Fassen Sie in Ihrem Azubi-Handbuch die wichtigsten Punkte zusammen, die Auszubildende wissen müssen. Das Handbuch dient ihnen als Nachschlagewerk und begleitet sie durch die gesamte Ausbildung.

In diesem Dokument finden Sie die Anregungen für die einzelnen Bestandteile. Greifen Sie, was für Ihren Betrieb passt und ergänzen Sie, was Ihnen fehlt. Weitere Informationen und Inspiration zu Inhalten können Sie hier downloaden: <https://buehlerundpreuss.de/infos-fuer-mitgliedsbetriebe-initiative-fuer-ausbildung/#tools>

**HERZLICH WILLKOMMEN!**

Wir begrüßen dich bei {Firmenname}.

Damit du dich von Anfang an bei uns wohlfühlst und um dir den Einstieg in unser Unternehmen zu erleichtern, haben deine Chefs – {Namen einfügen} - für dich wichtige und nützliche Informationen in unserem Handbuch für Auszubildende zusammengefasst.

Erste:r Ansprechpartner:in und zuständig für die Ausbildung und die Auszubildenden ist

Name

Telefon

eMail

Zögere bitte nicht, uns anzusprechen, wenn du Fragen hast. Wir helfen gerne weiter.

Weitere Ansprechpersonen sind

Name

Telefon

eMail

Nun ist es so weit und die Ausbildung beginnt für Euch.

Eine schöne und erfolgreiche Ausbildungszeit wünschen:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name 1 Name 2

**ÜBERNAHME-GARANTIE**

In unserem Unternehmen garantieren wir unseren Azubis eine TOP-Ausbildung. Und damit du weißt, worauf du dich bei uns verlassen kannst, gibt es die 12 Kriterien, die genau beschreiben, was wir unter Top-Ausbildung verstehen.

Wir gehen aber noch einen Schritt weiter: **Wir garantieren dir die Übernahme!**

Die Voraussetzung ist: Auch du gibst dein Bestes und schließt deine Ausbildung mit guten Leistungen ab.

**UNSER 12 KRITERIEN QUALITÄTSSTANDARD**

Unsere Azubis können sich auf die Einhaltung folgender Kriterien verlassen:

SICHERHEIT

1 Verlässlich ansprechbar sein

Es gibt eine feste, qualifizierte Person im Betrieb,

die verlässlich für die Auszubildenden zuständig ist.

2 Gerecht entlohnen

Die Auszubildenden werden tarifgerecht bezahlt.

Der Betrieb führt ein Stundenkonto.

3 Vorbildlich ausstatten

Der Betrieb stellt den Auszubildenden eine persönliche,

vorbildliche Ausstattung zur Verfügung.

4 Betriebsregeln kommunizieren

Die Regeln des Betriebes werden gemeinsam von Ausbildenden

und Auszubildenden erarbeitet und in einer Vereinbarung schriftlich festgehalten.

VERTRAUEN

5 Sich Zeit nehmen

Ausbildende nehmen sich Zeit für regelmäßige Gespräche.

Der Ausbildungsplan wird zwei Mal jährlich intensiv besprochen.

6 Rückmeldung geben

Die Auszubildenden erhalten ein schriftliches Feedback.

Die Auszubildenden dürfen dieses aktiv von den

ausbildenden Fachkräften einholen.

TEAM

7 Gemeinschaft stärken

Der Betrieb organisiert Teamevents für und mit den Auszubildenden.

8 Austausch ermöglichen

Die Auszubildenden lernen in einem zweiwöchigen Austausch

einen anderen Betrieb kennen.

HERAUSFORDERUNG

9 Verantwortung fördern

Die Azubis erhalten eigene Verantwortungsbereiche,

die sie selbstständig betreuen.

10 Projekte durchführen

Die Auszubildenden führen selbstständig und eigenverantwortlich

ein Projekt durch oder nehmen an einem Wettbewerb teil.

ENTWICKLUNG

11 Zielgerichtet unterstützen

Die Auszubildenden erhalten vom Betrieb individuelle,

zusätzliche Lernangebote. Die Auszubildenden werden

planvoll auf die Abschlussprüfung vorbereitet.

12 Ausbildende qualifizieren

Die Ausbildenden nehmen jährlich an einer Weiterbildung teil.

