



# Willkommen im Handwerk!

Workshop-Unterlagen





## Inhalt

- 4 Was du vor Ausbildungsbeginn klären solltest
- 5 Dein erster Arbeitstag
- 6 Benimmregeln für die Ausbildung
- 8 Informationen zur Ausbildung
- 12 Berichtsheft – schriftlicher Ausbildungsnachweis
- 13 Häufige Fragen
- 16 Was erwarten die Betriebe von den Schulabgängern?
- 19 Zur Wiederholung und Vertiefung
- 22 Ansprechpartner

## Willkommen im Handwerk!

**Unter diesem Motto möchten wir alle neuen Auszubildenden unserer zahlreichen Handwerksbetriebe in unserem Land ganz herzlich begrüßen! Mit deiner Entscheidung, einen handwerklichen Beruf zu erlernen, hast du einen guten Weg eingeschlagen. Jetzt liegt es an dir, mach' was draus!**

Damit der Start ins Berufsleben optimal gelingt, bietet die Handwerkskammer Lübeck Workshops für Berufseinsteiger und -einsteigerinnen an. In einem dreistündigen Seminar werden viele Fragen geklärt, die sich um das Thema Ausbildung drehen. So wird gemeinsam erarbeitet, was sich mit dem Eintritt ins Berufsleben ändert, was der Betrieb erwartet, wie man

mit Konflikten umgehen sollte oder was Teamwork im Alltag bedeutet. Auch über Rechte und Pflichten in der Ausbildung wird gesprochen.

Wir hoffen, dass du viele unserer Anregungen mit auf deinen Weg nehmen kannst. Zur Vertiefung und Wiederholung nutze dieses kleine Handbuch. Es soll dich nicht nur die ersten Tage und Wochen begleiten, sondern wird dir während deiner ganzen Ausbildungszeit immer wieder mit vielen Ratschlägen und Tipps zur Seite stehen können. Und für alle weiteren Fragen findest du am Ende des Buches die Kontaktdaten der Ausbildungsberater und -beraterinnen der Handwerkskammer Lübeck. Wir sind für dich da!

Wir wünschen dir einen guten Start und eine erfolgreiche Ausbildung!

Irmtraut Martens und Torben Flohr  
Ausbildungsberater

## Was du vor Ausbildungsbeginn klären solltest

**Konto** Für deine Ausbildungsvergütung brauchst du ein Gehaltskonto, auf das dein Ausbildungsbetrieb das Geld überweisen kann. Wenn du noch kein eigenes Konto hast, solltest du es – gegebenenfalls mit Einverständnis der Eltern – einrichten. Vergleiche dabei die unterschiedlichen Konditionen der Banken.

**Krankenversicherung** Als Auszubildender bist du krankenversicherungspflichtig. Dein Arbeitgeber trägt knapp die Hälfte der anfallenden Beiträge. Prüfe, welche Krankenkasse für dich in Frage kommt. Ein Vergleich lohnt sich.

**Vermögenswirksame Leistungen** Vermögenswirksame Leistungen sind Sparbeträge, die der Arbeitgeber für den Arbeitnehmer entsprechend dem Vermögensbildungsgesetz anlegt. Vorteil: Du sparst Steuern und bekommst oft noch einen Zuschuss des Arbeitgebers zum Sparbetrag.

**Haftpflichtversicherung** Wenn du durch Unwissen oder Fahrlässigkeit in deiner Ausbildungsfirma einen Schaden verursacht, haftest für den Schaden nicht du, sondern das Unternehmen. Für einen Schaden, den du vorsätzlich anrichtest, musst du allerdings selber einstehen - in deinem Ausbildungsbetrieb genauso wie in deinem Privatleben. Überlege sobald du volljährig bist, ob du nicht besser eine eigene private Haftpflichtversicherung abschließt.

