Handwerkskammern
Baden-Württemberg

Suche und Auswahl von Nachwuchskräften

Informationen zum Betriebspraktikum und Stellenbesetzungen

Inhalt

Die Auszubildenden werden knapp

6 Strategische Nachwuchswerbung

7 Karrieremöglichkeiten im Handwerk

Das Betriebspraktikum – ein Testlauf und Chance für beide Seiten

11 Checkliste zur erfolgreichen Durchführung eines Praktikums

12 Gesetzliche und versicherungsrechtliche Regelungen für ein Praktikum

Suche und Auswahl geeigneter Nachwuchskräfte

15 Bedarfsanalyse: Was will ich für meinen Betrieb?

16 Ausschreiben einer Stellenanzeige

17 Bewerberauswahl: Worauf bei Bewerbungsunterlagen achten?

20 Bewerberauswahl: Das Vorstellungsgespräch

21 Vertragsabschluss und Ausbildungsbeginn

© Kzenon Fotolia.com

© Falk Heller, www.argum.com

Die Auszubildenden werden knapp

Aufgrund der demografischen Entwicklung in Kombination mit einem veränderten Schulwahlverhalten sind bereits heute zahlreiche Ausbildungsplätze nicht besetzt. Die unbesetzten Ausbildungsstellen sind Symptom eines beginnenden Fachkräftemangels, der sich in Zukunft fortsetzen wird.

Um qualifizierten Nachwuchs für Ihren Betrieb zu sichern, müssen Sie sich gegen Wettbewerber durchsetzen. Wie Sie im Wettbewerb um qualifizierte Auszubildende bestehen können, zeigen wir Ihnen auf den folgenden Seiten. Außerdem geben wir Ihnen praktische Tipps, wie Sie mithilfe eines Betriebspraktikums oder klassischen Stellenausschreibungen Jugendliche für eine Ausbildung in Ihrem Betrieb gewinnen können.

© Falk Heller, www.argum.com

Strategische Nachwuchswerbung

Nachwuchswerbung beginnt lange vor dem Schalten einer Stellenanzeige. Ergreifen Sie die Initiative und machen Sie potenzielle Auszubildende bereits früh auf Ihren Betrieb aufmerksam! Mit folgenden Maßnahmen können Sie sich von Ihrer Konkurrenz abheben:

Tipp: Besonders viel Aufmerksamkeit werden Sie erlangen, wenn Sie die Veranstaltung unter ein bestimmtes Motto stellen oder in andere Veranstaltungen (z.B. Tag des Handwerks) einbinden.

Presse und Medien:

- Nutzen Sie Presse und Medien, um auf Ihren Betrieb aufmerksam zu machen. Mit gemeinnützigem Engagement oder besonderen Events kommen Sie in die lokale Presse und können Ihren Betrieb bekannter machen.
- Gestalten Sie einen übersichtlichen Internetauftritt, in dem Sie Ihr Unternehmen sowie Karrieremöglichkeiten in Ihrem Unternehmen vorstellen.

Öffnen Sie Ihren Betrieb:

- Bieten Sie Betriebsbesichtigungen für Jugendliche (mit Ihren Eltern) an.
- Veranstalten Sie Tage der offenen Tür.
- Bieten Sie besondere Aktionen z. B. im Rahmen des jährlich stattfindenden Girls'Day oder einer Berufsausbildungsmesse an.

www.bildungspartner-bw.de

- Nehmen Sie als Aussteller an Ausbildungsmessen in Ihrer Region teil.

Kooperation mit lokalen Schulen:

www.bildungsplaene-bw.de
www.gut-ausgebildet.de

- Gehen Sie auf Schulen oder Lehrkräfte zu und erkundigen sich nach Möglichkeiten, wie Sie die Berufsorientierung der Schule unterstützen können.
- Der neue Bildungsplan mit der Leitperspektive „Berufliche Orientierung" sowie dem Fach „Wirtschaft, Berufs- und Studienorientierung" bietet zahlreiche Möglichkeiten zur Gestaltung von Partnerschaften zwischen Schulen und Betrieben.
- Gehen Sie Bildungspartnerschaften mit lokalen Schulen ein! Eine Bildungspartnerschaft ist eine Kooperation zwischen Schulen und Handwerksbetrieben und gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihren Betrieb in Projekten als interessanten Ausbildungsbetrieb bei Jugendlichen bekannt zu machen.
- Motivieren Sie derzeitige Auszubildende, an der landesweiten Initiative Ausbildungsbotschafter teilzunehmen oder werden Sie selbst Senior-Ausbildungsbotschafter und informieren Sie z.B. auf Elterninfoabenden an Schulen über die Chancen Ihres Berufs.
- Bieten Sie Betriebserkundungen oder Praktika für Lehrer/-innen der örtlichen Schulen an. Die meisten Lehrkräfte verfügen über eine rein akademische Ausbildung und haben mit dieser Fortbildung die Möglichkeit, Einblicke in die Betriebswelt des Handwerks zu bekommen. Da Lehrer/-innen einen großen Einfluss auf das Berufswahlverhalten ihrer Schüler/-innen haben, lohnt es sich, sie von den Chancen und Möglichkeiten im Handwerk zu überzeugen.

» Nehmen Sie Kontakt zu Ihrer Handwerkskammer auf. Wir unterstützen Sie gerne beim Herstellen von Schulkontakten! «

