# Weiterbeschäftigungsprozess Information für Lernende und AusbildnerInnen

MUSTER

*Wir/Betrieb* bilden Lernende aus, um sie bei entsprechender Leistung nach Lehrende weiterzubeschäftigen. Wir freuen uns, wenn dies bei vielen Lernenden der Fall ist.

Wir garantieren keine Stellen, da dies ist immer abhängig ist von der aktuellen Geschäftssituation.

Die Hauptverantwortung eine Anschlusslösung zu finden, liegt bei den Lernenden. Heisst, dass hier ein gewisses Mass an Initiative und Eigenverantwortung erwartet wird - wie während der gesamten Lehrzeit.

Schematischer Ablauf

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DEZ** | **JAN** | **FEB** | **MÄR** | **APR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AUG** |
|  |  |  |  | | | |  |  |  |
| **Lernende** | Selbsteinschätzung |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Semestergespräch |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Aktive Suche: Bewerbung auf offene Positionen | | | |  |  | Start Festanstellung |
|  |  |  |  | | | |  |  |  |
| **Ausbindner/-innen** | Vorbereitung Weiterbeschäftigungsempfehlung | Semestergespräch | Beratung und Unterstützung Lernende | | | |  |  |  |
|  |  |  |  | | | |  |  |  |
| **Unternehmen** |  |  | Erhalt Interesse an Weiterbeschäftigung |  |  | Zwischenzeugnis |  | Abschlusszeugnisse ausstellen. Übernahme vorbereiten. | Eintritt. |

**Dezember**   
Lernende: Selbsteinschätzung/Wünsche der Lernenden via persönlichen Gesprächen/*Forms-Umfrage* (Wo, wann und in welchem Pensum. Die Informationen und Aufforderung zum Ausfüllen der Umfrage erhaltet ihr *via/von*.

Ausbildner/-innen: Vorbereitung Entscheid Weiterbeschäftigung ja/nein. Einschätzung auf Grund Verlauf Lehrzeit vornehmen, Kriterien definieren (bspw. Leistungen, Entwicklung, Stand Sozial-, Methoden- und Fachkompetenzen).

**Januar**Semestergespräch. Mitteilung Weiterbeschäftigungsentscheid. Planung Vorgehen.

Lernende: Bring eigenen Vorstellungen sowie die Angaben aus der Umfrage ans Gespräch mit.

**Februar**Die Selbsteinschätzung der Lernenden und die Angaben der *Ausbildner/-innen* fliessen zusammen, werden festgehalten und an die *interne Stelle (HR, Leitung, CEO, Chef)* weitergeleitet.

**März** **bis Juli***Abteilungsleiter* und *Aus-/Praxis-/Berufsbildner* versuchen empfohlene Lernende, die eine Weiterbeschäftigung wünschen, «unterzubringen». Lernende halten auf der eigenen *Unternehmensseite/im Gespräch mit HR/VG* Ausschau nach passenden Stellen und bewerben sich bei Interesse jeweils.

**ca. April**  
Information der verantwortlichen Person der Berufsbildung zum aktuellen Zwischenstand an Lernende und AusbildnerInnen.

**Mai**Zwischenzeugnis wird auf Wunsch von Lernenden erstellt.

**ca. Juni/ Juli**  
Abschliessende Information an Lernende durch die verantwortliche Person der Berufsbildung.

**Juli**  
Lernende reichen den Notenausweis bei der verantwortlichen Person der Berufsbildung ein und erhalten dann das Abschlusszeugnis Ende Juli per Post.

**August**   
Arbeitsvertrag im Lehrbetrieb wird ausgestellt oder weiter nach passenden Stellen gesucht.