**Wichtige Unterlagen** Spätestens am ersten Arbeitstag musst du folgende Unterlagen im Betrieb abgeben:

- Steueridentifikationsnummer (bekommst du vom zuständigen Finanzamt)
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Rentenversicherungsnummer (kommt über die Krankenkasse)
- Bankverbindung
- Arbeitserlaubnis (bei nichtdeutscher Staatsangehörigkeit)



## Dein erster Arbeitstag

**Arbeitskleidung** Du solltest vorab mit dem Betrieb die Frage der Arbeitskleidung geklärt haben.

**Verpflegung** Denke daran, dir ausreichend Essen und Trinken für den Arbeitstag mitzunehmen.

**Arbeitszeiten** Erkundige dich im Vorfeld nach den genauen Arbeitszeiten. Und sei dann auch wirklich (immer!) pünktlich!

**Müdigkeit** Wundere dich nicht, wenn du in den ersten Tagen und Wochen schon am frühen Abend sehr müde bist. Du musst sehr viele neue Eindrücke verarbeiten. Aber keine Bange, nach einiger Zeit legt sich das.

Weitere Tipps auf der nächsten Seite unter den Benimmregeln!



## Benimmregeln für die Ausbildung

### Freundlich geht's besser...

Mit Beginn der Ausbildung ändert sich vieles in deinem Leben. Die Schulzeit ist vorbei und im Berufsleben gilt es, einiges zu beachten. Diese Regeln sind eine kleine Orientierungshilfe. Aber nicht immer treffen alle Regeln gleichermaßen zu. Vieles im Berufsleben hängt vom Gewerk, dem Firmenleitbild und von Vorgesetzten und Kollegen ab. Daher solltest du vor allem am Anfang genau beobachten, wie deine Kollegen miteinander umgehen.

### Das Grüßen

Grüßen ist ein wichtiges Thema im Betrieb. Gerade zu Beginn der Ausbildung solltest du jeden begrüßen, dem du begegnest, sei es auf dem Flur oder im Pausenraum. Ob man sich per Handschlag begrüßt, hängt vom Betrieb ab. Wenn du auf eine Gruppe zukommst oder einen Raum betrittst, solltest du zuerst grüßen. Halte dabei immer Blickkontakt und zeige ein nettes Lächeln. Beachte im Betrieb die Hierarchien: dein Chef hat das Entscheidungsrecht, ob er dir die Hand gibt. Ansonsten gilt es, ein Feingespür für die Situation zu entwickeln und danach zu handeln.

### Eine gepflegte Erscheinung

Der erste Eindruck, den du auf einen anderen Menschen machst, ist wichtig, auch beim Kunden. Komme daher gewaschen, mit gekämmten Haaren und sauberer Kleidung zur Arbeit. Lege sichtbare Piercing zu Beginn lieber ab. Beachte die interne Kleiderordnung. Einfacher ist es, wenn du Arbeitskleidung bekommst.

### Nutzung von Smartphone und Handy

Dies ist ein sensibles Thema im Betrieb. Prinzipiell gilt: keine privaten Gespräche während der Arbeitszeit! Schalte das Handy daher aus und verlege Gespräche auf Pausen. Auch das Chatten in sozialen Netzwerken und das Surfen im Internet sollten unbedingt unterbleiben. Frage deinen Ausbilder, welche Regelung in deinem Betrieb gilt.

### Umgang mit Kollegen

Zu Beginn solltest du ein bisschen zurückhaltender auf deine Kollegen zugehen. Du musst erst ein Gespür für die Beziehungen innerhalb des neuen Teams entwickeln, damit du nicht gleich zu Anfang in ein Fettnäpfchen trittst und den falschen Umgangston wählst. Mit Besserwisserei gleich in den ersten Tagen machst du dich bei deinen Kollegen unbeliebt. Beharre nicht auf dem Du, wenn sich die Kollegen alle Siezen oder umgekehrt. Schließe dich nicht aus, indem du dich z. B. in der Frühstückspause allein in die Ecke verziehst. Pausen sind wichtige Zeiten zur Kommunikation und um den Betrieb und die Mitarbeiter kennen zu lernen.

