

# Ein neuer Lebensabschnitt beginnt

## Aufgabe

Vor Beginn deiner Ausbildung gibt es noch ein paar Dinge zu regeln. Um stets einen Überblick über die noch zu erledigenden Punkte zu haben, solltest du dir in Excel eine Checkliste erstellen. Gehe wie folgt vor:

1. Öffne ein neues Excel-Dokument und erstelle die unten dargestellte Tabelle.
2. Folgende Formatierungen solltest du bereits am Anfang vornehmen:
  - Stelle über die Registerkarte > Seitenlayout > Seitenränder > Benutzerdefinierte Seitenränder > Register „Papierformat“ auf „Querformat“ um. Wechsle anschließend auf das Register „Seitenränder“ und gib für die Ränder oben und unten 1,5 ein.
  - Wähle Schriftart „Arial“ und Größe 10 aus. Ausnahme: Die Überschrift soll mit Schriftgröße 18 dargestellt werden.
  - Richte folgende Spaltenbreiten ein: A = 28, B = 23, C = 35, D und E = 17.



© Mindwalker, fotolia.com



Kontrolliere über die Registerkarte > Ansicht > Seitenlayout, ob die Tabelle auf eine DIN-A4-Seite passt.

### Checkliste für den Ausbildungsbeginn

Erledigungspunkte	Ansprechpartner	to do	Erledigungstermin	Wiedervorlage
Elektronische Lohnsteuerkarte	Finanzamt	Dem Arbeitgeber folgende Informationen zukommen lassen: Geburtsdatum, Steueridentifikationsnummer und Angaben über Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis.		
Krankenversicherung	Krankenkasse	Krankenkassenvergleich durchführen; Leistungen und Zusatzbeiträge hierbei beachten		
Sozialversicherungsnachweis	Rentenversicherungsträger	Krankenkasse meldet das Ausbildungsverhältnis an den Rentenversicherungsträger weiter, dort wird dann automatisch ein Sozialversicherungsausweis erstellt.		
Girokonto	Bank	Bankenvergleich durchführen und nach kostenlosen Girokonten für Auszubildende fragen		
Ärztliche Bescheinigung	Hausarzt	ärztliches Gesundheitszeugnis anfertigen lassen		
Polizeiliches Führungszeugnis	Stadt- oder Gemeindeverwaltung	Beantragung bei der Stadt- oder Gemeindeverwaltung, wenn dies vom Arbeitgeber verlangt wird.		
Versicherungen (Berufsunfähigkeitsversicherung, private Haftpflichtversicherung, Hausratversicherung usw.)	Versicherungsgesellschaft	Versicherungsvergleich durchführen; Versicherungen abschließen		
Berufsausbildungsbeihilfe	Bundesagentur für Arbeit	Unter <a href="http://babrechner.arbeitsagentur.de/">http://babrechner.arbeitsagentur.de/</a> prüfen, ob die Voraussetzungen für die Berufsausbildungsbeihilfe erfüllt sind.		
Kindergeld	Familienkassen	Mit den Eltern zusammen prüfen, ob ein Anspruch auf Kindergeld weiterhin vorhanden ist; ggf. beantragen.		
Vermögenswirksame Leistungen	Arbeitgeber, Bank	Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen klären und ggf. die Anlageform für diese Vergütungen festlegen.		

## Ordnung im Schriftverkehr

3. Nun klicke den Button „neues Dokument“ an.
4. Ein neues Dokument wird mit dem ausgewählten Etikett als Vorlage geöffnet.
5. Erfasse nun die Ordner Titel anhand der auf der vorherigen Seite gezeigten Struktur. Schriftart und -größe kannst du frei wählen.
6. Speichere die Vorlage für spätere Aktualisierungen oder Erweiterungen unter „Vorlage\_Ordneretiketten.docx“ ab.
7. Drucke die Seite mit deinen Etiketten aus und befestige sie an den Ordnerücken.

