

HERZLICH WILLKOMMEN

**Mein Azubi
(Vorname + Name)**

bei

Unternehmens GmbH



Wir freuen uns auf dich!

INHALT



Unternehmens GmbH

Dein erster Tag • Informationen zum Unternehmen



Ausbildung

Ausbildungsplan • Ausbildungsnachweis • Berufsschule



Kontakt

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin



Allgemein

Übersicht Betrieb • Arbeitskleidung • Urlaub • Pausen • ...



Betriebssicherheit

Arbeits- und Betriebssicherheit • Notfallplan • Datenschutz



Soziales

Essen • Team • Telefonieren • Rauchen • Social Media



Weiteres

Schwierigkeiten/Fragen • Betriebs-Fitness • Weiterbildung

HINWEIS

Diese Willkommensmappe ist ein Ergebnis des Projektes #MeinAzubiOldenburg (MAzO). #MeinAzubiOldenburg wurde von der Stadt Oldenburg in Kooperation mit der Handwerkskammer Oldenburg (HWK) und der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer (IHK) umgesetzt. Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.



Unternehmens GmbH

Dein erster Tag – Begrüßung durch die Geschäftsführung/Vorgesetzten

am: 01. August 2020

um: 09.00 Uhr

Wir beginnen mit einer kurzen Begrüßung und stellen Dich dem gesamten Team vor. Anschließend zeigen wir Dir alle Bereiche in unserem Unternehmen. Am Ende unseres Rundgangs wirst Du in Deinen Arbeitsplatz eingewiesen. Damit auch in den darauf folgenden Tagen alles rund läuft, steht Dir ... zur Seite und begleitet Dich in den ersten Wochen durch unseren Betrieb.

Informationen zum Unternehmen

Gründung • Zahl der Mitarbeiter • wie sich das Unternehmen beispielweise bei ihrer Produktpalette entwickelt hat • Eintritt in die Innung • Familienbetrieb • Nachfolge • ...

Profil

Produktpalette • Marktposition (in welcher Region ist das Unternehmen tätig, Mitbewerber) • Kundenstruktur (Unternehmen, Behörden, Privatpersonen) • ...

Leitbild – Unternehmensphilosophie

Innungsbetrieb • Kundenzufriedenheit • fachliche und persönliche Qualität der Mitarbeiter • Materialqualität • Traditionsbewusstsein - Wertebewusstsein • Offenheit für Innovationen • Bewusstsein für Nachhaltigkeit und Umwelt • Engagement und soziale Leistungen (Unterstützung Verein, Unterstützung der Auszubildenden z. B. bei Wohnungssuche, Bonussystem in der Ausbildung, Übernahme-Chancen nach der Ausbildung) • ...



Ausbildung

Ausbildungsplan

Den Ausbildungsplan erhältst Du am ersten Arbeitstag • Den Ausbildungsplan senden wir Dir gesondert zu • Den Ausbildungsplan erhältst Du vorab, Du kannst diesen zudem jederzeit bei Deinem Ausbilder einsehen und gegebenenfalls besprechen. • Von Deinem Ausbilder erhältst Du Deinen detaillierten betrieblichen Ausbildungsplan, so dass Du jederzeit weißt, womit Du Dich beschäftigst und was Du lernst.

Berufsschule

Du bist an der ... Berufsschule (Adresse) angemeldet. Du wirst Du für den Unterricht freigestellt. Der erste Berufsschultag ist am ... Einen aktuellen Stundenplan erhältst Du am ersten Schultag.

Ausbildungsnachweise

Die Nachweise sollten einmal wöchentlich dem Ausbilder/der Ausbilderin oder der/dem Vorgesetzten ungefragt vorgelegt werden.



