

# Erfolgreich Ausbilden

Ratgeber für Ausbildungsbetriebe



IHK Ostbrandenburg

# Inhaltsverzeichnis

<b>Ausbildungsberatung</b>	<b>3</b>	<b>Während der Ausbildung</b>	<b>29</b>
Wann ist ein Betrieb zur Ausbildung geeignet?	4	Tipps für den ersten Ausbildungstag	30
Wer darf ausbilden?	4	Die Ausbildungsmittel	31
Benennung von Ausbildern	5	Ärztliche Untersuchung	31
Verbundausbildung	6	Die Sozialversicherung	31
Teilzeitausbildung	7	Berufsschule	32
Azubi-Mobil – Praktika für Auszubildende in Europa	8	Freistellung	32
Energie-Scouts im Unternehmen	8	Anrechnung von Berufsschulzeiten auf die Arbeitszeit	33
		Arbeitszeit und Pausen	34
	<b>9</b>	Ausbildungsnachweis	35
<b>Vor der Ausbildung</b>			
Ausbildungsmarketing und Berufsorientierung	10		
Regionale Ausbildungsmessen	11		
Ausbildungsbotschafter – „Azubis in die Klassen“	11	<b>Rechte &amp; Pflichten</b>	<b>37</b>
Werbung über Social Media	12	Pflichten des Auszubildenden und des Ausbildenden	38
meine-ausbildung-in-deutschland.de	12	Abmahnung	40
Gemeinsam #KÖNNENLERNEN	12	Kündigung	41
IHK-Ausbildungsatlas	13	Auszubildende beurteilen	42
	<b>15</b>	Ausbildungszeugnis	43
		Ahndung von Verstößen	45
<b>Ausbildungsvertrag</b>			
Hinweise zur Eintragung	16	<b>Sonstiges</b>	<b>47</b>
Das ASTA-Infocenter	18	Zwischen- und Abschlussprüfungen	48
Das AZUBI-Infocenter	19	Prüfer bei der IHK Ostbrandenburg	50
Adressen der zuständigen Oberstufenzentren	21	Gebührentarif der IHK Ostbrandenburg (Auszug)	51
Probezeit	23	Weitere Serviceleistungen der IHK Ostbrandenburg	54
Ausbildungsvergütung	24	Ansprechpartner	56
Urlaub	26		

## Inhalt nach Stichworten

Wenn Sie sich mit dem Thema Ausbildung beschäftigen, ergeben sich häufig Fragen. Mit diesem Ratgeber für Ausbildungsbetriebe bieten wir Ihnen ein Nachschlagewerk zu den häufigsten Fragen von A wie Ausbilder bis Z wie Zeugnis an.

Abmahnung	40	Ausbildungsmittel	31	Probezeit	23
Abschlussprüfung	48	Ausbildungsnachweis	35	Probezeitverlängerung	23
Anmeldefristen	48	Ausbildungsvergütung	24	Prüfertätigkeit bei der IHK	50
Ansprechpartner	56	Ausbildungsvertrag	16	Prüfungen	48
Arbeitskleidung	31	Auslandsaufenthalte	8	Sachbezugswerte	26
Arbeitszeit und Pausen	34	Berufsschule	32	Teilzeitausbildung	7
Ärztliche Untersuchung	31	Beurteilungsgespräche	42	Urlaub	26
Aufhebungsvertrag	41	Gebühren	51	Veranstaltungen	56
Ausbilder	4	IHK-Ausbildungsatlas	13	Verbundausbildung	6
Ausbildereignung	4	Kündigung	41	Verlängerung   Verkürzung	28
Ausbildungsberatung	50	Oberstufenzentren	22	Vorzeitige Zulassung	48
Ausbildungsstätte	4	Pflichten des Ausbildenden	38	Zeugnis	43
Ausbildungsmarketing	10	Pflichten des Auszubildenden	38	Zwischenprüfung	48

*Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche und neutrale Form mitgemeint.*

# Ausbildungsberatung



## Wann ist ein Betrieb zur Ausbildung geeignet?

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt werden, um ausbilden zu können:

### Betriebliche Eignung (§ 27 BBiG):

Durch den Gesetzgeber wurde der Eignung einer Ausbildungsstätte eine besondere Bedeutung beigemessen. Wenn Betriebe nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet sind, dürfen sie Auszubildende einstellen. Das trifft zu, wenn die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten umfänglich vermittelt werden können. Dies bedingt unter anderem die notwendigen Räumlichkeiten und die entsprechende materielle Ausstattung. Ausbildungsplätze sind geeignete, praxisnahe Arbeitsplätze sowie Lehrwerkstätten und Lernecken.

Das Verhältnis von Fachkräften zu Auszubildenden muss in einem angemessenen Verhältnis stehen.

In der Regel gilt folgendes Verhältnis:

- 1 – 2 Fachkräfte: 1 Auszubildender
- 3 – 5 Fachkräfte: 2 Auszubildende
- 6 – 8 Fachkräfte: 3 Auszubildende
- Je weitere 3 Fachkräfte: ein weiterer Auszubildender

Als Fachkräfte gelten:

- der Ausbildende
- der Ausbilder
- berufsfachlich geeignete Mitarbeiter

Bei einer Ausbildung in mehreren Ausbildungsstätten und –betrieben müssen die Anforderungen der jeweiligen Ausbildungsorte den dazugehörigen Ausbildungsabschnitten entsprechen.