AUSBILDUNG	FINANZEN
Bewerbungsunterlagen	Girokonto
Gehaltsabrechnungen	Sparverträge
Schriftverkehr	Freistellungsaufträge
Bescheinigungen	Vermögenswirksame Leistungen
	Kindergeld
	Berufsausbildungsbeihilfe

### Aufgabe 2

Damit du dich sofort in den Ordnern zurechtfindest, solltest du ein Inhaltsverzeichnis für jeden Ordner anlegen. Führe hierzu folgende Arbeitsschritte durch:

Inhaltsverzeichnis	
Ausbildung	
1. →	Bewerbungsunterlagen
2. →	Gehaltsabrechnungen
3. →	Schriftverkehr
4. →	Bescheinigungen

1. Öffne ein neues Word-Dokument.
2. Schreibe zentriert in die erste Zeile als Überschrift *Inhaltsverzeichnis*.
3. In die zweite Zeile schreibst du ebenfalls zentriert den jeweiligen Ordner Titel.
4. Hebe die ersten beiden Zeilen grafisch hervor.
5. Lasse danach ein paar Zeilen frei. Wähle eine Nummerierung aus und erfasse die jeweilige Ordnerstruktur (siehe oben).  
Fallen dir weitere für dich wichtige Punkte ein, so nimm diese mit in dein Inhaltsverzeichnis auf.
6. Schriftart und -größe kannst du frei wählen.
7. Speichere anschließend die Datei unter „Inhaltsverzeichnis\_[Ordnername].doc“ und drucke ein Exemplar für deine Ordner aus.

# Der Berufsausbildungsvertrag

## Aufgabe 1

Ergänze im Text die fehlenden Wörter aus dem Kasten.

geprüft	Vertrag	Vertragsparteien	Chancen	Ausbildungsverhältnis
Rechte	§ 11	Auszubildenden	Berufsausbildungsvertrag	Punkte
Pflichten	Unterzeichnung	Auszubildenden	BBiG	abschließen
	Probezeit	Kündigungsfrist	Vollständigkeit	Ausbildungsberuf

Der Berufsausbildungsvertrag ist ein \_\_\_\_\_ zwischen dem \_\_\_\_\_ und dem \_\_\_\_\_ in einem anerkannten Ausbildungsberuf. Die Inhalte des Berufsausbildungsvertrages sind im \_\_\_\_\_ BBiG geregelt. Die beiden \_\_\_\_\_ gehen bestimmte \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ für die Ausbildungsdauer ein. Diese sind in den folgenden Gesetzen/Verträgen festgelegt: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ und im \_\_\_\_\_. Vor \_\_\_\_\_ des Berufsausbildungsvertrages sollte man sich alle Seiten des Dokuments genau durchlesen und den Vertrag auf \_\_\_\_\_ überprüfen. Sind einzelne \_\_\_\_\_ noch unklar, sollten diese vor Unterzeichnung mit dem Auszubildenden geklärt werden. Zu Beginn der Ausbildung wird eine \_\_\_\_\_ festgelegt; innerhalb dieser Frist können beide Vertragsparteien ohne Einhaltung einer \_\_\_\_\_ das \_\_\_\_\_ beenden. Die Probezeit dient dazu, dass in dieser Zeit \_\_\_\_\_ werden kann, ob der Auszubildende für den \_\_\_\_\_ geeignet ist und für die Zukunft gute \_\_\_\_\_ bestehen, dass der Auszubildende die Ausbildung in diesem Unternehmen erfolgreich \_\_\_\_\_ wird.

## Aufgabe 2

Welche Mindestangaben muss der Berufsausbildungsvertrag nach § 11 BBiG enthalten? Recherchiere.

---



---



---

## Aufgabe 3

Die Anzahl der Urlaubstage wird im Berufsausbildungsvertrag verbindlich geregelt und wird entweder in Werktagen oder Arbeitstagen angegeben.