### Interesse zeigen

Du bist Auszubildender und kannst nicht alles wissen. Zeige Interesse für die Arbeit und deine Ausbildung und frage, wenn du z. B. nicht weißt, wo ein Werkzeug liegt oder was ein Fachbegriff bedeutet. Mache dich nützlich, engagiere dich. Mache dich „unentbehrlich“. Suche dir selber Arbeit, auch ohne dass man dich immer darauf hinweisen muss.

### Feedback einfordern

Damit du Klarheit darüber bekommst, wie deine Arbeit ankommt, solltest du regelmäßig mit deinem Ausbilder sprechen. Da der Arbeitsalltag oft von Zeitdruck geprägt ist, ist es jedoch nicht immer einfach, eine Rückmeldung zu bekommen. Ergreife daher selbst die Initiative und bitte deinen Ausbilder um ein Gespräch. Wenn dein Chef kritische Punkte anspricht, solltest du nicht versuchen, dich zu verteidigen, sondern mit ihm gemeinsam überlegen, wie du diese Dinge verbessern kannst.

# Informationen zur Ausbildung

Auf den folgenden Seiten beantworten wir die wichtigsten Fragen zum Beginn der Ausbildung. Bei weiteren Fragen wende dich gerne an deine Ansprechpartner aus dem Workshop.

## Berufsausbildungsvertrag

Der Berufsausbildungsvertrag wird zwischen einem Auszubildenden (oder Lehrling) und einem Auszubildenden (Ausbildungsbetrieb) geschlossen. Bei minderjährigen Auszubildenden muss auch der gesetzliche Vertreter (meist die Eltern) unterschreiben. Im Vertrag sind der Ausbildungsberuf, Namen und Anschriften der Vertragspartner, Beginn und Dauer der Ausbildung, die Dauer der Probezeit, der Ort der Ausbildung, die Höhe und Zahlung der Ausbildungsvergütung, die Arbeitszeit und die Dauer des Urlaubs eingetragen. Außerdem sind die Pflichten des Auszubildenden und des Auszubildenden hinterlegt. Du bekommst eine Ausfertigung des Vertrages.

## Probezeit

Die Probezeit ist für eine Ausbildung gesetzlich festgelegt. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen. Während der Probezeit können Auszubildende und Betrieb prüfen, ob die Berufswahl richtig war und ob sie persönlich zueinander passen. Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit sowohl von den Auszubildenden als auch von den Auszubildenden ohne Angabe von Gründen und ohne Einhalten einer Frist schriftlich gekündigt werden.

## Rechte und Pflichten des Auszubildenden

Damit du das Ausbildungsziel, also den Erwerb eines Berufsabschlusses, erreichst, musst auch du als Lehrling deinen Beitrag leisten. Die Rechte und Pflichten der Lehrlinge, die befolgt werden müssen, sind in vielen Gesetzen festgelegt (z. B. Berufsausbildungsgesetz, Handwerksordnung, Jugendarbeitsschutzgesetz), vgl. auch die zweite Seite des Ausbildungsvertrages!

## Lernpflicht

Das Wichtigste ist Lernen. Du als Lehrling musst dich bemühen, alle Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die für das Ausüben des Berufes benötigt werden. Die Ausbildungsinhalte stehen in der Ausbildungsordnung. Du solltest sie kennen, damit du überprüfen kannst, ob der Betrieb dir alle Inhalte vermitteln kann.



## Teilnahmepflicht

Als Lehrling musst du an allen Ausbildungsaktionen teilnehmen. Diese sind: Berufsschulunterricht, überbetriebliche Lehrlingsunterweisungen und Prüfungen. Der Betrieb muss dich für die Teilnahme freistellen.

## Sorgfaltspflicht

Als Auszubildende/r musst du die dir aufgetragenen Aufgaben sorgfältig ausführen. Lehrlinge müssen die für den Betrieb geltende Ordnung beachten (Betriebsordnung). Diese kann z.B. den Umgang mit Werkzeugen, Maschinen und Werkstoffen regeln oder Vorschriften zum Rauchen, äußerem Erscheinungsbild und dem Tragen von Schutzkleidung beinhalten. Auch darfst du Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse nicht ausplaudern. Zur Sorgfaltspflicht gehört auch das ordnungsgemäße Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise (Berichtshefte), vgl. Seite 12.

