Menschen einen Einblick in das tatsächliche Arbeitsleben zu gewähren.
- (2) Sorgen Sie für eine qualitätsvolle betriebliche Ausbildung. Geringwertige Arbeit entmutigt junge Menschen. Dazu gehört die Integration der Auszubildenden in die Arbeitsstrukturen und Transparenz über die bestehenden Verantwortlichkeiten.
- (3) Führen Sie ein Mentoren/innen-Programm ein, d.h. eine freiwillige Person (nicht von der Geschäftsführung auferlegt), die jeweils eine/n Auszubildende/n in allgemeinen Fragen unterstützt.
- (4) Vereinbaren Sie regelmäßige Feedbackgespräche zwischen Auszubildenden und Ausbildern/innen, um Lernfortschritte zu reflektieren und über die Arbeits- und Lernbedingungen zu sprechen. Treten Sie dafür mit den Berufsschulen in Kontakt, um Lernziele und Zeitplan zu koordinieren.
- (5) Halten Sie die Waage zwischen Anforderung und Unterstützung. Qualitätsvolle Ausbildung bedeutet, die Auszubildenden einerseits zu fordern, sie aber andererseits nicht zu überfordern.
- (6) Motivieren Sie Ihre Auszubildenden. Zeigen Sie Ihnen die bestehenden Möglichkeiten zur Kompetenzentwicklung und Aufstiegs auf.
- (7) Recherchieren Sie verfügbare Angebote.
- (8) Reagieren Sie schnell, wenn Probleme mit Auszubildenden auftreten und gehen Sie der Situation mit einem offenen Gespräch auf den Grund.
- (9) Suchen Sie zur Lösung von langwierigen Problemen die Beratung und Unterstützung durch Experten/innen auf. Diese können zielgerichtete Methoden anwenden, um bspw. Lernschwierigkeiten oder Konflikte zwischen verschiedenen Parteien zu lösen.





TOOL 2/4: SELBSTREFLEXIONS-TOOL FÜR AUSZUBILDENDE ODER INTERNE REVIEWS

Verantwortliche Fachkraft		
Ausbildungsabschnitt		
Einsatzort		
Einsatzzeitraum		
Welche Aufgaben/Arbeiten habe i	ch bisher umgesetzt?	
	· · ·	
Entspricht die Ausbildung bisher m	neinen Erwartungen?	
\odot	\odot	\odot
Erläuterung/Bemerkung:		
_		
Passen die praktischen Aufgaben z	u den theoretischen Lerninh	alten (Betrieb – Berufsschule -
Verbundpartner)?		
Erläuterung/Bemerkung:		



Verstehe ich alle Aufgaben, die	e mir übertragen wurden?	
\odot	<u>.</u>	\bigcirc
Erläuterung/Bemerkung:		
Bin ich zufrieden mit der Aufga	abenanleitung (Umfang, Art und	Weise\?
(••)		
Was ist gut gelaufen, was weniger gu	it?	
Hatta iah 600 dia Basubaitunga	lan Aufaah anatallumaan	
Hatte ich für die Bearbeitung o	ier Aufgabenstellungen	
Ausreichend fachliche/technise	che Kompetenzen?	
<u> </u>	<u>(i)</u>	\odot
		lacksquare
Unterstützung durch Kollegen,	/innen?	
	•	\bigcirc
\odot		
gute Kommunikation mit Kund		
\odot		
Sicherheit in der Anwendung v	on Geräten/Maschinen/Materia	lien?
	1	1
Empfinde ich meinen Arbeitsp	latz als sicher?	
$\overline{\bullet}$	$\overline{\bullet}$	\bigcirc



Wie zufrieden bin ich mit mein	er eigenen Leistung?	
\odot	<u>:</u>	\odot
Erläuterung/Bemerkung:		
Sonstige Bemerkungen zu Eins	atz Aufgahen und Lernergehniss	on?
Control of Deliner Kangeri Za Ellist	atz, Adigaben dha ternergebhis	en:
Serion de Demendangen 2d Emb	atz, Aufgaberi und Lernergebniss	elli
Sonstige Bernerkungen zu Einst	atz, Adigaben und Lemeigebniss	ett
Sonsage Bernerkungen zu Einst	atz, Adigaben und Lemeigebniss	ettr
Sononge Bernerkungen zu Einst	atz, Adigaben und Lemeigebniss	ettr
Containe Derner Karligeri zu Einst	atz, Adigaben und Lemeigebniss	ettr
Sometige Berner Kurigen zu Einst	atz, Adigaben und Lemeigebniss	ett
Control of the contro	atz, Adigaben und Lemeigebniss	ett





TOOL 3/4: CHECKLISTE

			Datum	Datum:	
	+	-	0		
	ja	teils	nein	Handlungsbedarf?	
Das Auswahlverfahren ¹					
Die Anforderungskriterien an unsere Auszubildenden sind festgelegt.					
Das Auswahlverfahren für unsere Auszubildende ist definiert und transparent (z.B. Stellenausschreibungen Bewerbungsgespräche, Einstellungstests Praktika / Probearbeitstag).					
 Das Unternehmen stellt sich vor (Unternehmensziele, Unterneh Informationen zur Branche, Leistungen und Produkte, Organign 	· ·			andorte,	

Vom Vertragsabschluss bis zum Ausbildungsstart²

Wir halten Kontakt mit den Auszubildenden zwischen dem Abschluss des Ausbildungsvertrages und dem Beginn der Ausbildung.

