

## **Auch Ausbilder müssen sich vorbereiten**

### **Ausbildungsexpertin gibt Tipps zur Vorbereitung auf den Praxiseinsatz eines Auszubildenden**

München, 4. Juli 2011 – In der aktuellen Ausbildungsumfrage des Deutschen Industrie- und Handelskammertags klagen 74% der Ausbildungsbetriebe über mangelnde Ausbildungsreife bei den Schulabgängern. Mit der Ausbildungsqualität im Unternehmen sind auf der anderen Seite nicht alle Auszubildenden zufrieden, wie der jährliche Ausbildungsreport des Deutschen Gewerkschaftsbundes zeigt.

Die Ausbildungsexpertin Sabine Bleumortier hört immer wieder von Auszubildenden, dass diese in eine neue Abteilung kommen und sich niemand vorbereitet hat. Was für ein demotivierender Start. „Der erste Eindruck ist enorm wichtig. Das gilt nicht nur für Auszubildende. Auch Ausbildungsbeauftragte sollten sich Gedanken darüber machen, wie sie ihre Auszubildenden am ersten Tag empfangen“, so die Trainerin und Beraterin.

In ihren Seminaren zur Ausbilderqualifizierung erarbeiten die Ausbilder daher eine Checkliste zur Vorbereitung auf den Einsatz eines Auszubildenden.

#### Was Ausbilder vorbereiten sollten

- Den ersten Tag des Auszubildenden im Fachbereich tragen Ausbilder am besten als festen Termin in den Kalender ein. So wird er nicht vergessen, der Ausbilder kann den Auszubildenden persönlich begrüßen und hat Zeit für das Einführungsgespräch.
- Ist der Ausbildungsbeauftragte am ersten Tag abwesend, muss ein Vertreter benannt werden. Dieser übernimmt dann Einweisung und Betreuung.
- Die Kollegen sind über den Einsatz eines Auszubildenden in der Abteilung vorab zu informieren. Bei der Frage nach den Aufgaben für den Auszubildenden können diese miteinbezogen werden.

- Im Fachbereich zu vermittelnde Inhalte der Ausbildungsordnung bzw. firmenspezifischen Lernziele müssen dem Ausbilder bekannt sein.
- Die ersten Aufgaben für den Auszubildenden (in Anlehnung an zu vermittelnde Lernziele und vorhandene Vorkenntnisse) sollten frühzeitig ausgewählt werden.
- Vorzubereiten ist weiter der Arbeitsplatz. Im Büro sollte dieser mit Computer, Telefon und den notwendigen Schreibutensilien ausgestattet sein. Im technischen Bereich müssen Sicherheitskleidung oder Werkzeugkoffer bereitgestellt werden.
- Anträge auf Zugriffe für Abteilungslaufwerke oder Systemsoftware sind frühzeitig zu stellen.
- Und wenn es besondere Zutrittsbeschränkungen gibt, sollten Schlüssel oder Ausweise rechtzeitig beantragt werden.

Jedes Unternehmen kann eine firmenspezifische Checkliste für Ausbildungsbeauftragte zusammenstellen. „Zur Vorbereitung auf die neuen Auszubildenden im Herbst 2011 ist gerade jetzt der richtige Zeitpunkt eine solche Liste zu erstellen“, so Bleumortier. „Diese unterstützt den Ausbildungsbeauftragten und macht es dem Auszubildenden leicht, sich von Anfang an wohl zu fühlen.“

Text 2.303 Zeichen

Zu dieser Pressemitteilung steht ein Bild von Sabine Bleumortier unter [www.bleumortier.de/presse.html](http://www.bleumortier.de/presse.html) zum Download für Sie bereit.

#### **Über Sabine Bleumortier:**

Sabine Bleumortier ist Ausbildungsexpertin und arbeitet seit über vier Jahren als selbständige Beraterin und Trainerin rund um das Thema Berufsausbildung. Neben Seminaren zur Ausbilderqualifizierung und Trainings für Auszubildende hält sie auch Vorträge. Zuvor war sie acht Jahre als Ausbildungsleiterin eines international agierenden Industrieunternehmens tätig. Zu ihren Kunden gehören Mittelständler wie Großunternehmen. Sie ist Dipl.-Ökonomin (Univ.), geprüfte Trainerin und Beraterin BaTB/BDVT und ausgebildete Repräsentations-Trainerin. Zudem ist sie Autorin des Fachbuchs „Ausbildungsbeauftragte gewinnen, qualifizieren, und motivieren“ und schreibt regelmäßig Fachartikel. Weitere Informationen unter [www.bleumortier.de](http://www.bleumortier.de).

#### **Ansprechpartnerin für die Medien:**

Sabine Bleumortier  
 ERFOLGREICH AUSBILDEN  
 Fritz-Baer-Str. 42  
 81476 München  
 089/76 703 103  
 info@bleumortier.de