## Wer darf ausbilden?

Um ausbilden zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

### 1) Betriebliche Eignung

Kenntnisse und Fertigkeiten, die einem bestimmten Berufsbild entsprechen, sollen in der Praxis des Betriebes vermittelt werden können. Es kommt also auf Art und Umfang der Produktion, des Sortiments und der Dienstleistung eines Unternehmens an. Im Einzelfall können Defizite durch eine Kooperation mit anderen Betrieben oder einen Ausbildungsverbund ausgeglichen werden.

### 2) Fachliche Eignung des Ausbilders (§ 30 BBiG):

Fachlich geeignet ist, wer die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse (mindestens die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf oder einer ihm entsprechenden Fachrichtung) besitzt und eine angemessene Zeit in seinem Beruf tätig ist. In Ausnahmefällen (z. B. lange Berufserfahrung, besondere Bildungswege) kann die fachliche Eignung widerruflich zuerkannt werden kann. Ein entsprechender Antrag kann bei der IHK Ostbrandenburg gestellt werden.

Weiterhin müssen durch das Ablegen einer Prüfung (Ausbilderprüfung) die berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nachgewiesen werden.

### 3) Persönliche Eignung (§ 29 BBiG):

Die persönliche Eignung fehlt, wenn ein Beschäftigungsverbot gegenüber Kindern- und Jugendlichen besteht oder schwer gegen das Berufsbildungsgesetz oder die auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstößen worden ist.

Das Berufsbildungsgesetz unterscheidet zwischen dem Einstellen von Auszubildenden und dem Ausbilden von Auszubildenden: Auszubildende darf nur einstellen, wer persönlich geeignet ist. Wer sie ausbilden will, muss zusätzlich noch fachlich geeignet sein.

Diese Unterscheidung ermöglicht es, dass ein Firmeninhaber Ausbildender sein kann, sich zur Durchführung der Ausbildung jedoch eines Ausbilders bedient. Die Bestellung eines Ausbilders muss der IHK Ostbrandenburg mit dem Ausbilderstammdatenblatt und Kopien der beruflichen und arbeitspädagogischen Qualifikationen angezeigt werden.

## Benennung von Ausbildern

 <b>IHK</b> Ostbrandenburg	<b>Stammdatenblatt für Ausbilder und Ausbilderinnen</b>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <b>Firmanschrift / Ausbildungsstätte</b>            (vollständige Anschrift, ggf. Firmenstempel):         </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <b>Angaben zum Ausbilder/zur Ausbilderin</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> männlich   <input type="checkbox"/> weiblich   <input type="checkbox"/> divers         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           Name, Vorname:         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           Geburtsdatum:         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           Kontaktdaten (dienstlich)         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           Telefon:         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           E-Mailadresse:         </td> </tr> </table>		<b>Firmanschrift / Ausbildungsstätte</b> (vollständige Anschrift, ggf. Firmenstempel):	<b>Angaben zum Ausbilder/zur Ausbilderin</b>	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers		Name, Vorname:		Geburtsdatum:		Kontaktdaten (dienstlich)		Telefon:		E-Mailadresse:	
<b>Firmanschrift / Ausbildungsstätte</b> (vollständige Anschrift, ggf. Firmenstempel):	<b>Angaben zum Ausbilder/zur Ausbilderin</b>														
<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers															
Name, Vorname:															
Geburtsdatum:															
Kontaktdaten (dienstlich)															
Telefon:															
E-Mailadresse:															
Für welche(n) Ausbildungsberufe ist der/die Ausbilder/-in tätig?      Ab wann? <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>															
Der/Die Ausbilder/-in ist <input type="checkbox"/> 1 – selbst Ausbildende/-r <input type="checkbox"/> 2 – hauptberuflich Ausbilder/-in <input type="checkbox"/> 3 – nicht hauptberuflich Ausbilder/-in															
Welche(n) Berufsausbildung / fachlichen Abschluss hat der/die Ausbilder/-in? <input type="text"/> <input type="text"/>															
<input type="checkbox"/> Kopien der Zeugnisse liegen bei <input type="checkbox"/> Kopien der Zeugnisse liegen der IHK vor															
Prüfung gemäß Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">31</td> <td style="width: 90%;">Prüfung abgelegt am:</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>Innerhalb der Meisterprüfung:</td> </tr> <tr> <td>35</td> <td>Befreiung nach § 6 Abs. 4 AEVO:</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>Befristete Befreiung nach § 6 Abs. 4 AEVO bis:</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>Befreiung nach § 7 AEVO:</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>Öffentlicher Dienst /Freie Berufe:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Antrag auf widerrufliche Zuerkennung wurde erteilt am:</td> </tr> </table>		31	Prüfung abgelegt am:	33	Innerhalb der Meisterprüfung:	35	Befreiung nach § 6 Abs. 4 AEVO:	36	Befristete Befreiung nach § 6 Abs. 4 AEVO bis:	37	Befreiung nach § 7 AEVO:	38	Öffentlicher Dienst /Freie Berufe:	Antrag auf widerrufliche Zuerkennung wurde erteilt am:	
31	Prüfung abgelegt am:														
33	Innerhalb der Meisterprüfung:														
35	Befreiung nach § 6 Abs. 4 AEVO:														
36	Befristete Befreiung nach § 6 Abs. 4 AEVO bis:														
37	Befreiung nach § 7 AEVO:														
38	Öffentlicher Dienst /Freie Berufe:														
Antrag auf widerrufliche Zuerkennung wurde erteilt am:															
<input type="checkbox"/> Kopien der Zeugnisse liegen bei <input type="checkbox"/> Kopien der Zeugnisse liegen der IHK vor															
<small>In der Person des Ausbilders/der Ausbilderin und des Ausbildenden/der Ausbildenden liegen keine Gründe, die der Ausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes entgegenstehen. Insbesondere besteht kein Verbot, Kinder und Jugendliche zu beschäftigen.</small>															
<small>Wir willigen ein, dass uns über die angegebenen Kontaktdaten Informationen zur Aus- und Weiterbildung über-sandt werden. (ggf. streichen)</small>															
<small>Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf der Homepage der IHK Ostbrandenburg unter <a href="http://ihk-obb.de/dse">http://ihk-obb.de/dse</a> sowie <a href="http://ihk-obb.de/infodsgvo">http://ihk-obb.de/infodsgvo</a>.</small>															
Stempel/ Unterschrift Ausbildungsbetrieb      Unterschrift Ausbilder/-in															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <b>Wird von der IHK ausgefüllt!</b>            Datum: _____         </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;">           Firmenident: _____            Unterschrift: _____         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           AEVO: _____      Qualifizierungsberater/-in: _____         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           fachl. Eignung: _____      Identnummer Ausbilder/-in: _____         </td> </tr> </table>		<b>Wird von der IHK ausgefüllt!</b> Datum: _____	Firmenident: _____ Unterschrift: _____	AEVO: _____      Qualifizierungsberater/-in: _____		fachl. Eignung: _____      Identnummer Ausbilder/-in: _____									
<b>Wird von der IHK ausgefüllt!</b> Datum: _____	Firmenident: _____ Unterschrift: _____														
AEVO: _____      Qualifizierungsberater/-in: _____															
fachl. Eignung: _____      Identnummer Ausbilder/-in: _____															