## Weisungen befolgen

Lehrlinge haben die Pflicht, die Tätigkeiten, die ihnen während der Ausbildung aufgetragen werden, sorgfältig auszuführen. Sie müssen also den (An)-Weisungen vom Chef, Ausbilder oder anderen weisungsberechtigten Personen folgen. Die weisungsbefugten Personen sollten den Lehrlingen mit Beginn der Ausbildung vorgestellt werden.

## Arbeiten für das Ausbildungsziel

Ausbildungsfremde Tätigkeiten (z. B. das Auto des Chefs waschen) müssen Lehrlinge nicht ausüben. Du hast das Recht, ausbildungsfremde Aufgaben abzulehnen.



**Krankmeldung** Bei einem Fernbleiben vom Betrieb, dem Berufsschulunterricht oder sonstigen Ausbildungsveranstaltungen, musst du deinen Betrieb unverzüglich benachrichtigen und Gründe für das Fernbleiben angeben. Bei Krankheit muss eine ärztliche Bescheinigung möglichst ab dem ersten Tag vorgelegt werden, der Arbeitgeber kann dies verlangen. Kläre zu Beginn der Ausbildung in deinem Betrieb ab, bei wem du dich wann und wie im Krankheitsfall zu melden hast!

**Anspruch auf Vergütung** Lehrlinge haben das Recht auf eine monatliche Vergütung. Die Vergütung wird auch für die Zeit, in der du am Berufsschulunterricht oder an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen teilnimmst, weiter gezahlt.

**Anspruch auf Erholungsurlaub** Jeder Azubi hat auch Anspruch auf Erholungsurlaub. Für Minderjährige und Volljährige gelten unterschiedliche Regelungen. Volljährige Lehrlinge haben einen Mindestanspruch von 24 Werktagen. Aber vielen steht mehr Urlaub zu, weil Gewerkschaften in Tarifverträgen für bestimmte Branchen einen höheren Urlaubsanspruch ausgehandelt haben. Für Minderjährige ist der Urlaubsanspruch im Jugendarbeitsschutzgesetz geregelt. Den Zeitpunkt des Urlaubs bestimmt der Chef bzw. Ausbilder. Er hat aber die Wünsche des Lehrlings zu berücksichtigen.

**Kostenlose Ausbildungsmittel** Lehrlinge erhalten alle Ausbildungsmittel, also vor allem Werkzeuge und Werkstoffe, kostenlos zur Verfügung gestellt, die zur Ausbildung im Betrieb und zum Ablegen der Prüfungen erforderlich sind. Dies gilt nicht für Arbeitskleidung! Die Kosten für die Lernmittel für die Berufsschule, z. B. Bücher, trägt der Auszubildende.

**Kündigung** Wenn ein Lehrling die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Tätigkeit ausbilden lassen möchte, hat er nach Berufsbildungsgesetz das Recht, das Ausbildungsverhältnis jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zu kündigen. Vgl. auch Probezeit.

**Prüfungen** In der Ausbildung gibt es Zwischenprüfungen und Gesellen- oder Abschlussprüfungen. In vielen Berufen wird die Gesellenprüfung auch in zwei Teilen abgenommen, das ist dann die sogenannte „gestreckte Abschlussprüfung“. Dann entfällt die Zwischenprüfung. Zu beiden Prüfungen muss der Ausbilder den Lehrling bei der Handwerkskammer anmelden. Die Zwischenprüfung findet in der Mitte der Ausbildung statt. Hier wird der Leistungsstand des Azubis ermittelt, um noch Lücken bis zur Abschlussprüfung schließen zu können. Wenn die Ergebnisse der Zwischenprüfung besonders gut sind, kann die Ausbildung verkürzt werden. Wenn die Ergebnisse schlecht sind, kannst du als Azubi bei der Agentur für Arbeit ausbildungsbegleitende Hilfen (abH) beantragen. Dies ist ein kostenfreier Nachhilfeunterricht für Azubis. Wer die Gesellenprüfung im ersten Anlauf nicht besteht, kann sie zweimal wiederholen. Für die Teilnahme an den Prüfungen ist der Lehrling vom Betrieb freizustellen.

