Planung und Durchführung von Einstellungsverfahren

**Möglichkeiten zur Anwerbung von Ausbildungsinteressierten:** Der Ausbildende sollte die Wege, Instrumente und Methoden kennen, die Jugendliche zur Information über Ausbildungsberufe nutzen, um daraus Rückschlüsse für seine Aktivitäten zur Anwerbung von Auszubildenden zu ziehen.

**Suche von Auszubildenden**

* Persönliche Kontakte, Mundpropaganda
* Presse- /Öffentlichkeitsarbeit, Tag der offenen Tür, soziale Netzwerke
* Lehrstellen- /Ausbildungsbörsen
* Schülerpraktika, Projektwochen
* Stelleninserate
* Stellenausschreibung bei der Agentur für Arbeit

**Aufbau einer Stellenanzeige**

* Wir sind… *Informationen über das Unternehmen*
* Wir suchen… *Bezeichnung des Ausbildungsberufes/Beginn*
* Wir erwarten… *Darstellung des Anforderungsprofils*
* Wir bieten… *Aussagen zu den Leistungen des Unternehmens*
* Wir bitten um… *Angaben zu Art, Umfang und Frist der Bewerbung*

**Stellenanzeigen**

* Stellenanzeigen müssen neutral formuliert werden
* Unzulässig sind Benachteiligungen aus verschiedenen Gründen (§ 1 allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG))
	+ Der Rasse oder ethischen Herkunft
	+ Des Geschlechtes
	+ Der Religion oder Weltanschauung
	+ Einer Behinderung
	+ Des Alters
	+ Der sexuellen Identität

**Kriterien der Bewerberauswahl –** Die Eignung des Lehrlings und die Anforderungen des Ausbildungsberufes sollten sich möglichst weitgehend entsprechen. Anforderungen die gestellt werden:

* Geistig kognitiv
* Körperlich psychomotorisch
* Sozial

**Bewerbungsunterlagen**

* Bewerbungsschreiben
* Lebenslauf (mit Foto)
* Schulzeugnis
* Ein Bewerbungsschreiben muss ordentlich und fehlerfrei geschrieben sein!
* Der erste Eindruck der Bewerbungsunterlagen kann erheblichen Einfluss auf die Entscheidung haben.

**Über welche Kanäle kann ich die Zielgruppe erreichen?**

* Meister erscheint als Experte im Unterricht
* Ein Auszubildender berichtet von seiner Arbeit
* Die Lehrkraft macht ein Praktikum im Ausbildungsbetrieb
* Das schwarze Brett in der Schule wird für den Hinweis auf Praktikums- oder Ausbildungsplätze genutzt.

**Abgrenzungsmöglichkeiten für ein Unternehmen gegenüber Mitbewerbern**

* Möglichkeiten des selbstständigen Arbeitens
* Ausbildungsprojekte oder Auslandsaufenthalte
* Zusatzqualifikation
* Übernahme- und Aufstiegsmöglichkeiten
* Finanzielle Förderungen – Essenszuschuss, Erfolgsboni
* Kostenübernahme der Lehrmittel

**Vorbereitung Vorstellungsgespräch**

* Gespräch sorgfältig vorbereiten
* Gedanken zum Gesprächsablauf machen
* Welche Fragen möchte ich stellen, was ist mir wichtig?
* Gesprächstermin exakt festlegen und genügend Zeit einkalkulieren
* Störende Einflüsse ausschließen (z.B. klingelndes Telefon)
* Entspannte Atmosphäre schaffen
* Ausbilder zum Gespräch bitten (wenn nicht selbst ausgebildet wird)

**Ablauf eines Vorstellungsgespräches**

* Begrüßung und Small Talk
* Fragen stellen zum Bewerbungsschreiben sowie Berufs- und Betriebswahl, Motivation des Jugendlichen
* Fragen stellen zu bevorzugten Schulfächern und Hobbys
* Informationen geben über den Betrieb, den Ausbildungsplatz und seine Anforderungen
* Fragen des Bewerbers beantworten
* Entscheidungstermin bekanntgeben, Abschluss des Gesprächs und Verabschiedung

**Inhalte und Informationen einer Stellenanzeige**

* **Betriebsbeschreibung, Unternehmensprofil** – Name, Branche, Historie und Größe zeigen Solidarität und Aufstiegschancen); Standort (wichtig für Erreichbarkeit, nicht jeder hat schon einen Führerschein); Betriebsklima, Leitbilder usw. (freundliches Betriebsklima und mitarbeiterfreundliche Leitbilder)
* **Unternehmensangebot** – Anzahl der Stellen, Beginn der Ausbildung; Entwicklungsmöglichkeiten, Zusatzangebote, Vergütungen usw. (Was hat das Unternehmen zu bieten?)
* **Aufgaben** – Beschreibung des Berufsbildes, der Aufgabengebiete, der Einsatzorte (praxisnahe Beschreibung, konkrete Aufgaben zeigen die Attraktivität des Berufsbildes)
* **Anforderungsprofil** – schulische Voraussetzungen; Kenntnisse und Fähigkeiten