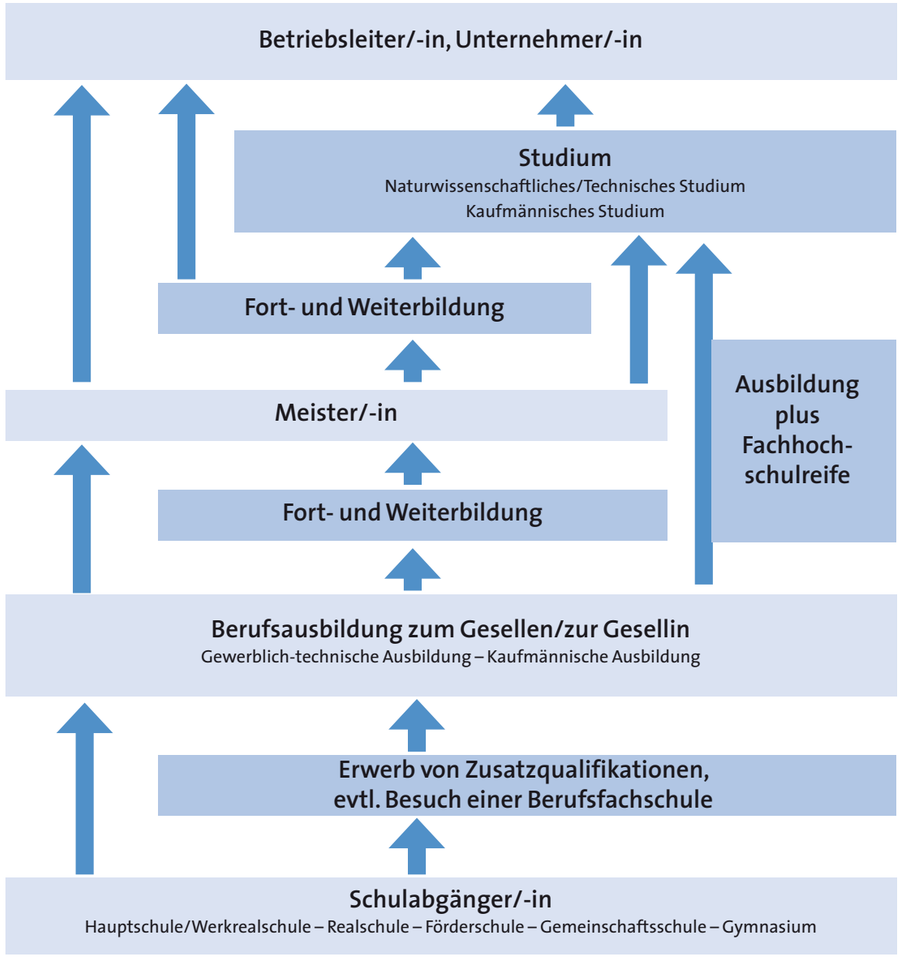
Gut zu wissen:
Um selbst ausbilden zu können, müssen Sie eine Ausbildungsberechtigung besitzen. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Broschüre **„Aufgaben eines Ausbildungsbetriebes".**

Karrieremöglichkeiten im Handwerk

Um für eine Ausbildung im Handwerk zu begeistern, sollten Sie interessierten Jugendlichen aufzeigen, wie es nach einer Ausbildung im Handwerk weitergehen kann. Ob Zusatzqualifikationen oder Auslandsaufenthalte während der Ausbildung, Verkürzung der Ausbildungszeit oder Weiterbildungsangebote – das Handwerk hat viel zu bieten!

Jugendliche mit unterschiedlichen Bildungsabschlüssen haben meist auch unterschiedliche Ansprüche an die eigene Karriereentwicklung. Ob Förderschüler/-in, Werkrealschüler/-in, Gymnasiast/-in oder Studienaussteiger/-in, im Handwerk kann jede/-r bereits während der Ausbildung nach individuellen Fähigkeiten gefordert und gefördert werden. Machen Sie Jugendliche auf diese vielfältigen Möglichkeiten aufmerksam – so gewinnen Sie die qualifizierten und zielorientierten Jugendlichen für eine Ausbildung in Ihrem Betrieb!

www.handwerks-power.de.



Informationen zur Berufsausbildung

Mittlerer Bildungsabschluss „9+3“

www.handwerks-power.de
www.ausbildungplus.de
www.ausbildung-bw.de
www.meslek-bw.de

Hauptschulabschluss und abgeschlossene Berufsausbildung können als mittlerer Bildungsabschluss anerkannt werden. Dieser Abschluss ist gleichwertig mit dem Realschulabschluss. Voraussetzung ist, dass in Hauptschulabschlusszeugnis, Berufsschulabschlusszeugnis sowie Kammerprüfung eine Durchschnittsnote besser als 2,5 erreicht wird.

Management im Handwerk (MiH) – Zusatzqualifikation für Abiturienten

Abiturienten können während der Ausbildung die Zusatzqualifikation „Management im Handwerk“ (MiH) absolvieren. In der Berufsschule werden allgemeinbildende Fächer durch Fächer wie Management im Handwerksunternehmen, Englisch sowie EDV ersetzt. Nach Ende der Ausbildung werden drei Zertifikate ausgehändigt: Berufsabschluss, Management-Assistent/-in sowie ein europaweit anerkanntes Sprachzertifikat.

Ausbildung plus Fachhochschulreife

Durch Belegung von Zusatzkursen an der Berufsschule oder Besuch eines dualen Berufskollegs besteht die Möglichkeit, zusammen mit dem Ausbildungsabschluss die Fachhochschulreife zu erwerben.

Verkürzung der Ausbildungszeit

Bereits vor Ausbildungsbeginn gibt es die Möglichkeit – Ihr Einverständnis als Ausbildungsbetrieb vorausgesetzt – die Ausbildungszeit zu verkürzen. Weiterhin muss gewährleistet sein, dass die Mindestausbildungsdauer eingehalten wird.

Mit Fragen zur Verkürzung der Ausbildungszeit hilft Ihnen Ihre zuständige Handwerkskammer gerne weiter. Sprechen Sie uns an!

Verkürzungsgrund	Verkürzungsdauer
Erfolgreicher Abschluss der ein- oder zweijährigen Berufsfachschule	Verkürzung um bis zu zwölf Monate möglich
Realschulabschluss bzw. Fachschulreife	Verkürzung um bis zu sechs Monate möglich
Fachhochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife	Verkürzung um bis zu zwölf Monate möglich
Abgeschlossene Berufsausbildung bzw. Wechsel der Berufsausbildung nach der Grundausbildung in eine ähnliche Berufsausbildung	Verkürzung um bis zu zwölf Monate möglich
Lebensalter von über 21 Jahren bei Ausbildungsbeginn	Verkürzung um bis zu zwölf Monate möglich
Gute Leistungen in der Ausbildung	Möglichkeit, die Abschluss- bzw. Gesellenprüfung um ein halbes Jahr vorzuziehen.

Auslandsaufenthalte

www.goforeurope.de
www.mobilitaetscoach.de

Bereits während einer Ausbildung gibt es speziell für Beschäftigte des Handwerks zahlreiche Möglichkeiten, Praxiserfahrung im Ausland zu sammeln.

Fort- und Weiterbildung

Meisterprüfung

Ist in Ihrem Betrieb absehbar, dass Sie eine/-n Betriebsnachfolger/-in benötigen? Für viele Jugendliche ist es verlockend, später einmal der eigene Chef zu sein und Verantwortung für andere zu übernehmen. Sprechen Sie mit Ihrem/-r Praktikanten/Praktikantin bzw. Auszubildenden darüber und informieren Sie über die Möglichkeiten einer Meisterprüfung.