**Hinweis:** Bilden Sie das erste Mal aus? Oder haben Sie einen neuen Ausbilder? Dann senden Sie uns bitte das Stammdatenblatt für Ausbilder und Ausbilderinnen mit den Daten und Kopien der beruflichen und arbeitspädagogischen Qualifikationen zu.  
 Download unter [www.ihk.de/ostbrandenburg](http://www.ihk.de/ostbrandenburg)

## Verbundausbildung

### Ausbilden im Tandem

Unternehmen, die ausbilden wollen, jedoch nicht alle Ausbildungsinhalte selbst vermitteln können, haben die Möglichkeit mit anderen Betrieben bzw. Bildungsträgern einen Ausbildungsverbund zu schließen. In welchem Maße die Verbundausbildung durch die Ausbildungsbetriebe genutzt wird, hängt von den betrieblichen Möglichkeiten und Bedürfnissen ab. Sie kann ganz individuell sein, zum Beispiel für die Grundausbildung im ersten Ausbildungsjahr oder in der Fachausbildung für besondere Lehrgänge bis hin zur Prüfungsvorbereitung oder der Vermittlung von Zusatzqualifikationen.



© alphaspirit | depositphotos.com

#### Die Verbundausbildung hilft

- Unternehmen bei der Realisierung des kompletten Ausbildungsumfangs
- Aufwendungen für die berufliche Bildung besser zu verteilen
- den Nachwuchs zu sichern, gerade wenn der Betrieb spezialisiert ist
- spezielle Ausbildungsinhalte bei Partnerbetrieben zu vermitteln
- abwechslungsreiche und qualitativ hochwertige Berufsausbildung zu sichern
- jungen Leuten in der Region eine Berufsperspektive zu erschließen

Die Verbundausbildung ist über die Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) förderfähig.

Die Servicestellen Verbundausbildung beraten Brandenburger Unternehmen und unterstützen bei der Vermittlung von Verbundpartnern.

**Hinweis:** Im Berufsausbildungsvertrag ist die Verbundausbildung im Paragraph 4 - Pflichten des Auszubildenden - als Maßnahme außerhalb der Ausbildungsstätte einzutragen.

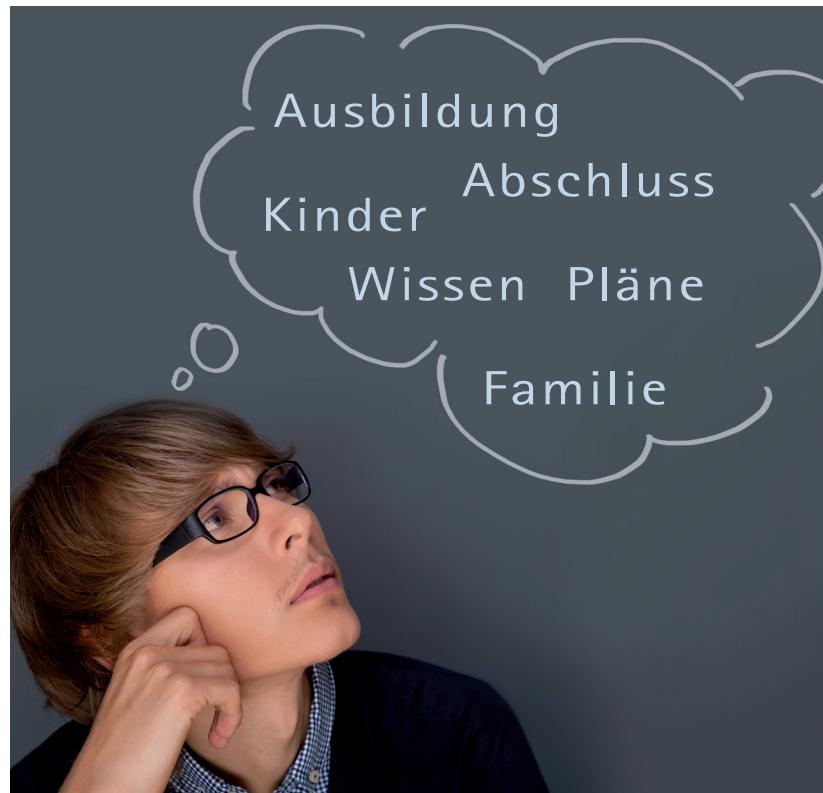
**i** Eine Übersicht über die Angebote regionaler Partner und weitere Informationen zur Verbundausbildung: [www.ihk.de/ostbrandenburg](http://www.ihk.de/ostbrandenburg)

## Teilzeitausbildung

Die Berufsausbildung ist grundsätzlich eine Vollzeitausbildung. In besonderen Fällen ist es jedoch möglich, die Teilzeitform zu vereinbaren. Das heißt eine Verkürzung der täglichen bzw. wöchentlichen Ausbildungszeit. Dies regelt der §7a Abs.1 bis 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG).