1. Nenne Stichworte zum Unterschied zwischen Werk- und Arbeitstagen.

---

2. Wie viele Arbeitstage sind 30 Werktage?

## Station 6: Rechte und Pflichten in der Ausbildung

Nr.	Situation	Verstoß?	Gesetz
1.	Sandra (17 Jahre) macht seit ein paar Tagen keine Mittagspause, da aufgrund von Personalengpässen viel Arbeit anfällt.	ja	§ 11 JArbSchG
2.	Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer sechs Wochen lang den Lohn fortzahlen, wenn dieser erkrankt ist.	nein	§ 3 EFZG
3.	Max (18 Jahre) ist in diesem Monat zwei Tage krank gewesen. Sein Ausbilder teilte ihm nun mit, dass er seinen Urlaubsanspruch für dieses Kalenderjahr um zwei Tage gekürzt bekommt.	ja	§ 9 BUrlG
4.	Ausbildungsmittel müssen vom Auszubildenden selbst bezahlt werden.	ja	§ 14 BBiG
5.	Im Berufsausbildungsvertrag von Jan (16 Jahre) ist eine Probezeit von drei Monaten festgelegt.	nein	§ 20 BBiG
6.	Minderjährige dürfen nur an fünf Tagen in der Woche arbeiten.	nein	§ 15 JArbSchG
7.	Katharina (19 Jahre) hat laut ihrem Berufsausbildungsvertrag Anspruch auf 22 Werktage Urlaub im Kalenderjahr.	ja	§ 3 BUrlG
8.	Am Ende der Berufsausbildung muss der Ausbilder dem Auszubildenden ein Arbeitszeugnis ausstellen.	nein	§ 16 BBiG
9.	Tim (19 Jahre) stellt zusammen mit dem Ausbilder einen Antrag hinsichtlich Verkürzung der Ausbildungsdauer um 12 Monate; er hat sein Abitur erfolgreich bestanden.	nein	§ 8 BBiG
10.	Julia (18 Jahre) wurde mehrfach darauf hingewiesen, dass das Führen von privaten Telefongesprächen am Arbeitsplatz verboten ist und hat hierzu die entsprechende Betriebsvereinbarung bei Ausbildungsbeginn vom Ausbilder erhalten. Trotz Abmahnungen ist keine Veränderung eingetreten, somit wird ihr das Berufsausbildungsverhältnis fristlos gekündigt.	nein	§ 22 BBiG

## Station 7: Konfliktlösung

- Abmahnung und Kündigung
- Zugang einer Kündigungserklärung, Abmahnung muss vorher erfolgt sein, Ablauf der Kündigungsfrist bei ordentlicher Kündigung oder Vorliegen eines wichtigen Kündigungsgrundes bei einer außerordentlichen Kündigung, Kündigung darf nicht ausgeschlossen sein durch andere Gesetze (z. B. besonderer Kündigungsschutz)
- Berlin, den 01.04.2021

### Abmahnung

Sehr geehrte Frau Müller,

wegen des nachstehend aufgeführten Sachverhalts mahnen wir Sie hiermit ab:

Sie haben im Zeitraum Dezember 2020 bis März 2021 mehrfach unentschuldigt in der Berufsschule gefehlt. Die unentschuldigten Fehlstunden liegen uns im Einzelnen von der Berufsschule vor.

Das zuvor dargestellte Verhalten veranlasst uns, Sie auf die ordnungsgemäße Erfüllung Ihrer arbeitsvertraglichen Verpflichtungen hinzuweisen.

Wir fordern Sie hiermit auf, sich zukünftig vertragsgemäß zu verhalten.

Sollte sich eine derartige oder gleichartige Pflichtverletzung wiederholen, so sehen wir uns veranlasst, weitere arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zur Beendigung Ihres Ausbildungsverhältnisses zu ziehen.

Eine Kopie dieser Abmahnung werden wir Ihrer Personalakte beifügen.

Mit freundlichen Grüßen

Musterfirma ABC  
Manfred Schmidt