Fort- und Weiterbildungsangebote

Neben der Meisterprüfung gibt es in allen Gewerken zahlreiche Fort- und Weiterbildungsangebote. Machen Sie Ihre/-n Praktikanten/Praktikantin bzw. Auszubildenden darauf aufmerksam und zeigen ihm/ihr, wie er/sie Fähigkeiten und Wissen in zukunftsträchtigen Bereichen auf- und ausbauen kann.

Berufliche Qualifikation als Hochschulzugangsberechtigung

Als Geselle/Gesellin mit einigen Jahren Berufserfahrung erwirbt man die „fachgebundene Hochschulreife“ und kann im Bereich der Ausbildung ein Studium aufnehmen.
Eine erfolgreich absolvierte Meisterprüfung gilt als „allgemeine Hochschulzugangsberechtigung“ und ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Universitäten oder Hochschulen.

© Freude, Andreas

©Kzenon Fotolia.com

Das Betriebspraktikum – ein Testlauf und Chance für beide Seiten

Ein Praktikum gibt Ihnen nicht nur die Möglichkeit einen Jugendlichen bei der Berufsorientierung zu unterstützen, sondern auch Ihren Betrieb als interessanten Ausbildungsbetrieb zu präsentieren.

Ein Praktikum bietet zahlreiche Vorteile:

- Sie haben die Möglichkeit, potenzielle Auszubildende unverbindlich kennenzulernen.
- Sie können vor einem Ausbildungsbeginn prüfen, ob der Jugendliche zu Ihrem Betrieb passt und Ihren Vorstellungen und Anforderungen entspricht.
- Persönlichkeit, Motivation, Teamfähigkeit sowie handwerkliche Fähigkeiten können Sie nach einem Praktikum besser einschätzen.
- Letztendlich können Sie ein Praktikum als Entscheidungshilfe zur Besetzung von freien Ausbildungsplätzen heranziehen.
- Sie ersparen sich ein aufwändiges Bewerbungsverfahren.
- In vielen Studien wurde gezeigt, dass durch ein Praktikum die Wahrscheinlichkeit eines Abbruchs der Berufsausbildung sinkt.
- Möchte der/die Praktikant/-in keine Ausbildung in Ihrem Betrieb beginnen, können Sie trotzdem von der Weiterempfehlung bei Freunden und in der Schule profitieren und so Kontakt zu weiteren Praktikanten/-innen oder potenziellen Auszubildenden bekommen.

Präsentieren Sie sich als interessanten Ausbildungsbetrieb!

Zeigen Sie Praktikanten/-innen die Vielfalt Ihres Handwerksberufes! Nach einem Praktikum sollte der/die Praktikant/-in einen umfassenden Eindruck erlangt haben, was eine Ausbildung in Ihrem Betrieb bedeutet.
Um sich während eines Praktikums als interessanten Ausbildungsbetrieb zu präsentieren, lohnt es sich, nachfolgende Checkliste zu beachten:

Checkliste zur erfolgreichen Durchführung eines Praktikums

Vor dem Praktikum:

- ☐ **Guter Start!** Geben Sie dem/der Bewerber/-in nach dem Bewerbungsgespräch Rückmeldung über die Qualität der Bewerbungsunterlagen und das Auftreten im Bewerbungsgespräch.
- ☐ **Gute Begleitung!** Bestimmen Sie eine/-n Mitarbeiter/-in als Ansprechpartner/-in bzw. Betreuer/-in. Zu seinen/ihren Aufgaben zählt, den/die Praktikanten/-in über die in Ihrem Betrieb geltenden Regeln und Sicherheitsmaßnahmen zu informieren.
- ☐ **Guter Streckenverlauf!** Erstellen Sie schon vor Beginn des Praktikums einen Praktikumsplan. Die Schüler/-innen sollten einen Einblick in alle für den Ausbildungsberuf relevanten Arbeitsbereiche bekommen.

Während des Praktikums:

- ☐ **Gute Motivation!** Lassen Sie den/die Schüler/-in im Laufe des Praktikums einfach zu bewältigende Arbeitsaufträge selbstständig durchführen. So können Sie auch feststellen, wie weit der/die Praktikant/-in den Anforderungen Ihres Betriebes entspricht.
- ☐ **Gutes Andenken!** Lassen Sie den/die Schüler/-in während des Praktikums ein Werkstück erstellen, das er/sie nach dem Praktikum behalten darf.
- ☐ **Guter Boxenstopp!** Der/die Betreuer/-in sollte sich am Ende jedes Arbeitstages kurz Zeit nehmen, um mit dem/der Schüler/-in den Tag durchzusprechen. So können Unstimmigkeiten früh erkannt werden und die Wünsche der beiden beteiligten Partner berücksichtigt werden.
- ☐ **Gute Zusammenarbeit!** Nutzen Sie den Besuch der betreuenden Lehrkraft, um zu zeigen, wie Ihr Betrieb organisiert ist und welche Erwartungen Sie an zukünftige Auszubildende haben.

Nach dem Praktikum:

- ☐ **Gute Kommunikation!** Der/die Praktikumsbetreuer/-in sollte mit der Lehrkraft ein Gespräch über den Praktikumsverlauf und seine/ihre Beobachtungen führen. An einer Einschätzung durch Betriebsangehörige sind Lehrkräfte meist sehr interessiert.
- ☐ **Guter Abschluss!** Führen Sie ein Abschlussgespräch. Bitten Sie den Praktikanten/ die Praktikantin um eine Einschätzung des Praktikums.
- ☐ **Gute Möglichkeiten!** Informieren Sie den Praktikanten/die Praktikantin über Ausbildungsmöglichkeiten in Ihrem Betrieb.
- ☐ **Gut im Ziel!** Am Ende sollten Sie dem Praktikanten/der Praktikantin eine Praktikumsbescheinigung ausstellen.

Kostenlose Praktikumsbörse
Wussten Sie, dass Sie freie Praktikumsstellen in Ihrem Betrieb in der Praktikumsbörse Ihrer Handwerkskammer eintragen können? Fragen Sie uns, wir beraten Sie gerne!

Ablauf Praktikum
Am Ende dieser Broschüre finden Sie einen Vorschlag zur Durchführung eines Praktikums.

Feedback
Am Ende der Broschüre finden Sie einen Feedbackbogen.

Am Ende der Broschüre finden Sie eine Vorlage einer Praktikumsbescheinigung.