**Ende der Ausbildung** Das Ausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit. Besteht der Lehrling vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, dann endet das Ausbildungsverhältnis mit Bestehen der Prüfung. Genauer gesagt, sobald dir das positive Ergebnis der Prüfung bekannt gegeben wird.

**Arbeitszeugnis** Nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses steht dir ein Arbeitszeugnis zu. Dieses kannst du bei deinem Ausbilder einfordern.

## Berichtsheft – schriftlicher Ausbildungsnachweis

**Was ist ein Berichtsheft?** Das Berichtsheft ist als Dokument ein wichtiger Bestandteil deiner Ausbildung. Du bist dazu verpflichtet es zu führen. Diese schriftlichen Nachweise musst du regelmäßig führen und vom Ausbilder unterschreiben lassen. Es dient als Nachweis über deine tatsächlich erfolgten Ausbildungsinhalte und muss zu den Prüfungen vorgelegt werden. Das Führen deines Berichtsheftes ist somit in deinem eigenen Interesse. Dein Ausbildungsbetrieb ist dazu verpflichtet, dir zum Einen die Zeit zum Ausfüllen zu geben. Zum Anderen muss dir der Betrieb die Formulare für dein Berichtsheft kostenlos zur Verfügung stellen.

**Wie?** Schreib von Anfang an regelmäßig! Es gibt Berichtshefte mit wöchentlichem und andere mit täglichem Eintrag. Sollte es einen älteren Auszubildenden in deinem Ausbildungsbetrieb geben, kannst du ihn auch direkt fragen. Dein Ausbildungsbetrieb sollte dein Berichtsheft ebenfalls regelmäßig kontrollieren und unterschreiben. Vorteil von einem zeitnahen Eintrag ist auch, dass man sich noch an Kleinigkeiten erinnert, die man später eventuell vergisst.

**PC oder Heft?** Dein Betrieb wird dir sagen, ob du in einem traditionellen Berichtsheft den Verlauf deiner Ausbildung festhalten sollst oder ob du dieses am PC schreiben kannst. Es gibt mittlerweile Vorlagen für Word oder Excel, so dass du alles am Computer dokumentieren kannst. Denke in diesem Fall daran deine Blätter auch regelmäßig auszudrucken, unterschreiben zu lassen und abzuheften. Dabei besteht die Gelegenheit, ggf. weitere Seiten wie z.B. Skizzen oder Zeichnungen beizufügen. Die unterschriebenen Seiten sind sorgfältig und ordentlich in der richtigen Reihenfolge aufzubewahren und nach Aufforderung dem zuständigen Prüfungsausschuss vorzulegen.



## Häufige Fragen

**Wie wird die Berufsschulzeit auf die betriebliche Ausbildungszeit angerechnet?**

An einem Berufsschultag mit mehr als fünf Unterrichtsstunden (sechs und mehr Unterrichtsstunden) bzw. Blockunterricht von mindestens 25 Stunden darf keine Beschäftigung nach der Berufsschule erfolgen. Dies gilt bei Unterricht an Einzeltagen aber nur für einen Berufsschultag pro Woche.

Dieser Unterrichtstag ist mit der durchschnittlichen täglichen Ausbildungszeit bzw. der durchschnittlichen wöchentlichen Ausbildungszeit (bei Blockunterricht) auf die Ausbildungszeit anzurechnen. Das heißt, als voller Arbeitstag mit zum Beispiel acht Stunden.

Gibt es zwei Unterrichtstage in der Woche mit mehr als fünf Unterrichtsstunden, so kann der Ausbildungsbetrieb bestimmen, an welchem der beiden Tage der Auszubildende in den Betrieb zurückkommen muss. An diesem Tag sind dann die Unterrichtszeiten einschließlich der Pausen anzurechnen.

### Dürfen Auszubildende Überstunden machen, und wenn ja, wie müssen diese vergütet werden?

Bei jugendlichen Auszubildenden (unter 18 Jahren) ist Mehrarbeit über die wöchentliche Ausbildungszeit von 40 Stunden nicht gestattet. Auch gibt es hier weitere Einschränkungen von Nachruhe, Schichtzeit und Fünf-Tage-Woche, die eine Mehrarbeit ausschließen.