**HINWEISE FÜR DIE ERSTEN TAGE IM BETRIEB**

Diese Hinweise sollen dir den Einstieg ins Berufsleben erleichtern und dafür sorgen, dass du von Anfang an einen guten Eindruck hinterlässt.

**1. Sei pünktlich**

Auch wenn du so gar kein Frühaufsteher bist, solltest du dich rechtzeitig aus dem Bett quälen

und genug Zeit für ein ordentliches Frühstück einplanen, denn der Tag wird lang.

Plane genug Zeit für den Arbeitsweg ein. Mag sein, dass dir in der Schule verziehen wurde, wenn du immer ein paar Minuten zu spät kamst. Im Arbeitsleben sieht das anders aus. Da wird von dir, wie von allen anderen Angestellten auch, erwartet, dass du zu Arbeitsbeginn nicht nur anwesend, sondern auch arbeitsbereit bist.

Lass also den Morgenmuffel zuhause und signalisiere Aufmerksamkeit und Vorfreude. Damit vermittelst du deine Wertschätzung dem Unternehmen gegenüber und dein Interesse daran, einen wertvollen Beitrag zu dessen Erfolg zu leisten.

**2. Sorge vor**

Nimm genug zu essen und vor allem zu trinken mit, nicht immer ist eine Einkaufsmöglichkeit in der Nähe oder Zeit zum Einkaufen.

**3. Achte auf dein Äußeres**

Auch wenn deine Kleidung, deine Haare, dein Schmuck und deine Tattoos bisher nur dir selbst gefallen mussten, musst du von jetzt an dein Aussehen während der Arbeitszeit an das Betriebsklima und gegebenenfalls an die Bekleidungsvorschriften der Firma anpassen.

Lange Haare solltest du zum Zopf binden und Schmuck in Form von Finger- oder Piercing-Ringen zu Hause lassen oder durch Stecker ersetzen.

Dies hat nichts damit zu tun, dass du damit nicht den Geschmack deiner Kollegen triffst, sondern dient der Vermeidung von Unfällen und damit deiner Sicherheit.

Wenn du auffällige Tattoos trägst, kläre ab, ob und wann du diese besser unter der Kleidung trägst, einige Kunden bestehen darauf.

**4. Stell dich vor**

Falls das nicht dein:e Ausbilder:in oder jemand anderes für dich übernimmt, stelle dich den Kollegen, mit denen du zu tun hast, kurz mit deinem Namen vor.

**5. Sei nicht zu locker**

Lass dich durch einen lockeren Umgangston und freundliche Kollegen keinesfalls dazu verleiten, alle gleich zu duzen. Wenn du dir nicht sicher bist, wie du jemanden ansprechen sollst, frag nach, oder sieze auch jugendlich wirkende Mitarbeiter so lange, bis sie dir von sich aus das "Du" ausdrücklich anbieten.

**6. Triff den richtigen Ton**

Ein freundlicher Umgangston ist die Basis für ein gutes Betriebsklima. Sei daher auch du als Lehrling stets höflich, signalisiere Aufmerksamkeit und Hilfsbereitschaft und wahre eine respektvolle Distanz. Vermeide vor allem in der ersten Zeit zu persönliche Gesprächsthemen und behalte die Geschichten der letzten Partynächte für dich.

**7. Respekt ist Pflicht für alle**

Hierarchien gibt es in jedem Betrieb, auch wenn der Umgang noch so locker scheint. Erkenne diese Hierarchie an, verhalte dich respektvoll und distanziert. Grüße freundlich, aber nicht übertrieben.

**8. Sei offen**

Bemühe dich, deinen Kollegen und vor allem anderen Azubis freundlich und zugänglich gegen-überzutreten. Nur so kann man im Laufe der Ausbildung Erfahrungen austauschen, voneinander lernen und sich gegenseitig unterstützen.

**9. Frage bei Unklarheiten nach**

Versuche, die dir übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft zu erledigen. Frage nach, wenn du etwas nicht verstehst oder wenn du deine Aufgabe erledigt hast und nicht genau weißt, was jetzt zu tun ist. Und vergiss nicht: Niemand erwartet von dir, dass du alles schon kannst.

**10. Jede:r macht Fehler**

Sollte dir ein Missgeschick unterlaufen, sprich deine zuständigen Kollegen an, anstatt zu versuchen, den Fehler zu verbergen oder selbst auszubügeln. Sei höflich dabei und lerne daraus.

