

Was vor dem Start Ihrer Auszubildenden zu erledigen ist

Erl.	Was?	Wer?	Wann?
	Zustimmung des Betriebsrates zur Einstellung		
	Jugendarbeitsschutzgesetz im Betrieb zugänglich machen <ul style="list-style-type: none"> - Pflicht, wenn Auszubildende unter 18 Jahren eingestellt werden. 		
	Betriebsärztliche Untersuchung <ul style="list-style-type: none"> - für Auszubildende unter 18 Jahren und - für bestimmte Berufsgruppen (Krankenschwestern etc.) 		
	Führungszeugnisse anfordern <ul style="list-style-type: none"> - branchenabhängig, z. B. in Sicherheitsunternehmen, Banken 		
	Innerbetrieblichen Ausbildungsplan erstellen		
	Berufsausbildungsverträge <ul style="list-style-type: none"> - Daten bei den Kammern online einreichen, die die Daten prüft und genehmigt. - Ist bereits mit Vertragsabschluss vereinbart, dass die Ausbildung verkürzt wird, dann das entsprechende Zeugnis ergänzend beifügen. - Ausdruck des Vertrages intern unterschreiben lassen (z. B. Prokurist). 		
	Berufsausbildungsvertrag unterzeichnen lassen <ul style="list-style-type: none"> - Den Auszubildenden zur Unterzeichnung einladen und ggf. auch die Erziehungsberechtigten. - Bei Auszubildenden unter 18 Jahren muss ein Erziehungsberechtigter unterschreiben und eine Jugendschutzuntersuchung erfolgen. - Ein Exemplar an den Auszubildenden aushändigen und zwei Exemplare an die Kammer schicken (eine Ausfertigung verbleibt im Unternehmen). 		
	Registereintrag bei der zuständigen Kammer <ul style="list-style-type: none"> - (Der Berufsausbildungsvertrag wird durch die Kammer in das Register eingetragen. Dem Vertrag wird eine Vertragsnummer zugeordnet, unter welcher dieser während der Ausbildungsdauer geführt wird.) 		
	Anmeldung an der Berufsschule <ul style="list-style-type: none"> - Das Anmeldeformular (in der Regel auf der Homepage der Schule zu finden) an den Auszubildenden geben und ausfüllen lassen. Die Anmeldung erfolgt durch den Auszubildenden. - (Je nach Schule kann die Anmeldung nur online vom Auszubildenden direkt durchgeführt werden.) 		

Erl.	Was?	Wer?	Wann?
	Personalakte anlegen		
	Firmenausweis erstellen		
	Zugangsberechtigung beantragen		
	E-Mail-Account und PC-Kennung beantragen		
	Arbeitskleidung etc. bestellen, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitsschuhe, Spint für die Arbeitskleidung zuteilen 		
	Bei Einstellung Schwerbehinderter <ul style="list-style-type: none"> - Bedingungen für Schwerbehinderung berücksichtigen, z. B. Zugang zum Gebäude, Arbeitsplatzeinrichtungen. 		
	ELStAM-Anmeldung <ul style="list-style-type: none"> - Bei Erstbeschäftigung die Eckdaten vom Auszubildenden schriftlich einfordern und unterschreiben lassen. - Wenn bereits eine Beschäftigung vorlag (z. B. Minijob), die Lohnsteuerdaten online anfordern und ergänzen. 		
	Sozialversicherungsausweis vorzeigen lassen <ul style="list-style-type: none"> - Falls noch kein Ausweis vorhanden ist, den Auszubildenden bitten, diesen beim Rentenversicherungsträger selbst anzufordern. 		
	Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse vorlegen lassen		
	Falls keine deutsche Staatsangehörigkeit vorliegt: <ul style="list-style-type: none"> - evtl. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis vorlegen lassen, - mögliche Befristung beachten! 		
	Kontoverbindung mit IBAN <ul style="list-style-type: none"> - Die BIC ist ebenfalls erforderlich, falls der Auszubildende ins Ausland entsendet wird (z. B. Zweigniederlassung). 		
	Erste Praxisabteilung rechtzeitig informieren		
	Änderungen von Personendaten an die Kammer melden <ul style="list-style-type: none"> - Prüfen, ob die im Bewerbungsverfahren genannten Personendaten noch aktuell sind, z. B. Adressänderung, wegen Wohnungswechsel des Auszubildenden. 		
	Abgesagte Ausbildungsverhältnisse Betriebsrat und IHK melden <ul style="list-style-type: none"> - ggf. Abmeldung an der Berufsschule für den Auszubildenden übernehmen 		