Bei volljährigen Auszubildenden ist im Rahmen der Arbeitszeitordnung eine Mehrarbeit nicht verboten. Diese sollte aber nur in wirklich dringenden Fällen erfolgen und keine Regelmäßigkeit darstellen, denn das wäre dem Ausbildungszweck nicht dienlich. Bei Mehrarbeit gilt der Grundsatz, dass eine über die vereinbarte regelmäßige Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung besonders zu vergüten ist. Diese Vergütung kann finanziell oder durch Freizeitgewährung erfolgen. Manche Tarifverträge enthalten eine Aussage über die Höhe der Vergütung für Mehrarbeit. Ansonsten sind keine Überstundenzuschläge zu zahlen.

### Was kann bei schlechten Leistungen in der Berufsschule und im Betrieb getan werden?

Bei schwachen schulischen Leistungen sollte zunächst das Gespräch mit dem Lehrer gesucht werden, um festzustellen, wo die Schwächen liegen. Dieser Kontakt ist auch deshalb sehr wichtig, um eine eventuelle Nachhilfe in Betracht zu ziehen. Bei schlechten betrieblichen Leistungen gibt oft die Zwischenprüfung bzw. die Gesellenprüfung Teil 1 genaueren Aufschluss über die vorhandenen Mängel. Durch gezielte, unter Anleitung des Ausbilders erfolgte Übungsarbeiten kann eine Verbesserung erreicht werden.

Ist zu erwarten, dass trotz Nachhilfe und Übungsarbeiten der Lehrling das Ausbildungsziel in der Regelausbildungszeit nicht erreicht, kann nach Abwägung aller Fakten auf Antrag des Auszubildenden eine Verlängerung der Ausbildungszeit erfolgen.

### Wann gibt es ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)? Wo kann man sie bekommen und wie hoch sind die Kosten?

„Ausbildungsbegleitende Hilfen“ ist ein Programm der Agenturen für Arbeit. Wenn in der theoretischen Ausbildung Schwierigkeiten bestehen, können diese Hilfen vom Lehrling beantragt werden. Dies gilt besonders für Auszubildende, die lernbeeinträchtigt und/oder sozial benachteiligt sind sowie für Lehrlinge mit Sprachschwierigkeiten. Der Antrag ist bei der Berufsberatung der örtlichen Agentur für Arbeit einzureichen; dort liegen auch die Adressen derjenigen Ansprechpartner vor, die diese Hilfen anbieten. Für den Betrieb und für den Auszubildenden entstehen keine Kosten, da diese von der Agentur für Arbeit übernommen werden. Der Unterricht erfolgt in kleinen Gruppen und wird von Lehrern und Pädagogen durchgeführt. Die Dauer beträgt drei bis acht Stunden je Woche; der Förderplan wird in Abstimmung mit dem Ausbildungsbetrieb erstellt. Die Förderzeit beträgt im Regelfall ein Jahr.

#### Mehr Fragen und Antworten unter:

[www.hwk-luebeck.de/ausbildung/fragen-antworten.html](http://www.hwk-luebeck.de/ausbildung/fragen-antworten.html)



# Was erwarten die Betriebe von den Schulabgängern?

## Soziale Kompetenzen

1. Kooperationsbereitschaft – Teamfähigkeit
  - Gemeinsame Problemlösungen, Kommunikationsbereitschaft, Miteinander
2. Höflichkeit – Freundlichkeit
  - Wer freundlich ist, hat schneller und leichter Erfolg, gilt innerhalb des Betriebes genauso wie bei Kunden
3. Konfliktfähigkeit
  - Unterschiedliche Meinungen respektieren, Konflikte friedlich und konstruktiv bewältigen
4. Toleranz
  - Andere Ansichten gelten lassen, solange sie mit der demokratischen Grundordnung und den Menschenrechten vereinbar sind