**DAS UNTERNEHMEN**

Beschreibung des Unternehmens, bspw. Gründungsjahr, Anzahl Mitarbeitende, Standorte, Angebotsspektrum / Aufgabenfelder, Ausbildungsberufe, Organigramm, Lageplan, Homepage für weitere Informationen.

**ARBEITSZEITEN**

Die Arbeitszeiten werden einmal im Jahr von der Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat festgelegt.

In der Bau-Branche / im Galabau sind die Arbeitszeiten oft von Witterungsverhältnissen abhängig. So gibt es in den Wintermonaten in manchen Bereichen weniger zu tun, im Sommer ist der Arbeitseinsatz hingegen umso mehr gefordert.

Der Beginn und das Ende der Arbeitszeit beziehen sich auf die Ankunft auf der Baustelle und die Abfahrt von der Baustelle.

**Bitte beachte jeden Tag aktuelle Hinweise zu den Arbeitszeiten von den Bauleitern!**

Die Arbeitszeit für Jugendliche unter 18 Jahren richtet sich nach den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Das heißt, falls du noch nicht volljährig bist, wirst du beispielsweise nicht in einer Nachtschicht oder an Feiertagen eingesetzt.

Übersicht zu den Arbeitszeiten einfügen

**PAUSEN**

Die Erholung innerhalb der Arbeitszeiten ist wichtig! In der Regel machen wir daher

**Frühstückspause Mo. – Fr. von 9:00 bis 9:30 Uhr**

und

**Mittagspause Mo. – Do. 12:30 bis 13:00 Uhr**

Abweichungen von dieser Regelung können natürlich vorkommen und werden vom Vorarbeiter mit der Bauleitung abgestimmt.

**Hinweis für Raucher:**

Ob und wann du außerhalb dieser Zeiten rauchen darfst, musst du im Einzelfall mit deiner Führungskraft klären!

**SMARTPHONE-NUTZUNG**

Die Nutzung des Smartphones ist nur in den Pausen erlaubt. WhatsApp und Onlinespiele können warten und auch private Telefonate dürfen ausschließlich in den Pausen geführt werden.

**BERUFSSCHULE**

Der Besuch der Berufsschule ist Bestandteil deiner Ausbildung. An Schultagen musst du dich an die Ordnung der Schule halten und den Lehrkräften Folge leisten.

Falls du aus gesundheitlichen oder persönlichen Gründen die Schule nicht besuchen kannst, informiere rechtzeitig deine:n Ausbilder:in. Er/Sie wird die Informationen entsprechend weiterleiten.

Grundsätzlich gelten auch hier die im Kapitel „Krankheit“ beschriebenen Abläufe.

Beschreiben Sie ggf. auch die Unterbringungsform und wer die Kosten hierfür übernimmt.

**ÜBERBETRIEBLICHE AUSBILDUNG**

Beschreiben Sie die überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen, falls diese in Ihrer Branche vorkommen.

Für die überbetriebliche Ausbildung im Ausbildungszentrum benötigst du diverse Werkzeuge. Diese werden vom Betrieb gestellt. Bewahre sie sorgsam auf und behandle sie pfleglich.

**BERICHTSHEFT**

Ein vollständig und sorgfältig geführtes Berichtsheft ist nicht nur Nachschlagewerk und Lernunterlage, sondern auch eine der Zulassungsvoraussetzungen, um an der Abschlussprüfung teilnehmen zu können.

Das Berichtsheft ist {Rhythmus einfügen} mit vollständigem Inhalt bei {Name einfügen} einzureichen.

Die Berichte sollen wie folgt gestaltet werden:

{Bitte ergänzen}

Wenn vorhanden weitere Berichte ergänzen, bspw. Projekt der Woche / des Monats, Pflanze der Woche, Erfahrungsberichte / Projekte / Sachberichte, …

Ggf. Informationen zum Online-Berichtsheft, wie bspw. logindaten etc.