Kontakt

Kontakt

Unternehmens GmbH
Straße
PLZ/Ort
Telefon/Fax
E-Mail Adresse
Webseite

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Ausbilder/Ausbilderin • Verwaltung

Vorname Mustermann, Büromanager
Tel.-Nr. 0123/45678, E-Mail: m.musterfrau@muster.de

Vorname Musterfrau, Ausbilderin
Tel.-Nr. 0123/789456, E-Mail: m.mustermann@muster.de



Allgemein

Allgemeine Informationen

Organigramm • Übersichtsplan Firmengelände • Raumplan

Formulare/Anträge

Formulare • Urlaub

Dein Urlaub ist in Absprache mit deinem Ausbilder frühzeitig bei Deinem Vorgesetzten zu beantragen.

Verhalten

Freundliches Grüßen wird dazu führen, dass man Dir im Betrieb auch freundlich begegnet. Wir begegnen sowohl unseren Kolleginnen und Kollegen offen und freundlich als auch den Menschen in unserem Arbeitsumfeld, seien es Kunden oder andere Personen.

Arbeitskleidung/Kleiderordnung

Auch bei der Kleiderordnung gibt es einiges zu beachten. Die Arbeits- beziehungsweise Sicherheitskleidung wird Dir vom Arbeitgeber gestellt, diese ist unbedingt während der Arbeit zu tragen • Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kundenberatung tragen Blusen beziehungsweise Hemden • Wenn keine gesonderten Regeln bestimmt sind, orientiere Dich bitte an Deinem Arbeitsumfeld.

Telefonieren

Richtiges Telefonieren am Arbeitsplatz. Zu diesem Thema gibt es mehrtägige Seminare, so umfangreich ist dieses Thema. Deshalb hier nur ein paar kleine nützliche Ratschläge.

Wenn Du angerufen wirst, melde Dich mit dem Firmennamen und Deinem vollständigen Namen. Sei höflich und zuvorkommend, vor allem bei Kunden und Anrufen von außerhalb. Wenn Du selbst anrufst, gelten die gleichen Regeln. Bitte bereite Dich gut vor und halte möglichst alle Unterlagen sowie Notizpapier bereit, die Du für das Telefongespräch brauchst. Das gibt Dir Sicherheit und vermeidet das Suchen während des Gespräches.

Auftreten in der Öffentlichkeit

Das Auftreten in der Öffentlichkeit bestimmt den Ruf unserer Firma entscheidend mit. Du, als Mitarbeiterin/Mitarbeiter, solltest daher ebenfalls dazu beitragen, durch Dein Verhalten ein positives Bild des Betriebes zu vermitteln.

Arbeitszeiten und Pausenregelung

Beginn und Ende der Arbeitszeit • Gleitzeitregelung • (eventuell Zeiterfassung, Überstundenregelung) mit Unterscheidung von Auszubildenden unter bzw. über 18 Jahren

Parken/Bushaltestelle

Parkplätze findest Du direkt am Firmengebäude, bitte nutze die dafür ausgewiesenen Parkflächen. • Die nächstgelegene Bushaltestelle „Meisenweg“ kannst Du mit der Buslinie 1 oder 7 erreichen.

Ablauf Krank- und Gesundheitsmeldung

Im Krankheitsfall melde Dich bitte direkt am ersten Tag bei uns im Verwaltungsbüro bei Deinem Ausbilder /Deiner Ausbilderin krank. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss uns spätestens am dritten Tag vorliegen. Bitte melde Dich einen Tag vor Arbeitsantritt wieder gesund, damit Du auf dem Arbeitsweg versichert bist.



Betriebssicherheit

Arbeitssicherheit

Auf dem Betriebsgelände und bei Kunden solltest Du Dich so verhalten, dass Du Dich selbst und andere nicht gefährdest und/oder verletzt. Alle Anlagen, Maschinen und Einrichtungen unseres Betriebes sind ordentlich und sachgerecht zu behandeln. Für die Sauberkeit des Betriebsgeländes sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen verantwortlich. Sorge Du bitte für die Reinhaltung Deines Arbeitsplatzes. Es gilt das Prinzip der Müllvermeidung. Wirf Deine Abfälle in die entsprechenden Behälter. Das Mitbringen gefährlicher Gegenstände (z.B. Waffen, Messer, Feuerwerkskörper u.a.) ist verboten!