Gesetzliche und versicherungsrechtliche Regelungen für ein Praktikum

Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG):

Das Jugendarbeitsschutzgesetz legt fest, unter welchen Bedingungen junge Menschen in Betrieben beschäftigt sein dürfen. Das JArbSchG unterscheidet grundsätzlich zwischen Kindern (Alter < 15 Jahre) und Jugendlichen (Alter zwischen 15 und 18 Jahren). Grundsätzlich besteht ein Beschäftigungsverbot von Kindern. Dieses Verbot gilt nicht, wenn Sie ein Kind im Rahmen eines Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht beschäftigen. Sie müssen die Bestimmungen des JArbSchG einhalten.

Schülerbetriebspraktikum als Schulveranstaltung:

Arbeitsplatzerkundungen und Schülerbetriebspraktika bieten Schüler/-innen aller allgemein bildenden Schulen die Möglichkeit, den individuellen Berufserkundungsprozess zu unterstützen. Praktika zur beruflichen Orientierung sind Schulveranstaltungen. Dies gilt auch für Praktika, die an schulfreien Tagen, in der unterrichtsfreien Zeit oder in den Ferien stattfinden und müssen von der Schulleitung vorab genehmigt werden. Eine finanzielle Honorierung dieser Praktika ist nicht gestattet. Es liegt im Ermessen des Praktikumsbetriebes, das Engagement während des Praktikums durch eine kleine Anerkennung zu honorieren.

Praktikum für Jugendliche, die keine Schule besuchen

Sofern der/die Jugendliche keine Schule besucht und somit kein/-e Schüler/-in (mehr) ist, handelt es sich nicht um eine Schulveranstaltung.

	Schülerbetriebspraktikum (Schulveranstaltung)	Praktikum für Jugendliche, die keine Schule besuchen
Sozialversicherung	Während eines Praktikums sind keine Beiträge für Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Pflegeversicherung zu entrichten.	Sofern kein Arbeitsentgelt bezahlt wird, sind keine Beiträge für Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Pflegeversicherung zu entrichten.*
Versicherung bei Körperschäden	Schülerpraktikanten/-innen stehen laut SGB VII unter dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung. Die gesetzliche Unfallversicherung übernimmt Behandlungs- und eventuelle Folgekosten, sofern weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit vorliegen.	Praktikanten/-innen, die während des Praktikums keine Schule besuchen, sind arbeitnehmerähnlich und gesetzlich unfallversichert. Zuständig bei Eintritt eines Versicherungsfalls ist die jeweilige Fachberufsgenossenschaft.
Versicherung bei Sachschäden	Die gesetzliche Schülerunfallversicherung greift nur bei Körperschäden. Ergänzend kann eine Freiwillige Schüler-Zusatzversicherung für Sachschäden abgeschlossen werden.	s.o.
Haftpflichtversicherung	Die Schule stellt vor Beginn des Praktikums sicher, dass bei dem/der Schüler/-in eine Haftpflichtversicherung besteht.	Es besteht keine gesetzliche Haftpflichtversicherung. Entsprechend sollten Sie vor Beginn des Praktikums klären, über wessen Versicherung verursachte S ach-, Vermögens- oder Körperschäden abgewickelt werden. In Frage kommen die Versicherung des Betriebes oder der Eltern.

* Fragen Sie Ihre zuständige Krankenkasse bzw. zuständigen (Sozial-) Versicherungsträger zu Einzelfallentscheidungen.

	Schüler- und Betriebspraktikum
Wochenarbeitszeit	■ Für Schüler/-innen bis 15 Jahre: höchstens 7 Stunden/Tag und 5 Tage/Woche bzw. höchstens 35 Stunden/Woche. ■ Für Schüler/-innen über 15 Jahre: höchstens 8 Stunden/Tag und 5 Tage/Woche bzw. 40 Stunden/Woche. ■ Die Angaben beziehen sich auf die reine Arbeitszeit – Pausen sind hier noch nicht eingerechnet.
Arbeitszeit	■ Generell darf die Arbeitszeit morgens nicht vor 6 Uhr beginnen, abends nicht länger als 20 Uhr dauern. ■ Samstags, sonntags und feiertags darf laut JArbSChG nicht gearbeitet werden. ■ Für manche Branchen wie Gaststätten oder landwirtschaftliche Betriebe gibt es Ausnahmen.
Pausen	Für Jugendliche (JArbSchG) gilt: Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden: mindestens 30 Minuten Ruhepause. Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden: mind. 60 Minuten Ruhepause. Erste Pause spätestens nach 4,5 Stunden.
Art der Tätigkeit	Schüler/-innen dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden.
Grundsätzlich verboten	Akkordarbeit und tempoabhängige Arbeiten und Arbeitsaufträge, die zu schwer oder zu gefährlich sind, sind grundsätzlich verboten.
Unterweisung	Vor Beginn einer Beschäftigung ist eine Unterweisung erforderlich. Diese sollte über Unfall- und Gesundheitsgefahren aufklären sowie Maßnahmen beinhalten, wie diese Gefahren vermieden werden können. Es ist empfehlenswert, eine Unterweisung schriftlich festzuhalten und von Praktikanten/-innen unterschreiben zu lassen.
Aufsicht	Eine Aufsicht durch eine fachkundige, erwachsene Person ist sicherzustellen.
Persönliche Schutzausrüstung	Es muss sichergestellt werden, dass Praktikanten/-innen die für bestimmte Tätigkeiten erforderliche persönliche Schutzausrüstung tragen.
Auflagen Gesundheitsamt	Praktikanten/-innen, die im Rahmen des Praktikums mit Lebensmitteln umgehen, benötigen eine Belehrung durch das Gesundheitsamt. An der Belehrung darf maximal drei Monate vor Beginn des Praktikums teilgenommen worden sein.
Betriebliche Schweigepflicht / Datengeheimnis	Auch Praktikanten/-innen unterliegen der Betrieblichen Schweigepflicht. Sofern Praktikanten/-innen Zugang zu Daten haben, die unter das Datenschutzgesetz fallen, sind sie auf die Schweigepflicht hinzuweisen und schriftlich dazu zu verpflichten.
Mindestlohngesetz	Die Arbeiten im Rahmen eines Praktikums sollen Jugendlichen einen Einblick in die Tätigkeiten und Abläufe des Praktikumsberufs geben. Eine Vergütung ist nicht vorgesehen. Praktikumsverhältnisse in der Berufsorientierungsphase vor Aufnahme einer Ausbildung sind nicht mindestlohnpflichtig.

© Katharina Täubl

Suche und Auswahl geeigneter Nachwuchskräfte

Wenn Sie ohne vorheriges Praktikum eine Stelle besetzen möchten, finden Sie auf den nachfolgenden Seiten Hinweise zu Stellenausschreibungen, Bewerberauswahl und Vorstellungsgespräch.

1. Bedarfsanalyse: Was will ich für meinen Betrieb?

Eine erfolgreiche Stellenbesetzung beginnt mit der Festlegung von Anforderungen, die Ihr Betrieb an den/die künftige/-n Auszubildende/-n stellt.

Das Anforderungsprofil

Es bietet sich an, ein Anforderungsprofil für die zu besetzende Stelle zu erstellen. Darin können alle fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen aufgeführt werden, die ein/-e Bewerber/-in mitbringen soll. Folgende Fragen helfen Ihnen bei der Erstellung des Anforderungsprofils weiter:

- Welcher Schulabschluss ist für eine erfolgreiche Ausbildung in Ihrem Betrieb bzw. Gewerk erforderlich?
- Welche Aufgaben soll der/die Auszubildende im Betrieb erfüllen?
- Ist besonderes mathematisches, technisches oder kaufmännisches Verständnis erforderlich?
- Müssen gewisse Grundvoraussetzungen (wie beispielsweise Farb- und Formensinn, räumliches Vorstellungsvermögen, Augenmaß oder zeichnerische Begabung) vorhanden sein?
- Erfordert die Arbeit Eigenschaften wie Geschicklichkeit, Geduld, Arbeitsgenauigkeit, Sinn für Ordnung oder Sauberkeit und Hygiene?
- Ist ein Führerschein erforderlich?
- Sind besondere Fremdsprachenkenntnisse erforderlich?
- Müssen Kenntnisse im IT-Bereich vorhanden sein?
- Wie soll es nach der Ausbildung weitergehen und welche Fähigkeiten sind dabei gefragt?

Danach können Sie die Kompetenzen nach einer Skala bewerten. Kompetenzen, die ihr/-e künftige/-r Auszubildende/-r unbedingt erfüllen sollte, sind „Muss-Kriterien“. Kompetenzen, die keine Voraussetzung für eine erfolgreiche Ausbildung in Ihrem Betrieb sind, erhalten eine niedrigere Bewertung und sind damit „Kann-Kriterien“.

Anforderungsprofil
Am Ende der Broschüre finden Sie eine Vorlage zur Erstellung eines Anforderungsprofils.

© Falk Heller, www.argum.com

2. Ausschreiben einer Stellenanzeige

Basierend auf den gewünschten Anforderungen können Sie eine Stellenanzeige formulieren.

Lehrstellenradar
Bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer können Sie die Stellenanzeige kostenlos im kammereigenen Lehrstellenradar veröffentlichen.
www.lehrstellen-radar.de

Passgenaue Besetzung
Im Projekt Passgenaue Besetzung bietet Ihnen Ihre zuständige Handwerkskammer kostenlose Unterstützung bei der Besetzung freier Ausbildungsplätze.

Über folgende Kanäle können Sie Ihre Stellenanzeige schalten:

- Kostenlose Platzierung in der Lehrstellenbörse Ihrer zuständigen Handwerkskammer.
- Im Onlineportal der Agentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de
- Stellenanzeige in Lokalzeitungen oder Tageszeitungen.
- Das Schwarze Brett von Schulen in Ihrer Region. Fragen Sie nach – viele Lehrkräfte sind dankbar, wenn Sie ihre Abschlussklassen mit konkreten Angeboten versorgen können.

»Veröffentlichen Sie Ihre Anzeige rechtzeitig!«

Der optimale Zeitraum für eine Veröffentlichung ist zwischen Oktober und November, wenn die Ausbildung im darauffolgenden August/September anfangen soll. Große Unternehmen beginnen in diesem Zeitraum mit ihrer Suche nach Auszubildenden und gewinnen so die interessierten und motivierten Schüler/-innen, die sich frühzeitig um einen Ausbildungsplatz kümmern.

Was muss eine Stellenanzeige enthalten?

- **Ausgeschriebene Stelle:** Bezeichnung des Ausbildungsberufes und der damit verbundenen typischen Tätigkeiten.
- **Ausbildungsbeginn bzw. Zeitpunkt der Stellenbesetzung:** Nennen Sie das Datum, zu dem die Ausbildung beginnt.
- **Anforderungen an Bewerber/-innen:** Führen Sie möglichst viele Kriterien mit hoher Wichtigkeit aus Ihrem Anforderungsprofil auf, sodass sich zahlreiche geeignete Kandidaten/-innen bei Ihnen bewerben.
- **Beschreibung des Betriebes:** Beschreiben Sie Ihren Betrieb in ein paar Sätzen.
- **Leistungen des Betriebes:** Machen Sie deutlich, warum eine Ausbildung bei Ihnen attraktiv ist.
- **Arbeitgebermarke:** Verwenden Sie Ihr Firmenlogo. So erhöht sich der Bekanntheitsgrad und Ihr Betrieb wirkt auf Bewerber/-innen interessanter.
- **Ansprechpartner/-in im Betrieb:** Nennen Sie eine/-n Ansprechpartner/-in für Rückfragen und an den/die die Bewerbungsunterlagen adressiert werden sollen.
- **Art und Umfang der Bewerbung:** Machen Sie deutlich über welches Medium Sie die Bewerbungsunterlagen erhalten wollen (Mail oder Post) und welche Dokumente der Bewerbung beigefügt werden sollen.

Beachtung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG)
Eine Stellenausschreibung muss laut Allgemeinem Gleichbehandlungsgesetz (AGG) merkmalsneutral ausgeschrieben werden. In der Stellenausschreibung darf keine bestimmte ethnische Herkunft, kein bestimmtes Geschlecht, keine bestimmte Religion oder Weltanschauung, das Fehlen einer Behinderung, ein bestimmtes Alter oder eine bestimmte sexuelle Identität verlangt werden. Wird das Gesetz nicht eingehalten, können abgelehnte Bewerber/-innen klagen.