- Informationstag (oder -treffen) zum Ausbildungsablauf mit den Auszubildenden (und Familie)
- Eine Ausbildungsmappe für den Ausbildungsstart (betrieblicher Ausbildungsplan, Informationen zum Berufsbild, Ausbildungsziele, Vorlage des schriftlichen Ausbildungsnachweises, Zusammenarbeit mit der Berufsschule, überbetriebliche Lehrgänge, interne Schulungen)
- Liste mit Ansprechpersonen für die Auszubildenden (ausbildungsverantwortliche Person, Ansprechperson für Verwaltungs- und Personalfragen, Patinnen und Paten bzw. Mentorinnen und Mentoren für Auszubildende)
- Einladung zu unternehmensinternen Veranstaltungen (Betriebsausflug / Weihnachtsfeier / Sportveranstaltungen)



¹ Für weitere Informationen laden Sie sich bitte Tools im Themenbereich 'Rekrutierung' herunter.

² Für weitere Informationen laden Sie sich bitte Tools im Themenbereich 'Ausbildungsstart' herunter.



	+	-	0	
	ja	teils	nein	Handlungsbedarf?
Die Start- und Durchführungsphase ³				
Wir haben geregelt, wie der erste Ausbildungstag gestaltet wird und wie die Auszubildenden bei uns begrüßt werden.				
Es gibt einen Plan, der aufzeigt, wie, wann und durch wen die Auszubildenden das Unternehmen, die betrieblichen Abläufe und die einzelnen Abteilungen kennenlernen.				
Es ist festgelegt und für die Auszubildenden transparent, welche Kriterien uns für die Leistungsbeurteilung in der Probezeit wichtig sind.				
Die Auszubildenden wissen, an wen sie sich bei Problemen und Schwierigkeiten wenden können.				
Wir führen regelmäßig gegenseitige Feedbackgespräche mit den Auszubildenden durch.				
 Feierliche Vertragsunterzeichnung mit Unternehmensvertretern (und Familie) Betriebsbesichtigung mit erster Vorstellung beim Personal Nützliches und Humorvolles, Branchenbezogenes für den ersten Tag (Notizbuch mit Stift, (Fach-) Zeitschrift und gesundes Frühstück für die erste Pause, Kantine/Einkaufsmöglichkeiten in der Nähe) 				
Die Übernahme				
Wir haben festgelegt, wann wir mit den Auszubildenden über ihre beruflichen und betrieblichen Perspektiven sprechen.				
Die Wünsche der Auszubildenden werden bei der Entwicklung beruflicher Perspektiven im Unternehmen berücksichtigt.				

 $^{^{\}rm 3}$ Für weitere Informationen laden Sie sich bitte Tools im Themenbereich 'Ausbildungsstart' herunter.





TOOL 4/4: KOMMUNIKATION MIT AUSZUBILDENDEN

• Das Gespräch vorbereiten

Was genau möchten Sie dem/der Auszubildenden mitteilen? Geht es um eine bestimmte Situation oder ein bestimmtes Verhalten? Wo soll das Gespräch hinführen?

• Die Gesprächssituation arrangieren

Planen Sie ausreichend Zeit für das Gespräch ein und kündigen Sie es dem/der Auszubildenden rechtzeitig an. Ist der Zeitpunkt für Sie beide geeignet oder ist es besser, einen späteren Termin zu vereinbaren? Finden Sie einen angemessenen Raum, in dem das Gespräch ungestört bleibt.

Konkrete Situationen ansprechen

Sprechen Sie eine konkrete Situation oder ein konkretes Verhalten an. Vermeiden Sie Verallgemeinerungen, wie z.B. "immer" oder "nie". Redewendungen dieser Art bauen Anspannung auf und lenken vom Wesentlichen ab.

• Konkrete Verhaltensweisen benennen

Nehmen Sie Bezug auf ein konkretes Verhalten oder eine Arbeitssituation, die Sie beobachtet haben (formulieren Sie dies nicht in der Ich-Form). Vermeiden Sie "Warum" – Fragen. Der/die Auszubildende könnte dadurch unter Legitimationsdruck geraten.

Feedback einholen

Fragen Sie den/die Auszubildende/n, ob Sie die Situation gut beschrieben haben. Wenn er/sie nicht Ihrer Meinung ist, erkundigen Sie sich nach seiner/ihrer Perspektive und wie er/sie die Situation einschätzen würde (positive und negative Aspekte).

Erwartungen und Anforderungen begründen

Erläutern Sie Ihrem Gegenüber, warum eine Verhaltensänderung aus Ihrer Perspektive oder der Kollegen/innen bzw. des Betriebs allgemein wichtig ist und welche Erwartungen Sie an den/die Auszubildende/n haben. Geben Sie konkrete Änderungsvorschläge und setzen Sie diese in Kontext mit den Anforderungen.

• Vereinbarungen treffen

Fragen Sie bei dem/der Auszubildenden nach, ob er/sie Hintergrund und Ziel des Gespräches verstanden hat oder, ob es aus seiner/ihrer Sicht noch etwas zu klären gibt. Treffen Sie eine Vereinbarung darüber, was als nächstes zu tun ist und welchen Beitrag sowohl der/die Auszubildende als auch Sie dazu leisten, um das Besprochene umzusetzen.