**Unzulässige Fragen**

* Schwangerschaft, Kinderwunsch
* Finanzielle Verhältnisse
* Religionszugehörigkeit
* Krankheit
* Parteimitgliedschaft
* Vorstrafen (man kann allerdings nach polizeilichem Führungszeugnis fragen)

**Einstellungstests**

* Kenntnisprüfungen und Wissenstests - Rechenaufgaben, Rechtschreibung und Allgemeinwissen
* Konzentrations- und Belastungstests – Viele einfache Aufgaben in kurzer Zeit möglichst fehlerfrei lösen
* Persönlichkeitstests – Dienen dazu, etwas über den Charakter des Menschen zu erfahren, sollen nur von Experten durchgeführt und bewertet werden. (Ergebnis: selbstsicher, aggressiv, interessiert, leistungsorientiert, gesellig und vertrauensbereit)

**Assessment Center -** Moderiertes Verfahren, bei dem einige Bewerber von mehreren Personen beobachtet werden, um zu ermitteln ob ein Bewerber beispielsweise:

* In die vorhandene Mitarbeiter- bzw. Unternehmensstruktur passt
* Für eine Führungsaufgabe in höherer Position geeignet ist,
* Potenziale für eine berufliche Weiterentwicklung erkennen lässt
* Handlungskompetenzen wie Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Flexibilität, Offenheit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit und selbstbewusstes Auftreten besitzt

**Assessment Center – Ablauf**

* Das Verhalten der Teilnehmer in unterschiedlichen Situationen wird beobachtet
* Jeder Beobachter hält seine Einschätzung schriftlich fest
* Die Einzelbeobachtungen werden diskutiert und zusammengefügt
* Wegen des hohen Vorbereitungsaufwandes werden Assessmentcenter in der Regel von größeren Unternehmen durchgeführt

**Mindestinhalte Ausbildungsvertrag**

* Ausbildungsberufs, Ziel der Ausbildung
* Art, sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung (Ausbildungsplan)
* Beginn und Dauer der Ausbildung (Beginn und Ende sind festgelegt, reguläre Ausbildungszeit zwischen 2 und 3,5 Jahre
* Ergänzende Ausbildungsmaßnahmen
* Regelmäßige tägliche Ausbildungszeit
* Dauer der Probezeit
* Zahlung und Höhe der Ausbildungsvergütung
* Dauer des Urlaubs
* Kündigungsvoraussetzungen
* Hinweis auf Tarifverträge
* Unterschriften

**JArbSchG** wird vom Gewerbeaufsichtsamt, Amt für Arbeitsschutz oder Bezirksregierung beaufsichtigt.

**Zahlung und Höhe der Ausbildungsvergütung (§ 17 BBiG)**

* Der Berufsausbildungsvertrag muss die Höhe der Vergütung beziffern
* Ausbildende haben Auszubildenden eine angemessene Vergütung zu zahlen, die mit fortschreitender Ausbildungszeit, mindestens jährlich, ansteigt.
* Tarifliche Regelungen
* Vergütung monatlich, spätestens am letzten Arbeitstag des laufenden Kalendermonates auszuzahlen
* Eine über die vereinbarte regelmäßige tägliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist besonders zu vergüten oder durch Freizeit abzugelten

**Sachleistungen**

* Sachleistungen können in Höhe der gesetzlichen Sachbezugswerte angerechnet werden, jedoch nicht über 75% der Bruttovergütung hinaus
* Den Auszubildenden ist gemäß $ 19 BBiG die Vergütung auch zu zahlen für Zeiten der Freistellung und bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn sie sich für die Berufsausbildung bereithalten, diese aber ausfällt oder wenn sie unverschuldet verhindert sind, ihre Pflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis zu erfüllen.