3. Bewerberauswahl: Worauf bei Bewerbungsunterlagen achten?

Darauf sollten Sie bei Bewerbungsunterlagen achten:

- ☐ **Vollständigkeit:** Sind die Bewerbungsunterlagen vollständig? Sind Anschreiben, Lebenslauf, Foto und Zeugnisse vorhanden?
- ☐ **Erscheinungsbild:** Wie sehen die Unterlagen aus? Sind die Unterlagen ordentlich und sorgfältig erstellt worden? Wägen Sie für sich ab: Welchen Stellenwert hat eine inhaltlich perfekte Bewerbungsmappe im Vergleich zu einer unordentlichen Bewerbungsmappe? Denken Sie dabei auch an den Eindruck, der über die Arbeitsweise des Bewerbers/ der Bewerberin entsteht und welche Konsequenz dies für Ihren Arbeitsalltag hat.
- ☐ **Motivation:** Weshalb will der/die Bewerber/-in diesen Beruf erlernen? Warum in Ihrem Betrieb? Hat der/die Bewerber/-in Pläne für die (berufliche) Zukunft?
- ☐ **Persönlichkeit:** Achten Sie auf besondere Talente der Jugendlichen. Welche Hobbies haben sie? Engagieren sich die Jugendlichen in ihrer Freizeit? Gute Noten sind zwar ein guter Hinweis auf die Eignung eines/-r Bewerbers/-in. Beim Blick auf die Freizeitgestaltung des Jugendlichen können Sie Interessen entdecken und feststellen, ob der Jugendliche in Ihren Betrieb passt.
- ☐ **Zeugnisse:** Stimmen die Leistungen in den relevanten Fächern?

© Dan Race Fotolia.com

Tipp:

- **Freiwillige Eignungstests:** Manche Schulen bieten freiwillige Eignungstests an, in denen Schulabgänger/-innen prüfen, ob sie die Grundfertigkeiten für bestimmte Berufsbilder besitzen. Die Ergebnisse werden in einem Zertifikat festgehalten.
- **Der Quali-Pass:** An einigen Schulen erhalten Schüler/-innen den „Quali-Pass". Hier werden Praxiserfahrungen und Kompetenzen dokumentiert, die Schüler/-innen durch freiwilliges Engagement in der Freizeit erwerben.
- **Kompetenzanalyse Profil-AC**: Im Vorfeld der Maßnahmen zur Berufsorientierung durchlaufen alle Schüler/-innen das Profil-AC, in dem überfachliche und berufsbezogene Kompetenzen ermittelt werden. Die Ergebnisse werden in einem Kompetenzprofil festgehalten.

www.qualipass.info

www.profil-ac.de

Leistungsmessung in der Gemeinschaftsschule: Welche Informationen enthält der Lernentwicklungsbericht?

Seit dem Schuljahr 2012/2013 gibt es in Baden-Württemberg Gemeinschaftsschulen, in denen Jugendliche unterschiedlicher Leistungsniveaus miteinander und voneinander lernen.

Weiterführende Informationen zu den Gemeinschaftsschulen finden Sie unter www.km-bw.de.

An den Gemeinschaftsschulen werden Lernentwicklungsberichte anstatt Zeugnisse verwendet. In diesen erhält jede/-r Schüler/-in differenzierte Beurteilungen über den individuellen Entwicklungs- und Leistungsstand. Diese Form ermöglicht sowohl die Darstellung der persönlichen Leistungsentwicklung wie auch den Leistungsstand bezüglich der im Bildungsplan formulierten Anforderungen.
Noten werden in den Lernentwicklungsberichten beim Wechsel auf andere Schulen, in Abschlussklassen oder auf Elternwunsch gegeben.
Die Abschlussprüfungen und das Abschlusszeugnis sind identisch mit denen der anderen Schularten.
Wenn sich ein/-e Bewerber/-in einer Klasse vor dem Abschlussjahr mit einem Lernentwicklungsbericht bei Ihnen bewirbt, muss dieser demnach nicht zwingend eine Note enthalten.

Sie können diesem Bericht folgende Information entnehmen:

- Angaben zum Lern- und Sozialverhalten.
- Die individuellen Stärken und Schwächen sowie der Lernfortschritt des Schülers/ der Schülerin in den einzelnen Fächern sind differenziert beschrieben. Dabei sind auch wichtige erreichte oder nicht erreichte Kompetenzen aufgeführt.
- Zu jedem Fach ist rechts die Niveaustufe (Grundlegendes, Mittleres oder Erweitertes Niveau) angegeben, auf der die Leistung erbracht wurde. Das grundlegende Niveau entspricht dem der Haupt-/Werkrealschule, das mittlere Niveau dem der Realschule und das erweiterte Niveau dem des Gymnasiums. Die Schüler/-innen können bis zur Abschlussklasse also in den einzelnen Fächern auf unterschiedlichem Niveau lernen und so ihre Stärken zeigen.

© Falk Heller, www.argum.com

Anbei sehen Sie einen Auszug aus einem Lernentwicklungsbericht der Gemeinschaftsschule für das Fach Mathematik in Klassenstufe 8. Dabei hat die Schülerin die Leistungen in Mathematik auf mittlerem Niveau erbracht und die Eltern haben die zusätzliche Angabe einer Note gewünscht.

Muster - Gemeinschaftsschule

Lernentwicklungsbericht

Auszug aus dem Fach Mathematik

Schuljahr 2016/2017

Vor- und Zuname:	Maxi Muster
Geburtsdatum:	14.09.2003
Lerngruppe:	8b

Lern- und Sozialverhalten
Maxi hielt sich an die vereinbarten Regeln. Sie vergaß ihre Pflichten selten. Sie ging offen auf ihre Mitschüler zu und konnte neue Freundschaften schließen. Bei auftretenden Konflikten war sie einsichtig und reflektierte ihr Verhalten. Maxi konnte ihre Meinung vor anderen äußern und gut vertreten. In der individuellen Lernzeit hat Maxi im Laufe des Schuljahres eine positive Entwicklung durchlaufen. Ihre Zeiteinteilung wurde besser, so dass sie mit den Abgabeterminen nicht mehr unter Druck geriet. Sie wurde selbstbewusster und kann ihre Leistungen realistisch einschätzen.

Leistung in den einzelnen Fächern
mit Angabe der Niveaustufe *, auf der die Leistungen überwiegend erbracht wurden. Auf Elternwunsch zusätzl. Note.

Mathematik	**Niveaustufe***
Maxi hat sich im Laufe des Schuljahres gesteigert. Sie kann lineare Gleichungen mit Binomen und einfache Bruchgleichungen berechnen. Sie hatte im Bereich der Flächenberechnungen an Dreiecken und Vierecken anfangs noch Schwierigkeiten, kann diese aber nun auch sicher ausführen. Flächenberechnungen an komplexen Vielecken bereiten ihr noch Probleme. Im Bereich des Prozentrechnens wird Maxi zunehmend sicherer.	Niveau M Note 3

Bedenken Sie beim Lesen des Lernentwicklungsberichtes, dass es sich hierbei nicht um ein Arbeitszeugnis handelt.
Die Schülerin wird pädagogisch, nicht nach arbeitsrechtlichen Maßstäben beurteilt.