**AZUBI-TERMINE**

Regelmäßige Termine, wie bspw. Azubi-Mittwoch, Azubi-Samstag, Azubitage und weitere Anlässe notieren

**ARBEITSZEITERFASSUNG**

{Bitte beschreiben, wie das bei Ihnen im Betrieb erfolgt}

**BEI KRANKHEIT**

{Bitte ergänzen, wer wann über welchen Kanal informiert werden soll}

Bei Krankheit sind der dein:e Ausbilder:in und {wer noch?} unverzüglich zu informieren. Sollte der/die zuständige Ausbilder:in nicht erreichbar sein, ist das Büro zu informieren: {Telefon ergänzen}

Die ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Krankmeldung) ist grundsätzlich schon am ersten Tag nötig und am besten per WhatsApp direkt an Ausbilder und das Lohnbüro zu senden.

Diese Regelung ist gesetzlich vorgeschrieben. Im Falle einer Nichteinhaltung musst du mit einer Abmahnung rechnen.

Bitte beachte: Wir planen dich fest ein und müssen schnellst möglich wissen, dass du nicht einsatzbereit bist.

**URLAUB**

Es stehen dir 30 Tage Tarifurlaub je Kalenderjahr zur Verfügung. Das entspricht 2,5 Tagen pro Monat. Vom ersten Tag deiner Ausbildung bis Jahresende erwirbst du also Anrecht auf 10 Tage Urlaub, und im letzten Drittel deiner Ausbildung stehen dir 18 Urlaubstage zu. Von diesem Urlaubsanspruch ist der Betriebsurlaub an den Tagen zwischen Weihnachten und Neujahr abzuziehen.

Deinen verfügbaren Jahresurlaub kannst du deiner monatlichen Lohnabrechnung entnehmen.

An Schultagen oder während der überbetrieblichen Ausbildung kann kein Urlaub gewährt werden.

Sonderurlaub

Zusätzlich zu deinem Urlaubsanspruch (siehe oben) steht dir in folgenden Fällen bezahlter Sonderurlaub zu:

* Umzug mit eigenem Hausstand: 1 Tag/Jahr
* eigene Eheschließung: 2 Tage
* Geburt des leiblichen Kindes: 2 Tage
* Tod des Ehegatten/Lebensgefährten/Kindes: 2 Tage
* Tod des Elternteils: 2 Tage

Der Sonderurlaub ist im Urlaubsantrag entsprechend kenntlich zu machen. Solltest du dir dabei unsicher sein, sprich deine:n Ausbilder:in an.

**AUSBILDUNGSVERGÜTUNG**

Die Vergütung wird rückwirkend am Anfang des nächsten Monats ausgezahlt.

Wir zahlen nach den Entgelttarifverträgen des {Branche einfügen}. Informationen hierüber findest du im Tarifvertrag.

**PERSÖNLICHER SPIND**

Es besteht die Möglichkeit, einen persönlichen Spind zu bekommen. Bitte sichere deinen Spind mit einem Vorhängeschloss. Das Schloss ist von dir selbst zu beschaffen.

**AUFENTHALTSRAUM**

{Regelungen zu Kaffeemaschine, Bechern, Sauberkeit etc. hier einfügen}

**SANITÄRE EINRICHTUNGEN**

Achte auf Ordnung und Sauberkeit im Umkleideraum, WC und Waschraum.

**BETRIEBSSTÄTTE**

Achte auf Ordnung und Sauberkeit der Betriebsstätte, indem du Aschenbecher benutzt und den Müll korrekt entsorgst.

**AUSSENAUFTRITT**

Du repräsentierst unser Unternehmen und damit deinen Ausbildungsplatz in der Öffentlichkeit und trägst zur Kundenzufriedenheit bei – egal ob es um freundlichen Umgang mit dem Kunden geht oder um qualitätsbewusste Ausführung deiner Tätigkeit. Achte auf dein Auftreten und ein gepflegtes, äußeres Erscheinungsbild.

**UMGANG MIT FAHRZEUGEN**

Zu einem gepflegten Auftreten gehören auch gepflegte Fahrzeuge, eine angepasste Fahrweise und das Einhalten geltender Sicherheitsvorschriften.

**UMGANG MIT GERÄTEN UND MASCHINEN**

Lass dich bei der Erstbedienung von Geräten und Maschinen von einem erfahrenen Kollegen, dem/der Ausbilder:in unterweisen und trage stets die vorgeschriebene Sicherheitskleidung. Im Unterweisungsschein wird dokumentiert, in welches Gerät / in welche Maschine du eingewiesen wurdest. Diesen Schein solltest du bei Bedarf vorzeigen können.

Sollte dir ein Defekt an einem Gerät / einer Maschine auffallen, wende dich umgehend an deinen Vorarbeiter/Ausbilder/….