Wer den betrieblichen Teil seiner Ausbildung in Teilzeit absolvieren möchte, musste dafür bislang einen besonderen Grund nachweisen. Das ist ab dem 1. Januar 2020 nicht mehr erforderlich.

Das Einverständnis des Ausbildungsbetriebes vorausgesetzt, kann die Ausbildung teilweise oder komplett mit verringriger Stundenzahl durchgeführt werden. Ein Anspruch auf Teilzeitausbildung besteht jedoch nicht. Und: Die Kürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit darf 50 Prozent einer Vollzeitausbildung nicht übersteigen.



© HASLOO | depositphotos.com

Die Dauer der Ausbildung verlängert sich entsprechend, höchstens jedoch bis zum Anderthalbfachen der regulären Ausbildungsdauer. Das bedeutet: Bei einer regulär dreijährigen Ausbildung darf die Teilzeitvariante maximal 4,5 Jahre in Anspruch nehmen.

Die Berufsschule ist an eine im Ausbildungsvertrag vereinbarte Teilzeit nicht gebunden. Die Einbeziehung der Berufsschulzeiten in das Modell muss deshalb zwischen Betrieb, Auszubildenden und Berufsschule abgestimmt werden.

Bei Teilzeitausbildung von Beginn an, ist das entsprechend im Ausbildungsvertrag festzuhalten. Bei einer nachträglichen Änderung ist die Teilzeitvereinbarung schriftlich im Antrag auf Änderung des Berufsausbildungsvertrages festzuhalten und bei der IHK Ostbrandenburg einzureichen.



Weitere Informationen: [www.ihk.de/ostbrandenburg](http://www.ihk.de/ostbrandenburg)

## Azubi-Mobil – Praktika für Auszubildende in Europa

### Auslandsaufenthalte von Auszubildenden



Auszubildende können während ihrer Ausbildung bis zu einem Viertel der Ausbildungsdauer ins Ausland gehen. Mit dem Projekt „Azubi-Mobil“ haben alle betrieblichen Azubis die großartige Chance, einen Teil ihrer Berufsausbildung im EU-Ausland zu absolvieren. Zu den Partnerländern gehören u. a. Malta, Frankreich, Österreich und Spanien.

Wir unterstützen gern bei

- Reise-, Unterkunfts-, Betreuungs- und Verpflegungskosten
- Versicherung und allen administrativen Fragen
- Organisation von Praktikum, Unterkunft, Sprachkurs etc.
- Allen Fragen vor, während und nach dem Aufenthalt
- Ausstellung des Europass-Mobilitätszertifikats
- Praktikumsnachweis (IHK)

Ansprechpartner: IHK-Projektgesellschaft mbH

Tel.: 0335 5621-2000

E-Mail: [info@ihk-projekt.de](mailto:info@ihk-projekt.de)



© IHK Ostbrandenburg

## Energie-Scouts im Unternehmen

### Azubis spüren Energiefresser auf

Energie-Scout-Azubis spüren Energiefresser auf. Dazu durchlaufen sie fünf Workshops zu den Themen im Bereich Energie- und Resourceneffizienz. Als Ergebnis präsentieren sie ein eigenes Energieeffizienzprojekt. Alle Unternehmen aus Ostbrandenburg können ihre Azubis zum „Energie-Scout“ ausbilden lassen und nehmen am Regional- und Bundeswettbewerb teil.

Ansprechpartner: Jens Jankowsky

Tel.: 0335 5621-1335,

E-Mail: [jankowsky@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:jankowsky@ihk-ostbrandenburg.de)

# #KÖNNENLERNEN



Vor der Ausbildung

## Ausbildungsmarketing und Berufsorientierung

Schüler und Schülerinnen für eine duale Ausbildung zu begeistern, ihnen die vielfältigen Möglichkeiten in etwa 135 IHK-Ausbildungsberufen in Ostbrandenburg aufzuzeigen und sie bei der Suche nach dem geeigneten Ausbildungsplatz in einem IHK-Unternehmen zu unterstützen, sind Aufgaben der Fachberater für Ausbildung/Karriere.

Wir informieren und beraten Jugendliche, Eltern und Lehrkräfte an den Ostbrandenburger Ober- und Gesamtschulen, Gymnasien und Oberstufenzentren zu möglichen IHK-Ausbildungswegen. Dazu nutzen wir unterschiedliche Informationswege.