## Persönliche Kompetenzen

1. Zuverlässigkeit
  - die übertragenen Aufgaben entsprechend der Leistungsfähigkeit wahrnehmen, inkl. Pünktlichkeit, schnelle Pflichterfüllung und Freundlichkeit
2. Lern- und Leistungsbereitschaft
  - Motivation, Eigeninitiative, Neugier und Spaß an Neuem
3. Ausdauer – Durchhaltevermögen – Belastbarkeit
  - Belastungen und Enttäuschungen aushalten, nicht gleich aufgeben
4. Sorgfalt – Gewissenhaftigkeit
  - Genauigkeit, Ernsthaftigkeit, in angemessenem Tempo
5. Konzentrationsfähigkeit
  - Keine Leistung ohne Konzentration, lässt sich trainieren
6. Verantwortungsbereitschaft – Selbständigkeit
  - Erfahrung gibt Sicherheit für selbständiges Denken und Handeln, die Bereitschaft dafür muss beim Eintritt in die Ausbildung schon vorhanden sein
7. Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik
  - Sachgerechte Begründungen, Chancen zur Verbesserung, Fehler einsehen und beheben



## 8. Kreativität und Flexibilität

- Mitdenken, Ideenreichtum und Aufgeschlossenheit helfen bei der Lösung von Problemen

## Fachliche Kompetenzen

1. Grundlegende Beherrschung der deutschen Sprache
  - Klar und situationsgerecht (z. B. Umgangssprache, Fachsprache)
2. Beherrschung einfacher Rechentechniken
  - Inkl. Textaufgaben, Formeln, Umgang mit dem Taschenrechner
3. Grundlegende naturwissenschaftliche Kenntnisse
  - Naturwissenschaftliche Phänomene erkennen, Zusammenhänge verstehen, moderne Technik verstehen
4. Grundkenntnisse wirtschaftlicher Zusammenhänge
  - Arbeitswelt, soziale Marktwirtschaft, Staat
5. Grundkenntnisse in Englisch
  - Einfache Sachverhalte ausdrücken können, ggf. Fachliteratur verstehen
6. Grundkenntnisse im IT-Bereich
  - Anwendung inkl. Chancen und Risiken im Umgang mit Technik erkennen
7. Kenntnisse und Verständnis über die Grundlagen unserer Kultur
  - Geschichtskennntnisse der eigenen und anderer Kulturen, ethische Grundsätze



## Zur Wiederholung und Vertiefung

### Die erste Woche im Betrieb. Wie verhalte ich mich?

Man versucht, Teil des Teams zu werden, fragt nach, bringt sich ein, ist interessiert und macht sich mit Regeln und Abläufen vertraut.

### Welche Funktion haben Regeln im Betrieb?

Sie ...

- schützen vor Unfällen.
- erleichtern die Zusammenarbeit.

### Was bedeutet Teamfähigkeit?

Mit Kollegen zusammen zu arbeiten und sich auszutauschen

### Dein Vorgesetzter erwartet, dass du z. B. morgens pünktlich um 7:30 Uhr im Betrieb anfängst zu arbeiten. Was bedeutet das?

Ich bin um 7:30 Uhr arbeitsbereit.

### Häufiges unpünktliches Erscheinen im Ausbildungsbetrieb ...

kann eine Abmahnung zur Folge haben.

### Wie verhalte ich mich, wenn ich ein Problem habe?

Ich spreche mit dem/der Ausbilder/in über das Problem.

### Wie formuliere ich in der Ausbildung ein Problem gegenüber dem Chef?

- Ich fühle mich hier eigentlich sehr wohl. In letzter Zeit ist mir aber aufgefallen, dass ...
- Die Ausbildung in Ihrem Betrieb gefällt mir gut. Ich habe momentan nur ein Problem: ...

### Was mache ich, wenn ich im Betrieb einen Fehler gemacht habe?

Ich gehe zum/zur Ausbilder/in und erzähle es – ein Fehler kann passieren.