**Dauer des Urlaubs**

* Dauer des Urlaubs muss eingetragen werden
* Erwachsene mind. 24 Werktage
* Tarifliche Regelung

**Nichtige Vereinbarungen**

* Eine Bleibeverpflichtung gegenüber dem Ausbildungsbetrieb nach Ablauf der Lehrzeit
* Eine Verpflichtung des Lehrlings zur Zahlung einer Ausbildungsentschädigung
* Ein Verbot der Berufsausübung nach dem Ende der Lehrzeit am Ausbildungsort
* Vergünstigungen an den Azubi für bestimmte Verhaltensweisen

**Vertragsunterzeichnung (§ 11 Abs. 2 BBiG)**

* Zwischen Ausbilder
* Auszubildender (bei Minderjährigen zusätzlich der Erziehungsberechtigte)
* Hat der Lehrling einen Vormund, muss der Abschluss durch das Vormundschaftsgericht genehmigt werden.

**Eintragung in die Lehrlingsrolle**

* Unverzüglich nach Abschluss bei der zuständigen Stelle einzureichen
* Kann bei der Innung oder Kreishandwerkerschaft abgegeben werden, diese leiten die Anträge nach Prüfung weiter
* Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungverhältnisse beantragen
* Gebührt zahlt Ausbildungsbetrieb

**Eintragung in die Lehrlingsrolle**

* Der Berufsausbildungsvertrag muss den gesetzlichen Anforderungen und den Anforderungen der Ausbildungsordnung entsprechen.
* Die persönliche und fachliche Eignung sowie die Eignung der Ausbildungsstätte für das Einstellen und Ausbilden müssen vorliegen
* Die ärztliche Bescheinigung über eine Erstuntersuchung muss vorgelegt werden

**Form**

* Mindestens zwei Ausfertigungen des Ausbildungsvertrages
* Betrieblicher Ausbildungsplan

**Eintragung in die Lehrlingsrolle**

* Nach der Prüfung
* Eintragungsvermerk auf dem Vertrag
* Sendet an den Betrieb zurück
* Inkl. Lehrlingsausweis

**Der Ausbildende** muss den Lehrling bei der Berufsschule anmelden und für die Teilnahme freistellen.

**Pflichten des Ausbildenden**

* Ausbildungsziel
* Ausbilder
* Ausbildungsordnung
* Ausbildungsmittel
* Besuch der Berufsschule und von Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
* Schriftlicher Ausbildungsnachweis
* Ausbildungsbezogene Tätigkeiten
* Sorgepflicht
* Ärztliche Untersuchung
* Eintragungsantrag
* Anmeldung zur Prüfung

**Kündigung während der Probezeit (§ 22 Abs. 1 BBiG) –** Jederzeit, vom Ausbildungsbetrieb, vom Auszubildenden, ohne Einhaltung von Kündigungsfrist, ohne Abgabe von Gründen

**Kündigung nach der Probezeit –** Eingeschränkt, nur unter Angabe eines wichtigen Grundes, der nicht länger als zwei Wochen bekannt sein darf, fristlos kündigen.

*Wichtige Kündigungsgründe (Ausbilder): Häufige Unpünktlichkeit, Fortgesetztes unentschuldigtes Fernbleiben von der Ausbildungsstätte bzw. Berufsschule, wiederholte Diebstahldelikte des Lehrlings*

*Wichtige Kündigungsgründe (Auszubildender): Fehlverhalten des Ausbildenden, häufiges Anbrüllen, Tätlichkeiten, mangelhafte Qualität der Ausbildung, Ausbilder überträgt dem Lehrling ständig ausbildungsfremde Tätigkeiten, Nichtzahlung der Vergütung*

Bei Kündigung aus wichtigem Grund kann derjenige Vertragspartner Ersatz eines tatsächlich entstandenen Schadens verlangen, der für die Kündigungsursache nicht verantwortlich ist. Der Schadenersatz muss innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Ausbildung geltend gemacht und in der entstandenen Höhe ggf. nachgewiesen werden.

**Abmahnungen:** Vor einer Kündigung durch den Arbeitgeber ist mindestens eine schriftliche Abmahnung erforderlich. Dies gilt nicht bei schweren Verfehlungen wie Diebstahl oder Körperverletzung.

Die Kündigung eines Ausbildungsverhältnisses muss grundsätzlich schriftlich erfolgen, ist der Auszubildende noch nicht 18 Jahre alt muss der gesetzliche Vertreter dessen Kündigung mit Unterschreiben

Der **Betriebsrat** ist vor der Kündigung anzuhören.

**Aufhebungsvertrag:** Vorzeitige Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen. Ausbildender und Auszubildender schließen einen Aufhebungsvertrag. Stets schriftlich. Bei Minderjährigen zusätzlich vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.

Weiterbeschäftigung: Azubi kann weiterbeschäftigt werden, es entsteht ein unbefristetes Arbeitsverhältnis sofort nach bestandener Prüfung, Vergütung als Fachkraft (Geselle, Facharbeiter)

Keine Übernahmepflicht.