4. Bewerberauswahl: Das Vorstellungsgespräch

Wenn Sie alle Bewerbungsunterlagen gesichtet haben, können Sie Termine für Bewerbungsgespräche mit den interessantesten Bewerber/-innen vereinbaren.
Hier finden Sie Hinweise für die Vorbereitung und Durchführung eines Vorstellungsgespräches:

Blick jenseits der Noten:
Auch mittelmäßige Schüler/-innen können hervorragende Auszubildende sein, weil Sie Eigenschaften besitzen, die in der Schule weniger gewichtet werden, dafür aber im Berufsleben umso entscheidender sind!

Schüler- und Betriebspraktikum	
Begrüßung	■ Begrüßen Sie den/die Bewerber/-in. ■ Stellen Sie die Gesprächsteilnehmer/ -innen mit Namen und Funktion vor.
Angenehme Gesprächsatmosphäre	■ Fragen Sie den/die Bewerber/-in nach Interessen oder Freizeitaktivitäten. Dies lindert Anspannung und Nervosität.
Information über Betrieb und Ausbildung in Ihrem Betrieb	■ Präsentieren Sie sich und Ihren Betrieb. ■ Beschreiben Sie die Ausbildung in Ihrem Betrieb. Was lernt ein/-e Auszubildende/-r bei Ihnen? Was kann man nach der Ausbildung? ■ Erklären Sie den wöchentlichen Ablauf in Ihrem Betrieb.
Karriere im Handwerk	■ Zeigen Sie Perspektiven auf, wie sich der/die Bewerber/-in nach der Ausbildung weiterentwickeln könnte.
Bewerber/-in	■ Prüfen Sie die Fähigkeiten ab, die Sie vorher im Anforderungsprofil definiert hatten. ■ Stellen Sie Fragen zum bisherigen Werdegang und zur Motivation. ■ „Bitte erzählen Sie etwas über sich.“ ■ „Wieso interessieren Sie sich für die Ausbildung (bei uns)?“
Der Ausbildungsberuf	■ „Wie stellen Sie sich den Beruf vor?“ ■ „Was erwarten Sie in der Ausbildung?“
Persönliches	■ Prüfen Sie die so genannten weichen Faktoren wie Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit oder Belastbarkeit. ■ „Was sind Ihre Stärken?“ ■ „In welchen Bereichen wollen Sie sich noch verbessern?“ ■ „Was ist Ihnen bei der Arbeit wichtig?“ ■ „In welchen Situationen empfinden Sie Stress?“ ■ „Arbeiten Sie gerne im Team?“
Freizeit	■ „Was machen Sie in Ihrer Freizeit?“ ■ „Sind Sie in einem Verein aktiv?“
Gesprächsende	■ Erläutern Sie, wie es weiter geht bzw. wann Sie sich mit einer Entscheidung zurückmelden. ■ Geben Sie dem/der Bewerber/-in die Möglichkeit, Fragen zu stellen. ■ Führen Sie den/die Bewerber/-in durch Ihren Betrieb. ■ Bedanken Sie sich für das Gespräch und verabschieden sich.

5. Vertragsabschluss und Ausbildungsbeginn

Ihre Entscheidung ist gefallen? Dann kümmern Sie sich schnellstmöglich um die Erstellung des Ausbildungsvertrages. Verabreden Sie einen Termin mit Ihrem zukünftigen Auszubildenden (ggf. mit den Eltern/ Erziehungsberechtigten) und sprechen gemeinsam nochmals alle wichtigen Punkte durch. Folgende Themen sollten Sie nochmals thematisieren:

- Wie läuft ein Tag im Betrieb ab?
- Wie sind Ihre Arbeitszeitregelungen?
- Wo ist die Berufsschule? Informieren Sie Ihre/-n Auszubildende/-n über eventuell anfallende Fahrtkosten zur Berufsschule.
- Weisen Sie auf Probezeit, Staffelung der Ausbildungsvergütung, Versicherung und Urlaub hin.
- Beantworten Sie Fragen des/der Auszubildenden.

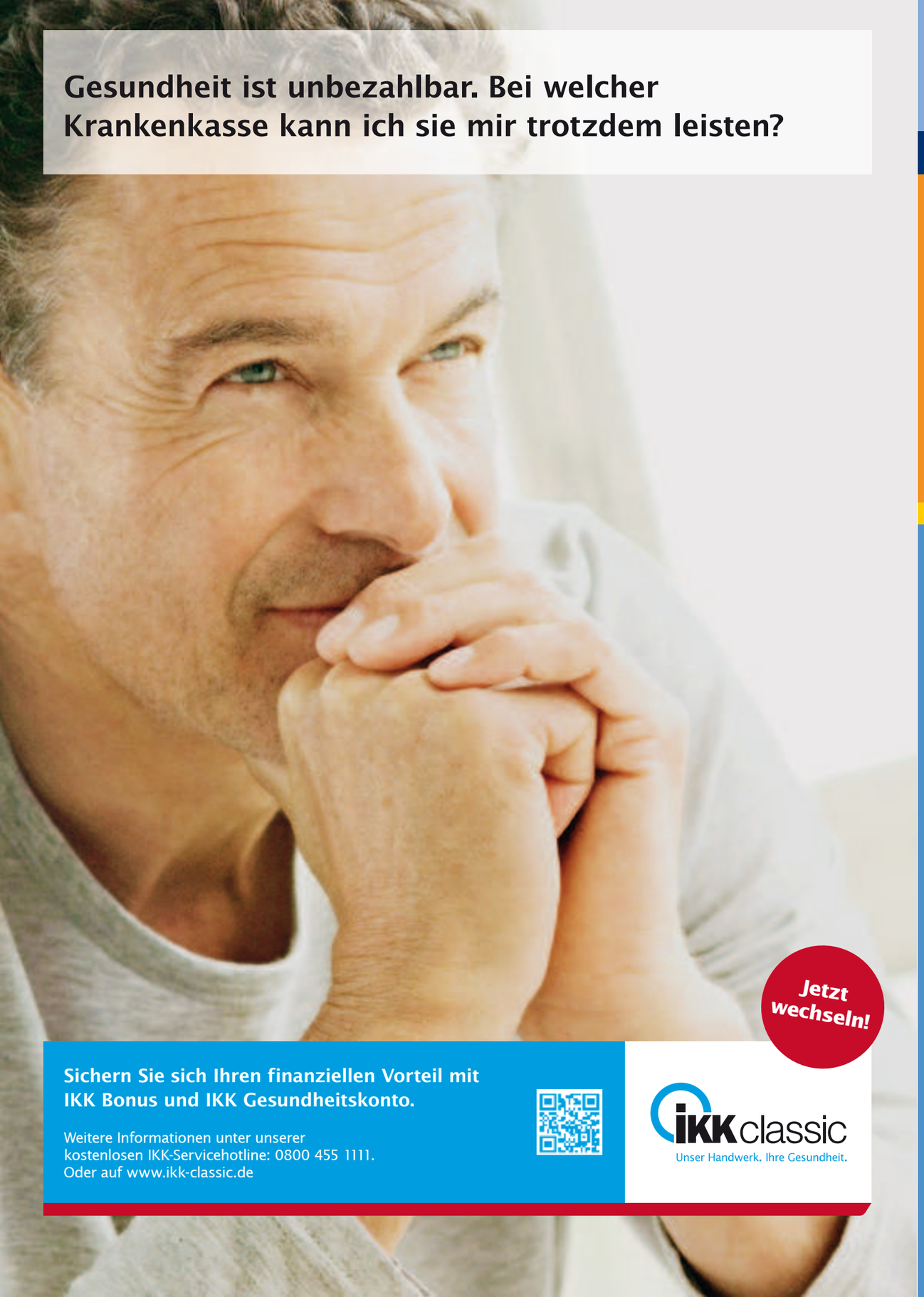
Checkliste für den Ausbildungsvertrag:

