

Vor Beginn einer Ausbildung:	Erledigt am:
Die Ausbildungsstätte ist nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet.	
Die Voraussetzungen der persönlichen und fachlichen Eignung des Ausbilders sind erfüllt.	
Der Berufsausbildungsvertrag ist schriftlich abgefasst. Bei Unternehmen ohne Tarifbindung ist sichergestellt, dass im IHK-Vertragsmuster alle Hinweise auf die Geltung tariflicher Regelungen durchgestrichen sind, und dass der Vertrag in Punkt H ergänzt ist durch den Hinweis „ohne Tarifbindung“.	
Es sind drei Exemplare unterschrieben: Je ein Exemplar für den Arbeitgeber, für den Auszubildenden und zur Einreichung bei der zuständigen IHK.	
Es gibt einen betrieblichen Ausbildungsplan, aus dem die sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung hervor geht.	
Eine Bescheinigung über die ärztliche Erstuntersuchung liegt vor.	
Der Berufsausbildungsvertrag und der Ausbildungsplan wurde vom Unternehmen zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse an die IHK geschickt: Bei einem volljährigen Azubi genügen zwei Ausfertigungen, bei minderjährigen Auszubildenden müssen drei Ausfertigungen bei der IHK eingereicht werden.	
Der Auszubildende hat seine persönliche Steueridentifikationsnummer zum Abruf der Elektronischen LohnsteuerAbzugsMerkmale (ELStAM) mitgeteilt.	
Der Auszubildende wurde vom Unternehmen in der Berufsschule angemeldet.	
Der Auszubildende wurde vom Unternehmen bei der Krankenkasse angemeldet.	
Bei Ausbildungsbeginn:	Erledigt am:
Für den Auszubildenden ist eine Personalakte angelegt.	
Für den Auszubildenden ist ein Gehaltskonto angelegt.	
Soweit Minderjährige im Betrieb beschäftigt sind, hängt das Jugendarbeitsschutzgesetz im Betrieb aus.	
<p>Die Mitarbeiter sind auf den neuen Auszubildenden vorbereitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurzporträt des Auszubildenden für die Mitarbeiter: Angaben zur Person, zur Schulausbildung, zum Ausbildungsberufsbild - Vorbereitung der Bezugsperson auf den Auszubildenden - Vorbereitung der künftigen Kollegen auf die Zusammenarbeit - Zusammenstellen einer Ausbildungsmappe mit Infos zu Betriebs- bzw. Hausordnung, fest vereinbarte Arbeits- und Pausenzeiten, Namen der Bezugsperson / Mitarbeiter, Organigramm, betrieblicher Ausbildungsplan, Einsatz- bzw. Versetzungsplan, allgemeine Informationen über den deutschen Einzelhandel und Vorbereitungslektüre 	