### Was kann im Betrieb zu Ärgernissen führen?

- Wenn ich auf dem Handy mit einer Freundin telefoniere, während ein Kunde wartet.
- Wenn ich mir ein Piercing machen lasse, obwohl der Betrieb gegenüber der Kundschaft einen traditionellen und seriösen Ruf pflegt.

### Was bedeutet es, tolerant zu sein?

Ich verstehe mich mit Kollegen, auch wenn sie andere Einstellungen und Meinungen haben.

### Was bedeutet es, konfliktfähig zu sein?

Ich diskutiere mit anderen unterschiedliche Meinungen und Interessen sachlich und konstruktiv.

### Vertrag kommt von „VERTRAGEN“!

- Zweite Seite des Lehrvertrages lesen und verstehen!
- Lernpflicht
- Teilnahmepflicht
- Sorgfaltspflicht
- Geheimhaltungspflicht

### Welche Konsequenzen hat ein Ausbildungsabbruch oder Ausbildungsplatzwechsel?

- Aufhebungsvertrag ist freiwillig, d.h. Wechsel weder einfach noch wünschenswert
- Neuer Arbeitgeber muss alte Ausbildungszeiten nicht anrechnen
- Neue Probezeit

### Welche Kosten trägt der Betrieb?

- Werkzeuge, Werkstoffe, Berichtsheft
- Persönliche Schutzausrüstung
- Überbetriebliche Lehrlingsunterweisungen (ÜLU) inkl. Fahrt und Unterbringung bei ÜLU

### Perspektivwechsel!

Betrachte die Dinge auch mal aus der Sicht der Ausbilder oder der Lehrer!

### Teamwork!

Gemeinsam ist man stärker!

### Kommunikation!

Reden hilft!



# Fragen?

Die Kollegen der Ausbildungsberatung der Handwerkskammer Lübeck beraten Lehrlinge und Betriebe zu allen Fragen der Ausbildung.



## Ausbildungsberatung

### Ansprechpartner

#### Torben Flohr

Kreise Ostholstein und Herzogtum Lauenburg  
Telefon 0451 1506-226  
tflohr@hwk-luebeck.de

#### Irmtraut Martens

Kreis Segeberg  
Telefon 0431 666563-810  
imartens@hwk-luebeck.de

#### Ingo Green

Kreise Steinburg und Pinneberg  
Telefon 04106 8091-902  
igreen@hwk-luebeck.de

#### Frauke Lympius

Stadt Lübeck und Kreis Stormarn  
Telefon 0451 1506-224  
flympius@hwk-luebeck.de

#### Manfred Weber

Städte Kiel, Neumünster und Kreis Plön  
Telefon 0431-666563-813  
mweber@hwk-luebeck.de

## Zuständig für den Workshop

Irmtraut Martens  
Torben Flohr



## Weitere Informationen

### Links

[www.handwerk.de](http://www.handwerk.de)  
Zahlen & Fakten, Filme etc.

[www.whkt.de/index.php?id=1234](http://www.whkt.de/index.php?id=1234)  
Handwerksführerschein

[www.doktor-azubi.de](http://www.doktor-azubi.de)



### Bücher

Karl Hermann Künneth  
Benimm-Leitfaden zum Berufsstart  
ISBN 978-3-8370-5253-4

Umberta Andrea Simonis  
Sicher und sympathisch beim Kunden auftreten  
ISBN 978-3-7783-0690-1

Ingrid Ute Ehlers und Regina Schäfer  
Bin gut angekommen :) - Die wichtigsten sozialen Spielregeln  
für Azubis  
ISBN-13: 978-3821476797

BW Bildung und Wissen Verlag von Bw Verlag (Juni 2011)  
Bin dabei :) - Von Probezeit bis Prüfung - Als Azubi erfolgreich  
durchstarten  
ISBN-13: 978-3821476834

## Impressum

Herausgeber  
Handwerkskammer Lübeck  
Breite Straße 10/12  
23552 Lübeck  
Telefon 0451 1506-0  
Telefax 0451 1506-180  
info@hwk-luebeck.de  
www.hwk-luebeck.de

Fotos: contrastwerkstatt/stock.adobe.com (Titel),  
amh-online.de (wenn nicht anders angegeben)