Mehr Informationen zu den Angeboten Berufsorientierung und Ausbildungsmarketing unter [ihk-obb.de/azubimarketing](http://ihk-obb.de/azubimarketing)

## Aktivitäten in Schulen

Ziel aller Aktivitäten ist es, die Berufswahlkompetenz von Schülern zu stärken, Kenntnisse zu den möglichen IHK-Branchen und Berufen zu vermitteln, IHK-Bildungswege und Ausbildungsunternehmen aufzuzeigen, um so künftige Auszubildende für Sie zu gewinnen:

- Durchführung von Seminaren und Workshops in den Vorjahresabgangs- und Abgangsklassen
- Durchführung von Elternabenden digital und in Präsenz
- Teilnahme an Berufsorientierungstagen und Projektwochen in Schulen
- Förderung der Lehrkräfteweiterbildung zur Berufsorientierung
- Vorstellung der Social-Media-Kanäle (Instagram, TikTok, Facebook) mit Informationen rund um das Thema Ausbildung und aktuellen Stellenausschreibungen.
- Gemeinsame Termine in Schulklassen mit Ausbildungsbotschaftern (Azubis die von der Ausbildungssuche bis zur aktuellen Ausbildung und ihr Unternehmen berichten)
- Einweisung in Onlineanwendungen zur beruflichen Orientierung (Ausbildungsatlas, Praktikumsatlas, Kompetenztest)

## IHK-SchulApp und Digitales Schwarzes Brett (DSB)

Ca. 40 weiterführende Schulen nutzen die mobile IHK-SchulApp. Neben schulinternen Informationen und dem Vertretungsplan informiert die IHK Ostbrandenburg darin zu Terminen und Veranstaltungen sowie zu Praktikums- und Ausbildungsplätzen der Region. Auf etwa 30 Großmonitoren (DSB) werden in den Schulen der Region diese Informationen ebenfalls angezeigt.

## Regionale Ausbildungsmessen

Die IHK Ostbrandenburg vertritt ihre Mitgliedsunternehmen auf verschiedenen Veranstaltungen zum Thema Berufsorientierung und macht auf deren Ausbildungs- und Praktikumsangebote aufmerksam.

- Mitmach-Messen (Tätigkeiten am Stand, passend zur Ausbildung oder dem Unternehmen)
- Schulmessen und Berufsorientierungstage
- Last Minute Lehrstellenbörsen



© IHK Ostbrandenburg



Alle Messen unter  
[ihk-obb.de/termine](http://ihk-obb.de/termine)

## Ausbildungsbotschafter – „Azubis in die Klassen“

- Wie können sich Schüler die Ausbildung in Ihrem Unternehmen vorstellen?
- Welche Hürden sind bis zum Ausbildungsvertrag zu nehmen?
- Wie fühlt sich Ausbildung bei Ihnen an?

Diese und weitere Fragen können nur Ihre Auszubildenden authentisch und auf Augenhöhe mit den Schülern beantworten.

Als „Ausbildungsbotschafter“ nehmen wir Ihre Auszubildenden mit in die Schulen der Region. Dort berichten sie von den praktischen Erfahrungen ihrer Ausbildung. Glaubwürdig motivieren sie Schüler und begeistern so für einen Ausbildungsberuf in Ihrem Unternehmen.



© IHK Ostbrandenburg

Ausbildungsbotschafter:

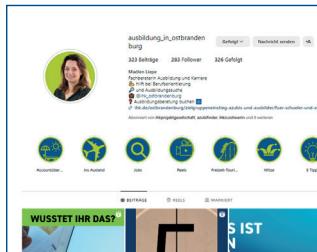
- sind kommunikativ und haben Freude an ihrem Beruf
- erhalten vorbereitend eine kostenlose Tagesschulung zu Präsentationstechniken
- sind gemeinsam mit IHK-Mitarbeitern im Termin
- stärken ihr Selbstbewusstsein und identifizieren sich stärker mit ihrer Ausbildung und dem Unternehmen
- wecken das Interesse an der Berufsausbildung und erreichen Schüler auf gleicher Ebene

Melden Sie Ihre Auszubildenden formlos per E-Mail als IHK-Ausbildungsbotschafter an.  
[zimmermann@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:zimmermann@ihk-ostbrandenburg.de)

## Werbung über Social Media – Facebook, Instagram, TikTok

Eine wichtige Informationsquelle für die Jugendlichen sind die sozialen Medien. Wir posten hier regelmäßig Informationen rund um das Thema Berufsorientierung. Sie haben kostenfrei die Möglichkeit freie Ausbildungsplätze, Wichtiges zur Ausbildung und zum Unternehmen über unsere Kanäle posten zu lassen.

Welche Informationen müssen für einen Beitrag geliefert werden?



- genaue Bezeichnung der zu besetzenden Stelle
- die Anforderungen an den potenziellen Azubi
- was das Unternehmen bietet und die Information, wo sich Bewerber melden können, bestenfalls der Kontakt zu einem direkten Ansprechpartner
- Link zur Karriereseite
- Fotos oder Videos vom Unternehmen falls gewünscht



[www.facebook.com/groups/ausbildungostbrandenburg/](https://www.facebook.com/groups/ausbildungostbrandenburg/)



[www.instagram.com/mach.es.in.brandenburg](https://www.instagram.com/mach.es.in.brandenburg)



[www.tiktok.com/@mach.es.in.brandenburg](https://www.tiktok.com/@mach.es.in.brandenburg)

## Freie Ausbildungsplätze: [meine-ausbildung-in-deutschland.de](https://meine-ausbildung-in-deutschland.de)

Automatisiert und kostenfrei: Das Ausbildungspotral der IHK DIGITAL GmbH bündelt tagesaktuell die Ausbildungsstellen der Unternehmen in Deutschland. Aktuelle Angebote werden automatisiert ausgelesen, wenn Ausbildungsbetriebe ihre offenen Ausbildungsplätze auf ihrer Unternehmenswebseite oder das Portal der Bundesagentur für Arbeit veröffentlichen. Potenzielle Auszubildende finden die Angebote dann in dieser Börse.