<p>Die Einführung des Auszubildenden in den Betrieb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übergabe und Erläuterung der Ausbildungsmappe - Hinweis auf Schweigepflicht über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse - Vorstellung der Bezugsperson (Ausbilder), der/ des direkten Vorgesetzten und Kollegen - Führung durch den Betrieb (soziale und sanitäre Einrichtungen, Schrank im Personalraum / Garderobe, Zugang zu Gebäude / Räumen) - Informationen über die Arbeitszeit: z.B. Beginn und Ende der Arbeitszeit, Pausenregelung, Überstunden, gleitende Arbeitszeit, Urlaubsregelung, Probezeit - Informationen über das Arbeitsentgelt, z. B. Grundlagen der Errechnung und Zusammensetzung der Ausbildungsvergütung, Auszahlungstermin der Gehälter, bargeldlose Zahlungsweise - Informationen über Betriebsordnung, Sicherheitsvorschriften, Unfall- und Feuerverhütung (z. B. Rauchen, Verlassen des Arbeitsplatzes, Sicherheitsvorschriften, Betreten der Betriebsgebäude nach Dienstende, Unfallmeldung) - Informationen über Jugendschutzgesetz (Rauchbestimmungen, etc.), wenn jugendliche Azubis im Betrieb arbeiten - Hinweis auf aushangpflichtige Gesetze, z. B. Jugendarbeitsschutzgesetz - Hinweise auf Personalkaufregelungen - Ausgabe von Schlüsseln - Soweit vorhanden: Information über die Arbeitnehmervertretung 	<p>Erledigt am:</p>
<p>Die Einführung des Auszubildenden in die Organisationsstruktur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtssituation des Unternehmens und allgemeine Besitzverhältnisse - Unternehmensphilosophie und grundsätzliche Inhalte des betrieblichen Führungsstils (Zielvorgaben, Information, Aufgabenerfüllung, Kontrolle) - Aufbauorganisation mit Ober- und Unterordnung - Ablauforganisation mit Formularwesen 	
<p>Die Einführung des Auszubildenden in die Ausbildungsaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausbildungsziel und -dauer - Ausbildungsplan - Einzelne Ausbildungsstufen - Arbeitssituation im ersten Ausbildungsbereich - Erläuterung der Bedeutung der Aufgaben für das Ausbildungs- und Unternehmensziel - Informationen zur Berufsschule (Unterrichtsbeginn, Schulzeiten) - Informationen zum Ausbildungsnachweis (Pflicht des Auszubildenden zur ordnungsgemäßen Führung eines Berichtsheftes; analog oder digital) - Einsatzplan für die ersten Tage - Vereinbarung über spezielle Zeitregelungen - Informationen zur Beurteilung gegeben 	
<p>Das Anlernen am Ausbildungsplatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erläuterung der Ausbildungssituation - Erläuterung der Gerätschaften - Bei Tätigkeiten zuschauen lassen und das Gezeigte erklären - Wiederholen lassen, dabei Unklarheiten beseitigen - Nachmachen lassen und die Tätigkeit aus der Ferne zunächst stillschweigend überwachen - Anerkennung zeigen, konstruktive Kritik üben 	

Während der Ausbildung:	Erledigt am:
<p>Der Auszubildende wird vor Ende der Probezeit und nach jedem Ausbildungsabschnitt beurteilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regelmäßig und über einen längeren Zeitraum hinweg beobachten und Beobachtungsergebnisse schriftlich festhalten. - Beobachtungen nach vorher festgelegten Kriterien bewerten. - In regelmäßigen Beurteilungsgesprächen mit dem Auszubildenden die Beobachtungsergebnisse und die Bewertungskriterien erläutern. - Teilnahme an betrieblichen und außerbetrieblichen Schulungsmaßnahmen. 	
<p>Der Auszubildende wird neun Monate nach Aufnahme der Ausbildung aufgefordert, eine ärztliche Nachuntersuchung vornehmen zu lassen (Bescheinigung muss vor Ablauf des 1. Ausbildungsjahres vorliegen).</p>	
<p>Der Auszubildende wird auf die Zwischenprüfung vorbereitet und erhält rechtzeitig von der IHK das Anmeldeformular zur Zwischenprüfung. Es muss auch vom Auszubildenden unterschrieben werden.</p>	
<p>Die Anrechnung der Berufsschulzeiten entspricht der neuesten Rechtsprechung.</p>	
Am Ende der Ausbildung:	Erledigt am:
<p>Der Auszubildende wird auf die Abschlussprüfung (bei Verkäufern i.d.R. nach dem 2., bei Kaufmann/ Kauffrau im Einzelhandel nach dem 3. Jahr) vorbereitet. Der Betrieb erhält rechtzeitig von der IHK das Anmeldeformular zur Abschlussprüfung. Dieses muss auch vom Auszubildenden unterschrieben werden.</p>	
<p>Soweit der Auszubildende nach Abschluss der Ausbildung nicht in ein Beschäftigungsverhältnis übernommen werden soll, muss ihm dies spätestens drei Monate vor dem vertraglichen Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitgeteilt werden.</p>	
<p>Ein Ausbildungszeugnis wurde erstellt.</p>	