- ☐ **Ärztliche Erstuntersuchung:** Verlangen Sie von dem/der Jugendlichen den Nachweis über die ärztliche Erstuntersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz.
- ☐ **Vergütung und Urlaub:** Informieren Sie sich über die derzeit gültigen Bestimmungen bezüglich Vergütung und Urlaubsanspruch bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer.
- ☐ **Verkürzte Ausbildungszeit:** Weicht die vereinbarte Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung festgelegten Zeit ab? Legen Sie dem Vertrag die nötigen Nachweise (Schul- und Prüfungszeugnisse) bei, bevor Sie ihn an die zuständige Handwerkskammer schicken.
- ☐ **Unterschriften:** Bei minderjährigen Jugendlichen müssen zusätzlich die Erziehungsberechtigten unterschreiben.
- ☐ Folgende Bestandteile müssen im Vertrag enthalten sein:
  - Berufsbezeichnung
  - Genaue Gliederung der Ausbildung
  - Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Betriebes
  - Tägliche Arbeitszeit
  - Dauer der Probezeit
  - Regelungen zur Kündigung.
- ☐ **Exemplare für beide Vertragspartner:** Die genaue Gliederung der Ausbildung, Ausbildungsverordnung, Unterlagen für die überbetriebliche Unterweisungen sowie Rechte und Pflichten beider Vertragspartner sollten an den/die Auszubildenden ausgehändigt werden.
- ☐ **Zusatzvereinbarung:** Zusätzlich zum Ausbildungsvertrag empfiehlt es sich, eine Zusatzvereinbarung mit Ihrem/-r Auszubildenden zu unterzeichnen, in der betriebsspezifische Regelungen festgehalten werden.

Weitere Informationen finden Sie in der Broschüre „Aufgaben eines Ausbildungsbetriebes“.

Zusatzvereinbarung
Im Anhang der Broschüre finden Sie eine Vorlage einer Zusatzvereinbarung.

Wichtig: Umgang mit abgelehnten Bewerber/-innen:
- Schicken Sie Absagen an abgelehnte Bewerber/-innen. Achten Sie hierbei auch wieder auf eine merkmalsneutrale Formulierung, um die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetztes (AGG) einzuhalten.
- Verweisen Sie abgelehnte Bewerber/-innen auf die Lehrstellenvermittlung der Handwerkskammer. So besteht die Möglichkeit, dass der/die Bewerber/-in einen Ausbildungsplatz in einem anderen Betrieb erhält.



Gesundheit ist unbezahlbar. Bei welcher Krankenkasse kann ich sie mir trotzdem leisten?

Jetzt wechseln!

Sichern Sie sich Ihren finanziellen Vorteil mit IKK Bonus und IKK Gesundheitskonto.

Weitere Informationen unter unserer kostenlosen IKK-Servicehotline: 0800 455 1111.
Oder auf www.ikk-classic.de

IKK classic
Unser Handwerk. Ihre Gesundheit.

Handwerkskammer Freiburg
Bismarckallee 6
79098 Freiburg
Telefon: 0761 218 00-0
Fax: 0761 218 00-333
ausbildung@hwk-freiburg.de
www.hwk-freiburg.de

Handwerkskammer Konstanz
Webersteig 3
78462 Konstanz
Telefon 07531 205-389
Fax 07531 205 6-389
nachwuchswerbung@hwk-konstanz.de
www.hwk-konstanz.de

Handwerkskammer Region Stuttgart
Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Telefon 0711 1657-256
Fax 0711 1657-887
berufsorientierung@hwk-stuttgart.de
www.hwk-stuttgart.de

Handwerkskammer Heilbronn-Franken
Allee 76
74072 Heilbronn
Telefon 07131 791-0
Fax 07131 791-200
info@hwk-heilbronn.de
www.hwk-heilbronn.de

Handwerkskammer Mannheim Rhein-Neckar-Odenwald
B1, 1-2
68159 Mannheim
Telefon 0621 18 002-0
Fax 0621 18 002-199
info@hwk-mannheim.de
www.hwk-mannheim.de

Handwerkskammer Ulm
Olgastraße 72
89073 Ulm
Telefon 0731 1425-0
Fax 0731 1425-9000
nachwuchswerbung@hwk-ulm.de
www.hwk-ulm.de

Handwerkskammer Karlsruhe
Friedrichsplatz 4-5
76133 Karlsruhe
Telefon 0721 16 00-0
Fax 0721 16 00-199
info@hwk-karlsruhe.de
www.hwk-karlsruhe.de

Handwerkskammer Reutlingen
Hindenburgstraße 58
72762 Reutlingen
Telefon 07121 2412-260
Fax 07121 2412-426
ausbildung@hwk-reutlingen.de
www.hwk-reutlingen.de

Träger der Informationskampagne und als Vertreter der
Baden-Württembergischen Handwerkskammern verantwortlich für den Inhalt:

Handwerkskammern Baden-Württemberg
Arbeitsgemeinschaft
Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Telefon 0711 26 37 09-0
Fax 0711 26 37 09-100
info@handwerk-bw.de
www.handwerk-bw.de