

Checkliste Ausbildungsstart

Vorbereitung

Ausbildungsvertrag vorbereiten und abschließen	<input type="checkbox"/>
Bereitstellen von Arbeitskleidung, Arbeitsmitteln, Spind etc.	<input type="checkbox"/>
Zeitlich und inhaltliche Planung der Ausbildung, insbesondere des ersten Ausbildungsjahres/des ersten Quartals	<input type="checkbox"/>
Vorabinformation an alle Mitarbeiter/-innen – insbesondere der direkt an der Ausbildung beteiligten Fachkräfte	<input type="checkbox"/>

Der erste Tag/die erste Woche

Ziel der Ausbildung und gegenseitige Erwartungen besprechen	<input type="checkbox"/>
Einführung in den Handel: Aufgaben und Stellung des Handels, Kundenstruktur, Geschäftsprozessen etc., Besonderheiten im Umgang mit Kunden	<input type="checkbox"/>
Erstbelehrung vornehmen (Unfallverhütung, Betriebsordnung, Kassenanweisung usw.)	<input type="checkbox"/>
Betriebsrundgang: Vorstellen der Unternehmensorganisation, des Sortimentes, Bekanntmachen mit den Kollegen	<input type="checkbox"/>
Besprechen des Ausbildungsablaufes im ersten Quartal, benennen der konkreten Ansprechpartner, Informationen zum Berichtsheft, Berufsschulbesuch, Probezeit etc.	<input type="checkbox"/>
Vereinbaren fester Termine für Beurteilungs- und Feedbackgespräche (z. B. vor Auslauf der Probezeit, bei Abteilungswechsel, am Ende des ersten Ausbildungsjahres.	<input type="checkbox"/>