

ÜBERSICHT TOOLS & CHECKLISTEN

Ihnen und euch stehen die folgenden, im Frühjahr 2024 frisch überarbeiteten Tools und Checklisten zur Verfügung! Sie kommen im Ausbildungsalltag zum Einsatz und helfen bei der Orientierung, Planung und beim Überblick behalten. Auch damit stellen wir gemeinsam den Qualitätsstandard für TOP-Ausbildungsbetriebe sicher.

Alle Dokumente stellen wir in einem offenen Format zur Verfügung (Word oder Excel). Damit haben Sie die Möglichkeit, das Tool an Ihre Bedarfe anzupassen, zu ergänzen und zu verändern. Auch Ihr Logo kann darin Platz finden.

Alle Tools & Checklisten sind aus der Praxis. Mitgliedsbetriebe haben diese zur Verfügung gestellt, arbeiten seit Jahren damit. Andere wiederum sind in unseren Workshops für AusbilderInnen entstanden.

Azubi-Austausch / Azubi-Entsendung

Azubis der IFA können für zwei Wochen einen anderen Betrieb kennenlernen. Hier sind die wichtigsten Regeln dazu festgehalten.

Azubi-Gespräch Beginn Lehrjahr und zwischendurch

Zwei Vorlagen für Azubigespräche. Es ist wichtig, dass die Azubis vorbereitet und mit schriftlich fixierten Gedanken in das Gespräch kommen. Das Gespräch führt Chef:in oder Ausbilder:in. Der/die Azubi reflektiert sich selbst, bekommt eine strukturierte Rückmeldung. Über die Ausbildungszeit hinweg, lässt sich eine Entwicklung erkennen, wenn die Bögen gleich bleiben und verglichen werden. Ein solches Gespräch ist ein Akt der Wertschätzung. Auch Auszubildende können so ein Feedback zu ihrer Ausbildungsarbeit erhalten. Was für eine Chance!

Azubi-Handbuch

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 zu Ihnen passt und ergänzen Sie die entsprechenden Angaben.

Azubi-Rückmeldebogen

Er kann auf zweierlei Art genutzt werden:

- a) Azubis geben den Bogen nach einer oder zwei Wochen Zusammenarbeit an die betreuende Person des vergangenen Zeitabschnitts. Diese Person füllt den Bogen aus und gibt ihn dem Azubi zurück, am besten mit einem persönlichen Gespräch. Auf diese Weise wird direktes und konkretes Feedback ermöglicht. Defizite können vom Azubi selbst erkannt und gemeinsam bearbeitet werden. Ein Abgleich von Eigen- und Fremdbild findet statt. Diese Handhabung geht vom mündigen Azubi aus, der eigenverantwortlich und eigeninitiativ ein Feedback zu sich und seiner Arbeit einholt
- b) Auszubildende oder Geschäftsführende holen aktiv Feedback über eine:n Auszubildende:n ein, wenn es notwendig ist.

Die schriftliche Auseinandersetzung zu einer bestimmten Person macht die Kraft dieses Instruments aus.

Azubitag

1 – 2 mal jährlich, je nach Saison im Betrieb laden wir zum Azubitag ein. Mit dabei sind die Auszubildenden aller Lehrjahre und die ausbildende Person. In dieser Checkliste sind Ideen für einen möglichen Ablauf enthalten und was es sonst noch zu beachten gilt.

Azubi-Vereinbarung

Es ist hilfreich, bestimmte Dinge schriftlich zu regeln. Die Azubivereinbarung wird jährlich neu besprochen und von jedem Azubi unterschrieben.

Azubi-Werkzeugkiste

Die Werkzeugkiste für Azubis wurde vor über 10 Jahren entwickelt. Sie enthält das wichtigste Werkzeug für den Galabau.

Berichtsheftkontrolle

Der aktuelle Stand von Wochen- Pflanzen- und Sachberichten kann mit diesem Tool von der ausbildenden Person leicht nachvollzogen werden.

Beurteilungsbogen PraktikantInnen

SchülerpraktikantInnen oder AusbildungsbewerberInnen können mit diesem Tool sehr effizient bewertet werden. Je mehr Rückmeldungen desto besser. Das Ausfüllen dauert nur wenige Minuten.

Checkliste Arbeitgebermarke

Eine Übersicht mit 50 Ideen zum Ausbildungsmarketing.

Checkliste gute Ausbildung

Eine Übersicht mit 25 Punkten, die Teil der guten Ausbildung sein können.

Checkliste zum Ausbildungsplan

Neben dem Ausbildungsplan, der 2 x im Jahr besprochen und weitergeführt werden sollte, ermöglicht diese Checkliste eine Kontrolle der wichtigsten Fertigkeiten, am Beispiel GaLaBau. Auch diese Checkliste wird 2x im Jahr besprochen, bspw. beim Azubitag.

Einführungstag und Onboarding

Der erste Tag im Betrieb ist ein ganz besonderer. Er bleibt lange, vielleicht für immer im Gedächtnis. Diesen zu einem gelungenen Tag oder einer gelungenen ersten Woche vorzubereiten und durchzuführen ist eine nicht zu vernachlässigende Aufgabe.

Familiy & Friends-Abend / Elternabend

Die Eltern mit den neuen Azubis wenige Wochen vor Ausbildungsbeginn einzuladen ist ein sehr sinnvolles Angebot. Sie sind nach wie vor die wichtigsten Impulsgebenden und Vorbilder für ihre Kinder. Alternativ können auch Freunde oder andere den Auszubildenden nahestehenden Verwandte integriert werden.

Keywords für Webseitenoptimierung

Keywords sind ein entscheidender Faktor für das Ranking einer Website in Suchmaschinen. Auf Basis der Schlüsselwörter zeigt Google die relevantesten Treffer zur jeweiligen Suchanfrage an. Wichtig für das Ranking ist die gezielte Platzierung passender Keywords in den Texten der Website.

Messen

Damit sind alle Auftritte gemeint, die außerhalb des eigenen Betriebes stattfinden. In dieser Checkliste sind die vorbereitenden Tätigkeiten zusammengetragen. Ebenso, was bei der Durchführung und Nachbereitung zu tun ist.

Preboarding

Die Zeit zwischen der Vertragsunterzeichnung und dem ersten Arbeitstag kann sehr kurz, jedoch auch mehrere Monate lang sein. Diese Phase will gestaltet werden! In diesem Papier sind viele Impulse enthalten, wie Sie mit den zukünftigen Auszubildenden in Kontakt bleiben können.

Übernahmegarantie

Wer generell seine Azubis übernehmen möchte, kann diese Garantie nach außen aussprechen und kommunizieren. Ein wichtiges Marketingtool, um frühzeitig Position zu beziehen und den

jungen Menschen ein Signal zu senden: Wenn du willst und gute Noten hast, kannst du hier bleiben.

Unterweisungsschein

Beispiel für einen Unterweisungsschein, den Azubis und neue Mitarbeiter bekommen. Damit wird die Unterweisung auf jede Maschine mit Datum dokumentiert.

Webseitenoptimierung

Es gibt einige Stolperstellen, die Bewerbungen von Interessierten über Ihre Webseite verhindern. 10 Stolperstellen sind in dieser Checkliste aufgeführt und einige Impulse, wie Sie diese ausräumen können. Damit wird der Weg frei für Bewerbungen.

HINWEIS

Bei Ihnen / euch im Betrieb kommen andere Tools oder Checklisten zum Einsatz? Wenn ihr diese zur Verfügung stellen wollt, sendet sie gerne an info@buehlerundpreuss.de
