



Der erste Ausbildungstag

Hinweise zur Planung und Gestaltung des ersten Ausbildungstags

Der erste Eindruck zählt und bildet die Grundlage einer erfolgreichen Arbeitsbeziehung. Seien Sie gut auf Ihre Auszubildende bzw. Ihren Auszubildenden vorbereitet und nehmen Sie sich (nicht nur am ersten Tag) Zeit.

Stellen Sie sicher, dass alle vorbereitenden Maßnahmen (siehe Checkliste Ausbildungsvorbereitung) abgeschlossen sind. Falls es noch „offene Baustellen“ gibt, gehen Sie diese gemeinsam mit Ihrer Auszubildende bzw. Ihrem Auszubildenden an.

Folgende Maßnahmen können Auszubildenden eine gute Orientierung bieten und bei der Einführung in das Unternehmen und das soziale Gefüge der Belegschaft helfen. Damit die Auszubildenden nicht überfordert werden, können einige Maßnahmen auch über die erste Arbeitswoche verteilt werden.

Zum Start

- Gespräch zur Begrüßung
- Vorstellen des Teams, der Geschäftsleitung und insbesondere der festen Ansprechperson(-en)
- Betriebsführung (Aufenthaltsräume, Küche, Toiletten/Waschräume, Lager für die benötigten Materialien etc.)
- Aushändigen des Starterpakets und der Azubi-Mappe
- Gemeinsames Mittagessen mit den direkten Kollegen und Kolleginnen

Einführung

- Ablauf des ersten Ausbildungstags und Aufgaben in den nächsten Tagen
- Einladung zu wichtigen internen Terminen (Abteilungsbesprechung, Jour fixe, regelmäßige Meetings etc.)
- Erläuterungen zu wichtigen Unternehmensregeln und formalen Abläufen (wie z. B. Arbeitszeiten und Arbeitszeiterfassung, Krankmeldung und Urlaubsbeantragung), Umgang innerhalb des Kollegiums und mit Vorgesetzten
- Ggf. Besprechung zusätzlicher Vereinbarungen und Unterschrift
- Klärung offener Fragen der Auszubildenden

Arbeitsmittel bereitstellen

- Arbeitsplatzausstattung (Schlüssel, Zugangsdaten, Telefon, Werkzeugausstattung, Ausweise, Arbeits- und Sicherheitsbekleidung etc.)
- Ggf. Sicherheitsunterweisung

GEFÖRDERT VOM



Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung.