

Leitfaden

Schnupperpraktikum Schnuppertag



Automobil-Mechatroniker /-in
Automobil-Fachmann /-frau
Automobil-Assistent /-in

INHALTSVERZEICHNIS

WAS SPRICHT FÜR EINE LEHRLINGSAUSBILDUNG.....	3
MARKETING	3
VOREVALUATION	4
SCHNUPPERPRAKTIKUM	5
LEITFADEN FÜR DAS SCHNUPPERPRAKTIKUM	6
BEURTEILUNGSBLATT FÜR DEN AUSBILDUNGSBETRIEB	9
SCHLUSSEVALUATION.....	10
ELTERNGESPRÄCH	11
HILFSMITTEL.....	12

Was spricht für eine Lehrlingsausbildung

Positive Argumente für den Betrieb:

- Image für den Betrieb bei Kunden und in der Öffentlichkeit.
- Qualifizierte Nachwuchsförderung.
- Hält jung und flexibel.
- Betriebskultur bleibt erhalten.
- Lernende leisten produktive Arbeit.
- Lernende sichern dem Unternehmen eine ausgewogene Altersstruktur.
- Lernende tragen zum guten Betriebsklima bei.
- Lernende erwerben genau jene Kompetenzen, die für die Firma von Bedeutung sind.
- Ideale Nachwuchsquelle für Kader- Meister- und Fachhochschulen.
- Die hohe Identifikation von Lernenden mit ihrer Lehrfirma begünstigen den späteren Wiedereintritt.
- Die duale Berufsbildung ist qualitativ besser und günstiger als das rein schulische System.
- Mit der Ausbildung von Lernenden sichern Unternehmen das Berufsbildungssystem, eine leistungsfähige Wirtschaft und übernehmen damit, eine der wichtigsten gesellschaftlichen Verantwortungen.

Marketing

Ziele:

- Meine Firma in der Öffentlichkeit bekannt machen - Wir bilden aus!
- Gesellschaftliche Aufgabe wahrnehmen und aktiv umsetzen.
- Als Ausbildungsbetrieb mit kantonalem Label auftreten.

Einige Möglichkeiten:

- Inserate (AGVS) Auftritt
- Ausstellungen intern - Berufswerbung
- Gewerbeausstellungen u.a.
- Werbegeschenke
- Info Tag für Eltern / Lehrer / Berufsberatung / Behörden
- Internetauftritt, Internet Werbe-Film
- Werbung Vereine (Sportkleider) u.m.

Vorevaluation

Ziele:

- Richtige Person für den richtigen Beruf finden
- Kosten und Zeit einsparen
- Effizienz steigern
- Keine Leerläufe

Wie kann ich den Aufwand gering halten:

- Info Nachmittag veranstalten
(siehe Berufsorientierung / Betriebsbesichtigung.)
- Berufsorientierung
(in Zusammenarbeit mit der regionalen BIZ, Publikation unter: www.berufsberatung.ch)
- Unterlagen über Firma vorgängig den interessierten Personen zustellen.
- Kurzes Eintrittsgespräch / wenn Gespräch gut, dann Schnupperlehre vereinbaren.
- Firmenprospekte abgeben.
- Betriebsbesichtigungen organisieren.
- Anforderungsprofil erstellen: Was erwarten wir von den jungen Leuten, was müssen sie bereits mitbringen?
- Bemessungskriterien bestimmen:
z.B.: Zuverlässigkeit = hohe Wichtigkeit
- Was heisst "Zuverlässigkeit" für unseren Betrieb, woran stellen wir fest, ob ein/e Jugendliche/r zuverlässig ist?

Schnupperpraktikum

Ziele:

- Schlüsselqualifikationen abklären.
- Berufsfeld kennen lernen.
- Eignungen / Neigungen feststellen.
- Betriebsatmosphäre kennen lernen.

Wie gehe ich vor:

- Festlegen: Ist es ein "Schnupper-Tag" oder ein "Schnupperpraktikum" ?
- Soll der Jugendliche einen ersten Einblick bekommen in die Ausbildungen – weil er noch nicht weiss, ob er dafür überhaupt geeignet ist und ihm die Ausbildung gefällt - oder kennt er den Beruf bereits, hat allenfalls bereits anderweitig geschnuppert, und es geht darum, ob er im Betrieb eine Lehrstelle bekommt oder nicht?

Ablauf des Schnupperpraktikums gemäss Leitfaden

- Schriftliche Einladung/Bestätigung an Schnupperpraktikant/in mit genauen Angaben über Dauer, Arbeitszeiten, Kleider, Schuhwerk usw.
- Schlüsselqualifikationen sind nur mit gewissem Aufwand messbar, im Gegensatz zu den geistigen und manuellen Fähigkeiten, vor allem in Bezug auf die Sozialkompetenzen.
- Schnupperlehrling in möglichst unterschiedliche Situationen bringen: z.B. Teamfähigkeit, Kommunikation, Umgang mit Kritik, Lernbereitschaft, Umgangsformen.
- Qualifiziert kann nur werden, wer: betreut, beobachtet und gefordert wird.
- Ausdauer und andere wichtige Eigenschaften feststellen.
- Andere "Goodies", z.B. bezahlter Znüni, etc.?
- Schnupperpraktikum auswerten für "Standortbestimmung" des Schnupperpraktikanten.
- Klare Stellung beziehen, wenn nicht geeignet für die Ausbildung, allenfalls Alternativ-Vorschläge machen.
- Wenn keine Lehrstelle zu besetzen, allenfalls Brücke schlagen zu anderen Betrieben.
- Weiters Vorgehen festhalten: wann/wie bewerben, Zeugnisse, Eignungstest etc.?

Leitfaden für das Schnupperpraktikum

Datum :

Schnupper-Praktikant/-in

Beauftragter Ausbilder

Name :

Vorname :

Name :

Vorname :

	Arbeitsabläufe / Informationsziele	erledigt	offen	Verwendete Maschinen, Fahrzeuge, Bücher, Kopien, Medien, PC, Foto,
1. Tag	Betriebsrundgang <ul style="list-style-type: none"> ▪ Empfangsraum ▪ Ausstellung Neuwagen & Occasionen ▪ Büro ▪ Werkstatt ▪ Waschraum ▪ Tankstelle 			
	Persönliche Ausrüstung und Sicherheit <ul style="list-style-type: none"> ▪ Umkleieraum Verpflegung ▪ Arbeitsschuhe ▪ Arbeitskleider ▪ Feuerlöscher (Standort und Einsatz) ▪ Notausgänge ▪ Werkzeug kennen lernen 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ SUVA Checklisten anwenden z.B. Handwerkzeuge Bestellnummer 44015.D Link: Nr. 5 (siehe Seite 12 / Hilfsmittel) ▪ Werkzeugkatalog oder im Internet
	Allgemeine Fahrzeugwartung (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wagenpflege / Waschen / Reinigen ▪ Schmierdienst Türschlösser ▪ Kraftverlauf am Fahrzeug kennen lernen (1. Motor 2. Kupplung 3. Getriebe 4. Hinterachse 5. Räder) 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werkstatthandbücher, PC oder Kopien
	Persönliches Gespräch mit dem Ausbilder und ev. Werkstattchef (sehr wichtig nach dem 1. Tag)			

2. Tag	Reifendienst (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reifen demontieren ▪ Reifen montieren ▪ Räder auswuchten ▪ Reifenbezeichnungen studieren ▪ Umgang mit Wagenheber ▪ Räder ersetzen 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notizen erstellen ▪ Checklisten erstellen ▪ z.B. fotografieren und Bilder einordnen
	Kühlsystem (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keilriemen prüfen / ersetzen ▪ Dichtheit prüfen ▪ Kontrolle Frostschutz ▪ Frostschutz einfüllen ▪ Wirkungsweise der Heizung prüfen 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ EUROPA Lehrmittel Fachbuch zur Verfügung stellen
3. Tag	Service am Fahrzeug (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Luftfilter ersetzen ▪ Ölfilter ersetzen ▪ Treibstofffilter ersetzen ▪ Öl wechseln ▪ Lenkungsöl kontrollieren ▪ Elektrische Anlage Funktionskontrolle ▪ Batterie Service 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werkstatthandbücher / PC
	Ersatzteillager (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mit PC arbeiten ▪ Teile kennen lernen ▪ Teile bestellen ▪ Telefondienst ▪ Recycling 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ersatzteilprogramme ▪ Reifen & Felgenkataloge

4. Tag	Kleine mechanische Arbeiten ausführen (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Messen mit Massstab ▪ Anreissen und Körnen von einem Werkstück ▪ Mit Ständer - Bohrmaschine Löcher bohren (8mm; 10mm; 12mm) ▪ Messen mit Messschieber (Bohrer) ▪ Messen mit Mikrometer 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsblätter ausfüllen ▪ Online Arbeiten ausführen Link: Nr. 2, 3, 4, (siehe Seite 12 / Hilfsmittel)
	Reparaturarbeiten am Fahrzeug (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auspuffanlage teilweise ersetzen ▪ Bremsen überholen ▪ Schwingungsdämpfer prüfen / ersetzen ▪ Kupplung prüfen / ersetzen 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werkstatthandbücher / PC
5. Tag	Messgeräte Diagnose (Mithilfe) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Testgeräte anschliessen ▪ Fehler auslesen ▪ Fehler beheben 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werkstatthandbücher / PC
	Abschluss-Besprechung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sämtliche Arbeiten besprechen ▪ Arbeitsabläufe beurteilen (erledigt, offen) ▪ Schnuppern - Beurteilungsbogen ausfüllen (Beilage) ▪ Eigene Meinung bilden ▪ Mögliche Ausbildung vorschlagen 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beilagen benutzen ▪ „Beurteilung Schnuppern“
	Informationen abgeben <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldeformular Eignungstest ▪ AGVS Adresse Berufsbildung ▪ Adresse Berufsschule bekannt geben 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.agvs-eignungstest.ch ▪ www.autoberufe.ch

Schnupperpraktikum

Beurteilungsblatt für den Ausbildungsbetrieb

Schnupper - Praktikant/-in

Betrieb

Name Firma

Vorname

Adresse Ausbilder

Geb. Datum

Gewünschter Beruf Dauer von bis

So haben wir die Praktikantin / den Praktikant während des Schnupperpraktikums erlebt*

Arbeitsweise	selbständig <input type="checkbox"/>	überlegt auch selber <input type="checkbox"/>	braucht viel Führung <input type="checkbox"/>	unkonzentriert <input type="checkbox"/>
Vorgehen	sehr geschickt <input type="checkbox"/>	recht praktisch <input type="checkbox"/>	zögernd <input type="checkbox"/>	umständlich <input type="checkbox"/>
Genauigkeit	sehr genau <input type="checkbox"/>	ziemlich sorgfältig <input type="checkbox"/>	knapp ordentlich <input type="checkbox"/>	flüchtig <input type="checkbox"/>
Geschwindigkeit	speditiv, rasch <input type="checkbox"/>	recht zügig <input type="checkbox"/>	mittelmässig <input type="checkbox"/>	langsam <input type="checkbox"/>
Durchhaltevermögen	beharrlich <input type="checkbox"/>	recht fleissig <input type="checkbox"/>	knapp gleichmässig <input type="checkbox"/>	ermüdbar <input type="checkbox"/>
Interesse	sehr interessiert <input type="checkbox"/>	interessiert <input type="checkbox"/>	mässig interessiert <input type="checkbox"/>	gleichgültig <input type="checkbox"/>
Offenheit	offen, freundlich <input type="checkbox"/>	zurückhaltend <input type="checkbox"/>	eher unsicher <input type="checkbox"/>	verschlossen <input type="checkbox"/>
Für Fremdsprachige				
Sprachliches Verständnis	versteht alles gut <input type="checkbox"/>	versteht teilweise und fragt nach <input type="checkbox"/>	vieles unklar, fragt nicht nach <input type="checkbox"/>	hat grosse Sprachprobleme <input type="checkbox"/>

Gesamtbeurteilung / Eignung für die gewünschte Ausbildung	geeignet <input type="checkbox"/>	bedingt geeignet <input type="checkbox"/>	ungeeignet <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	--	--

Begründung / weitere Bemerkungen:

Datum: Unterschrift:

(Beauftragter Ausbilder / Betreuer/in während des Schnupperpraktikum)

Können Sie das Beurteilungsblatt mit dem Praktikanten besprechen? Ja Nein

Schlussevaluation

Ziele:

- Den richtigen Lernenden auswählen.
- Fakten zusammentragen.

Welche Fakten sind vorhanden:

- Bewerbungsunterlagen (mit Zeugniskopien)
- Eignungstest
- Bewerbungsgespräch (Resultate)
Fragenkatalog zusammenstellen mit W-Fragen (warum, wie, was....)
- Notenvergleich mit weiteren Kandidaten
- Leistungsvergleich Schnupperpraktikum mit weiteren Kandidaten
- Hobby / Freizeitaktivitäten abklären
Auszubildende nach Motivation für Hobby fragen, erzählen lassen, was er dort erlebt
- Distanz zwischen Wohn- und Arbeitsort
- Beim Abschluss des Lehrvertrages wird vereinbart, dass der neue Auszubildende sein letztes Schulzeugnis spätestens bei Lehrantritt vorlegen muss; dies damit der Lernende auch weiterhin motiviert ist, seine schulischen Leistungen auf Niveau zu halten. Diese Noten können auch als Entscheidungsgrundlage in der Probezeit bei allfälliger Rückstufung oder Lehrabbruch zugezogen werden.

Elterngespräch

Ziele:

- Eltern und ihre Erwartungen kennen lernen
- Rechte und Pflichten der Vertragsparteien erkennen
- Offene Fragen klären

Wichtige Punkte:

- Lehrvertrag besprechen
- Arbeitszeiten, Ferienregelung, Überzeitenregelung usw.
- Betriebsreglement / Betriebsbestimmungen
- Betriebsrundgang machen / Produkte kennen lernen
- Vorstellung des Ausbildungsverantwortlichen
- Zusammenarbeit mit beruflichen Ausbildungsinstitutionen aufzeigen (Überbetriebliche Kurse und Berufsfachschule vorstellen)
- Schulungsangebote für interessierte Auszubildende aufzeigen (BMS, Freifachkurse)
- Beurteilungskriterien des Lernenden vor besprechen (Bildungsbericht)
- Allg. Erwartungen der Vertragsparteien
- Handhabung Fahrkosten und Verpflegung (Berufsfachschule und üK)

Pflichten des Lernenden:

- Lehrvertrag zu Kenntnis nehmen und akzeptieren
- Betriebsregelungen akzeptieren
- Arbeiten zuverlässig ausführen

Pflichten des Ausbildners:

- Einhaltung des Bildungs-Plans
- Überwachung der Ausbildungskontrolle

Hilfsmittel

Instrumente für den Lernenden:

- Departement Bildung, Kultur und Sport www.ag.ch/bks (Berufsbildung und Mittelschule)
- Kantonale Jugendberatung www.berufsberatung.ch

Instrumente für den Ausbilder:

- Vorgehen bei Abbruch der Ausbildung www.ag.ch/bks (Berufsbildung und Mittelschule)
- Weiterführende Infos für die Ausbildung www.mb.berufsbildung.ch
- Bildungsordner www.bildungsordner.ch

Nützliche Links

1. www.paulinenpflege.de/bbw/e-learning/lernmedien-flash/
2. www.cornelsen.de/physikextra
3. www.lehrer-online.de/dyn/9.asp?url=358233.htm
4. www.suva.ch/startseite-suva/praevention-suva/arbeit-suva.htm
5. www.mechanixclub.ch

Dokumentenvorlagen

- Download unter www.agvs-ag.ch