Tipps, wie Ihre Angebote auf der Unternehmenswebseite besser gefunden werden, finden Sie ebenfalls unter [meine-ausbildung-in-deutschland.de](https://meine-ausbildung-in-deutschland.de). Wer ganz sicher gehen möchte, dass seine aktuellen Ausbildungsbiete in diesem Portal erscheinen oder über keine eigene Webseite verfügt, kann kostenfrei über das Portal der Bundesagentur für Arbeit inserieren.

## Gemeinsam #KÖNNENLERNEN

Viele Industrie- und Handelskammern sowie deren Mitgliedsunternehmen beteiligen sich bereits an der bundesweiten Ausbildungskampagne und schaffen gemeinsam ein neues positives Bewusstsein für das Thema Ausbildung. Möchten Sie mit Ihrem Betrieb auch Teil der Kampagne werden?

Kontaktieren Sie uns, um Zugriff auf die kostenlosen Werbevorlagen zu bekommen. <http://ihk-obb.de/koennenlernen>



## IHK-Ausbildungsatlas

Im Brandenburger Ausbildungsatlas werden alle Unternehmen mit deren Ausbildungsberufen angezeigt, die aktuell ausgebildet werden. Ein Instrument, mit dem in den Schulen gearbeitet wird. Die Schüler lernen in den Schulstunden mit der IHK, den Atlas zu nutzen.

Folgende Fragen können mit dem Ausbildungsatlas beantwortet werden:

- Welche Unternehmen bilden was aus?
- Welche Ausbildungs-unternehmen befinden sich in meiner Region?
- Wo wird mein Wunschberuf ausgebildet?
- Wie gelange ich über die verknüpfte Unternehmenswebseite zu aktuellen Ausbildungsangeboten?

Es kann nach Unternehmen in verschiedenen Branchen und/oder Berufsfeldern gefiltert werden.

Die Unternehmen und Ausbildungsberufe in der jeweiligen Kartenansicht können auch als Liste angezeigt werden. Unternehmen sind teilweise mit ihrer Homepage verlinkt.

**FINDE DEINEN AUSBILDUNGSPLATZ!**

GEH AUF [WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE](http://WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE) & SCHAU IN DEN AUSBILDUNGSATLAS!

Mit dem Häckchen hier findest du aktuell inserierte Ausbildungspunkte in der Lehrstellenbörse.

Die Listenansicht zeigt dir Ausbildungsberufe und -betriebe in dem gewählten Ausschnitt.

Hier kannst du nach Ausbildungspunkten in einer Berufsgruppe suchen, die dich interessiert.

Scrollen mit der Maus lässt dich den Kartenausschnitt rein- und wieder rauszoomen.

Hier kannst du direkt nach einem bestimmten Beruf suchen.

Das Briefsymbol öffnet eine Verknüpfung mit dem Mai-Postfach, damit du das Unternehmen direkt anschreiben kannst.

DU FINDEST DEN AUSBILDUNGSATLAS DIREKT AUF DER STARTSEITE UNTER [WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE](http://WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE)

DU SUCHST EINEN PRAKTIKUMSPUNKT? SCHAU IN DEN PRAKTIKUMSATLAS!

[WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE/AUSBILDUNGS-PRAKTIKUMSATLAS](http://WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE/AUSBILDUNGS-PRAKTIKUMSATLAS)

Mehr Informationen zum Ausbildungsatlas finden Sie unter:  
[www.mach-es-in-brandenburg.de/#ausbildungsatlas](http://WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE/AUSBILDUNGSATLAS)

## Praktikumsatlas

Berufsorientierung findet in erster Linie durch Schülerpraktika statt. Bieten auch Sie Praktika an und melden uns diese.

Praktikumsatlas: Im Brandenburger Praktikumsatlas erscheinen alle Unternehmen, die uns signalisiert haben, dass sie Schülerpraktika anbieten.

Formular unter [www.mach-es-in-brandenburg.de/ausbildung-praktikumsatlas](http://WWW.MACH-ES-IN-BRANDENBURG.DE/AUSBILDUNGS-PRAKTIKUMSATLAS)

## Wirtschaft beginnt mit WIR – Gemeinsam für Ihren Erfolg

### ► AUSBILDUNGSATLAS

Mit über 10.000 Ausbildungsstellen in Brandenburg. Sind Sie eingetragen? Tragen Sie sich in den Atlas ein.

⇒ Ihr Ansprechpartner: Michael Götz



[www.mach-es-in-brandenburg.de/ausbildungs-praktikumsatlas/](http://www.mach-es-in-brandenburg.de/ausbildungs-praktikumsatlas/)

### ► PRAKTIKUMSATLAS

Enthält alle Unternehmen die uns aktiv Praktika gemeldet haben. Melden auch Sie uns Ihre freien Praktikumsplätze, Auslandspraktika oder Ferienarbeit.

⇒ Ihr Ansprechpartner: Michael Götz



[www.mach-es-in-brandenburg.de/ausbildungs-praktikumsatlas/](http://www.mach-es-in-brandenburg.de/ausbildungs-praktikumsatlas/)

### ► BUNDESWEITE AUSBILDUNGSBÖRSE

Inserieren Sie Ihre Angebote auf Ihrer Homepage oder über die Agentur für Arbeit und Sie erscheinen mit Ihrem Gesuch in einer der größten Ausbildungsbörsen bundesweit.

⇒ Ihr Ansprechpartner: Michael Götz



[www.meine-ausbildung-in-deutschland.de](http://www.meine-ausbildung-in-deutschland.de)

### ► DSB UND SCHULAPP

Bei den Schülern und Schülerinnen mit Ihrem Firmenprofil präsent sein.