Arbeitssicherheit wird bei uns großgeschrieben! Folgendes solltest Du beachten... • Detaillierte Informationen entnimmst Du bitte den entsprechenden Unterlagen...

Flucht-/Notfallpläne

Fluchtpläne findest Du in allen Sozialräumen und Fluren, über den Notfallplan informiert Dich Dein/e Ausbilder/Ausbilderin • ...

Datenschutz

Die rechtlichen Rahmenbedingungen und Datenschutzhinweise entnimmst Du bitte den gesonderten Unterlagen, diese sind zwingend einzuhalten. Falls Fragen hierzu bestehen kann Dir jederzeit unser/e Datenschutz Beauftragte/Beauftragter ... die einzelnen Punkte erläutern.



Soziales

Mittagszeit

In unmittelbarer Nähe zu unserem Firmengebäude findest Du verschiedene Mittagsangebote (Bäcker, Restaurants,...), hier ein Übersichtsplan • Da wir viel im Außendienst sind ist es sinnvoll eine Verpflegung von zuhause mit zu bringen... • Für Dein leibliches Wohl ist in unserer Kantine gesorgt.

Unser Team

Wir sind ein Team und schätzen die Individualität jedes Einzelnen. Zusammen prägen wir unser Unternehmensbild, sowohl im Team selbst als auch in der Wahrnehmung von außen. Durch unser Engagement und unsere Vielfalt bringen wir unser Unternehmen weiter, um das zu erreichen setzen wir auf Verlässlichkeit, Vertrauen und eine offene und ehrliche Kommunikation.

Private Telefonie / Handy-Nutzung

Ein sensibles Thema ist die Handy-Nutzung und das private Telefonieren im Betrieb. Prinzipiell gilt, keine privaten Gespräche während der Arbeitszeit beziehungsweise Verlegung dieser auf Pausen.

Aus Erfahrung wissen wir, dass die private Handynutzung von der Arbeit ablenkt (das kann schwerwiegende Folgen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben) und bitten Dich daher, nur in äußersten Notfällen (Krankheit oder ähnlichem) davon Gebrauch zu machen. Die Ausbilder sind beauftragt, darauf zu achten. Bitte sprich die Nutzung mit Deinem Ausbilder/Deiner Ausbilderin beziehungsweise Vorgesetzten individuell ab.

Weiter gilt – schalte während Sitzungen und Besprechungen das Handy aus. Solltest Du einen wichtigen Anruf erwarten, kündige dieses bitte vorher an, dann haben Deine Gesprächspartner und Kollegen/Kolleginnen sicherlich Verständnis dafür.

Rauchen

Das Rauchen ist nur in den Pausen und an den dafür ausgewiesenen Stellen erlaubt. Extra-Raucherpausen sind unfair gegenüber den Nichtraucherern. Bei Kunden und Kundinnen vor Ort ist das Rauchen untersagt.

Social Media

Hier gilt, Privates bleibt Privat! Solltest Du dennoch über uns sprechen wollen, benutze bitte die Schreibweise „Unternehmens GmbH“. • Wir freuen uns über jede Beteiligung bei unseren Social Media Aktivitäten und unterstützen gerne eine aktive Teilnahme.



Weiteres

Schwierigkeiten/Fragen

Gibt es Schwierigkeiten in der Ausbildung oder Fragen die Du nicht alleine lösen kannst? Hierfür steht Dir die Auszubildendenvertreterin / der Auszubildendenvertreter Vorname + Name in unserem Unternehmen zur Verfügung. • Die Ausbildungsberaterinnen und Ausbildungsberater der Kammern stehen die während Deiner Ausbildung zur Seite. IHK Oldenburg 0441 232-0 / HWK Oldenburg 0441 22200

Betriebssport

Der Betrieb bietet ein umfangreiches Programm für Sport- und Fitness, das Du gerne nutzen kannst. Informationen dazu findest Du hier: ...

Weiterbildung

Wir legen viel Wert auf regelmäßige Weiterbildung, damit unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer auf dem neusten Stand sind. Angebote findest Du hier: ...