**WERKZEUGE UND ARBEITSMITTEL**

Die Grundausstattung an Werkzeugen und Arbeitsmitteln befindet sich beim Team {ggf. genauer beschreiben}. Der Vorarbeiter/Teamleiter sorgt für die Verfügbarkeit der für seine Baustelle/sein Einsatzgebiet benötigten Werkzeuge / Arbeitsmittel.

Die Werkzeuge / Arbeitsmittel sind sorgsam zu behandeln. Defekte Werkzeuge / Arbeitsmittel sind umgehend dem Bauleiter/Teamleiter zu melden und werden ersetzt.

Bitte hier Informationen zum persönlichen Werkzug / Arbeitsmittel einfügen.

**ARBEITSSCHUTZ UND SCHUTZKLEIDUNG**

Achte stets auf geltende Sicherheitsvorschriften und trage die vorgeschriebene Sicherheitskleidung. Zögere nicht, bei Unklarheiten Fragen zu stellen.

Die vorgeschriebenen Sicherheitsschuhe müssen immer getragen werden. Sie werden vom Betrieb gestellt. Werden neue Schuhe benötigt, so sind diese, mit Angabe der Größe im Lohnbüro zu bestellen.

Handschuhe werden beim Bauleiter ausgegeben. Gehörschutz und Schutzbrillen gehören zur persönlichen Ausstattung, die du bei Beginn Deiner Ausbildung erhältst. Helme, Schnitthosen etc. erhältst du nach Bedarf beim zuständigen Bauleiter.

In jedem Fahrzeug befinden sich Erste-Hilfe-Kästen.

Jegliche Arbeitsunfälle sind unverzüglich dem Bauleiter zu melden. Außerdem bist du verpflichtet, bei Arbeitsunfällen eine Unfallanzeige für die Berufsgenossenschaft auszufüllen, melde dich dazu im Lohnbüro.

Kleinere Arbeitsunfälle, d.h. wenn du trotz Unfall weiterhin arbeitsfähig bist, müssen im Verbandsbuch erfasst werden. Melde dich in diesem Falle im Büro.

**ARBEITSKLEIDUNG**

Die Arbeitskleidung erhältst du nach Möglichkeit vor Beginn der Ausbildung.

Deine Ausstattung umfasst:

* Bitte auflisten
* …

Weitere Arbeitskleidung kann zu einem Selbstkostenpreis erworben werden.

**FACHLITERATUR**

Fachliteratur zum Ausleihen und Fachzeitschriften hält dein:e Ausbilder:in für dich bereit.

Fachzeitschriften liegen wöchentlich im Aufenthaltsraum zur Einsicht bzw. Mitnahme aus.

**WETTBEWERBE**

Ggf. Informationen zu Azubi-Wettbewerben einfügen

**AZUBI-AUSTAUSCH**

Binden Sie hier die Informationen aus der checkliste „Azubi-Austausch“ ein. Sie finden diese hier:

<https://buehlerundpreuss.de/infos-fuer-mitgliedsbetriebe-initiative-fuer-ausbildung/#tools>

**JUGEND- UND AUSBILDENDENVERTRETUNG**

In Betrieben mit mehr als 5 Jugendlichen unter 18 Jahren und/oder zur Berufsausbildung Beschäftigten (Auszubildende, Praktikanten, Werkstudenten) unter 25 Jahren kann eine Jugend- und Auszubildendenvertretung gewählt werden.

Die JAV hat folgende Aufgaben:

* Wahrnehmung der Belange der Auszubildenden/Jugendlichen
* Beantragung von Maßnahmen
* Überwachung von Gesetzen, Vorschriften, Tarifverträgen usw.
* Anregungen der Auszubildenden/Jugendlichen an den Betrieb herantragen
* Integration ausländischer Auszubildender/Jugendlicher
* Probleme der Auszubildenden/Jugendlichen lösen

Für weiterführende Informationen zur Jugend- und Ausbildungsvertretung wende dich an deinen Ausbilder oder das Internet.

**FORMBLÄTTER**

Bitte das Azubi-Handbuch um Vorlagen für Berichtshelt, Berurteilungsbogen, Urlaubsantrag, Tagesberichte, Lehrgangsplan, Unfallanzeige, … ergänzen.

Viel Spaß und eine erfolgreiche Ausbildung!