⇒ Ihr Ansprechpartner: Michael Götz



<http://ihk-obb.de/dsb>

### ► REGIONALE AUSBILDUNGSMESSEN

Melden Sie sich zu einer der vielen Ausbildungsmessen im Kammerbezirk an.

⇒ Ihre Ansprechpartnerin: Madlen Liepe



<http://ihk-obb.de/termine>

### ► AUSBILDUNGSBOTSCHAFTER

Auszubildende stellen Schülern und Schülerinnen ihre Ausbildung und ihr Unternehmen vor. Melden Sie Ihre Auszubildenden zur kostenlosen Tagesschulung an, damit sie uns künftig als Ausbildungsbotschafter begleiten und für ihre Ausbildung werben.

⇒ Ihre Ansprechpartnerin: Silke Zimmermann



<http://ihk-obb.de/botschafter>

### ► SOCIAL MEDIA

Melden Sie uns Ihre Stellenausschreibungen und Veranstaltungen. Sie finden uns auf:

Instagram: @mach.es.in.brandenburg

TikTok: @mach.es.in.brandenburg

Facebook: Ausbildung im Handel und Industrie in Ostbrandenburg

⇒ Ihre Ansprechpartnerin: Madlen Liepe



<http://ihk-obb.de/social-media-nutzen>

### ► IHK-FOTOWETTBEWERB „MEIN AUSBILDUNGSMOMENT“

Sammeln Sie jetzt schon Fotomaterial für unseren bevorstehenden Fotowettbewerb.

⇒ Ihre Ansprechpartnerin: Silke Zimmermann



<http://www.mach-es-in-brandenburg.de/fotochallenge>

## Ihre Ansprechpartner:

⇒ Michael Götz

0335 5621-1526 | [goetz@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:goetz@ihk-ostbrandenburg.de)

⇒ Madlen Liepe

0335 5621-1527 | [liepe@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:liepe@ihk-ostbrandenburg.de)

⇒ Silke Zimmermann

0335 5621-1529 | [zimmermann@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:zimmermann@ihk-ostbrandenburg.de)



# Ausbildungsvertrag



## Hinweise zur Eintragung

Vordrucke des Berufsausbildungsvertrages erhalten Sie bei der Industrie- und Handelskammer Ostbrandenburg. Bitte verwenden Sie keine Vertragsformulare aus alten Beständen. Rechtlich sind diese oft nicht auf dem neuesten Stand. Auf unserer Homepage finden Sie den elektronischen Berufsausbildungsvertrag zur schnelleren, komfortableren Bearbeitung.

Im Ausbildungsvertrag dürfen keine Vereinbarungen getroffen werden, die nicht mit dem Sinn und Zweck der Berufsausbildung übereinstimmen und die den Vorschriften der einschlägigen Gesetze widersprechen. Besteht ein Angebot von außerbetrieblichen Ergänzungsmaßnahmen wie EDV-Kurse, Sprachkurse, oder firmenspezifische Weiterbildungen, so sollte dies auch im Berufsausbildungsvertrag Erwähnung finden.

Welche Unterlagen sind bei Berufsausbildungsbeginn einzureichen?

### 1. Ausbildungsvertrag

Reichen Sie bitte den Berufsausbildungsvertrag mit

- 1 Antrag auf Eintragung
- 1 Kopie Berufsausbildungsvertrag für die IHK Ostbrandenburg

zur Registrierung ein.

### 2. Stammbuch für Ausbilderinnen und Ausbilder mit Kopie des Fachzeugnisses

Als Fachzeugnis (Kopie) sind, je nach Qualifikation, beizufügen:

- Facharbeiterbrief
- Meisterbrief
- Fachschul- bzw. Hochschulzeugnis
- Zeugnis AEVO (berufs- und arbeitspädagogischer Nachweis)

### 3. Ärztliche Bescheinigung über die Erstuntersuchung – Entfällt für Auszubildende ab dem 18. Lebensjahr

Es sind nur die Formblätter des zuständigen Gesundheitsamtes zu verwenden.

Der Ausbildungsvertrag kann nur registriert werden, wenn alle Unterlagen vollständig eingereicht wurden.

#### Wichtiger Hinweis!

Der Ausbildungsrahmenplan laut Ausbildungsverordnung ist Anleitung für die Erstellung der sachlich-zeitlichen Gliederung und enthält die Mindestanforderungen.

Die sachliche und zeitliche Gliederung ist ausgefüllt und unterschrieben bei Ausbildungsbeginn dem Auszubildenden auszuhändigen und eine Kopie bei der IHK Ostbrandenburg einzureichen!

## Antrag auf Eintragung

in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

AUSFERTIGUNG FÜR DIE INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMER  
BLATT 1 / SEITE 2 VON 3

Hiermit wird die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse des nachfolgenden Berufsausbildungsvertrages zwischen dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb) und der/dem Auszubildenden beantragt.

Ausbildungsberuf (wenn einschlägig, bitte einschließlich Fachrichtung, Schwerpunkt, Wahlqualifikation(en) und/oder Einsatzgebiet nach der Ausbildungsordnung bezeichnen)

Zuständige Berufsschule

## Angaben zum Ausbildenden

Öffentlicher Dienst  ja  nein  
KNR

E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer (Pflichtangabe)

IHK-Firmenident-Nr.

BA-Betriebs-Nr. der Ausbildungsstätte\*

Name des Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)\*

Strasse, Haus-Nr.  
PLZ      Ort

Die sachliche und zeitliche Gliederung

ist beigelegt.  
 liegt der IHK mit Stand vom ..... vor.

Öffentliche Förderung der Ausbildung  ja  nein  
(monatlich, regelmäßig, mehr als 1)

Wenn ja

Sonderprogramm des B.  
 Außerbetriebliche Berufsförderung  
 Ausbildung für Menschen mit Behinderungen  
Abs. 1 u. 2, 115 Nr. 2, 1

## Angaben zur/zum verantwortliche/r Ausbilder/in

weiblich  männlich  divers  ohne Angabe

Name, Vorname      Geburtsjahr      E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer

Geben Sie hier bitte die von der Bundesagentur für Arbeit vergebene Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes an, in dem dieser Ausbildung im Entgeltabrechnungsprogramm hinterlegt bzw. kann sie bei den Kolleginnen und Kollegen der Lohnabrechnung oder einer ggf. beauftragten Person abgefragt werden.

Zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der Auszubildenden können mehrere natürliche oder juristische Personen in einem Ausbildungsbetrieb einzelne Ausbildungsauftritte sowie für die Ausbildungszzeit insgesamt sichergestellt werden (Verteilausbildung, § 10 Abs. 5 BBiG).

## Der Berufsausbildungsvertrag

## Berufsausbildungsvertrag

(§§ 10, 11 des Berufsbildungsgesetzes – BBiG)

Kopie für die Industrie- und Handelskammer BLATT 2 / SEITE 1 VON 2

Zwischen dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb) und der/dem Auszubildenden wird nachstehender Berufsausbildungsvertrag zur Ausbildung im Ausbildungsbetrieb

(wenn einschlägig, bitte einschließlich Fachrichtung, Schwerpunkt, Wahlqualifikation(en) und/oder Einsatzgebiet nach der Ausbildungsordnung bezeichnen)

nach Maßgabe der Ausbildungsordnung\* geschlossen.

Zuständige Berufsschule

Andenken des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom Ausbildenden unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Industrie- und Handelskammer anzuzeigen. Die beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsauftrages (Ausbildungsplan) sowie die beigefügten weiteren Bestimmungen sind Bestandteil dieses Vertrages.

## Angaben zum Ausbildenden

Name des Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)\*

Strasse, Haus-Nr.

PLZ      Ort

E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)

Telefonnummer

Name, Vorname verantwortliche/r Ausbilder/in

## Angaben zur/zum Auszubildenden

Name      Vorname

Strasse, Haus-Nr.

PLZ      Ort

Geburtsdatum      E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)

Mobil-/Telefonnummer (Angabe freiwillig)

## § 1 – Dauer der Ausbildung

Dauer

Die Ausbildungsdauer beträgt nach der Ausbildungsordnung

24 Monate.  36 Monate.  42 Monate.

Auf die Ausbildungsdauer wird die Berufsausbildung zur/zum\*

bzw. eine berufliche Vorbildung in

mit  Monaten angerechnet.\*

keiner  Eltern  Mutter  Vater  Vormund

Die Berufsausbildung wird in

Vollzeit  Teilzeit\*  (% der Ausbildungszeit in Vollzeit) durchgeführt.

keiner  Eltern  Mutter  Vater  Vormund

Die Ausbildungsdauer verlängert sich aufgrund der Teilzeit um  Monate.

keiner  Eltern  Mutter  Vater  Vormund

Die Ausbildungsdauer verkürzt sich vorbehaltlich der Entscheidung der zuständigen Stelle aufgrund

keiner  Eltern  Mutter  Vater  Vormund

um  Monate.\*

Soweit keine geschlechterneutrale Formulierung gewählt wird, dient dies allein der Vereinfachung der Lesbarkeit. Auch dort werden alle Menschen angesprochen – unabhängig von ihrem Geschlecht (w/m).

## Das ASTA-Infocenter

Das ASTA-Infocenter ist eine moderne Online-Plattform, die von der IHK Ostbrandenburg bereitgestellt wird und Ausbildungsbetrieben die Möglichkeit bietet, ihre Ausbildungsverträge digital einzureichen. Diese innovative Lösung bringt zahlreiche Vorteile mit sich und unterstützt Ausbildungsstätten dabei, den Verwaltungsaufwand zu reduzieren und effiziente Prozesse zu etablieren.

### Ihre sieben Vorteile

- **Digitale Vertragserfassung**

Dank des ASTA-Infocenters können Ausbildungsbetriebe ihre Ausbildungsverträge digital erfassen und einreichen. Dies bedeutet weniger Papierkram und eine schnellere Bearbeitung durch die IHK Ostbrandenburg. Die benutzerfreundliche Oberfläche führt die Ausbildungsstätten durch den Prozess und sorgt dafür, dass alle relevanten Informationen korrekt erfasst werden.

- **Zeitersparnis**

Die digitale Einreichung der Ausbildungsverträge spart wertvolle Zeit für Ausbildungsbetriebe. Lange Wartezeiten oder der Versand per Post gehören der Vergangenheit an. Die Verträge können jederzeit und von überall aus eingereicht werden, was die Flexibilität erhöht und den Verwaltungsaufwand minimiert.

- **Selbstständige Organisation**

Mit dem ASTA-Infocenter können Ausbildungsstätten ihre Berechtigungen verwalten und somit die Organisation intern selbst steuern. Dies schafft Flexibilität und ermöglicht eine angepasste Struktur für die Verwaltung.

- **Vorbelegte Daten**

Das ASTA-Infocenter ermöglicht es Ausbildungsstätten, auf bereits hinterlegte Firmen- und Ausbilderdaten zurückzugreifen. Dies beschleunigt die Vertragserfassung zusätzlich und minimiert die Wahrscheinlichkeit von Fehlern.

- **Transparenz**

Über das ASTA-Infocenter können Ausbildungsbetriebe einen detaillierten Überblick über ihre Ausbilder und Auszubildenden erhalten. Dies ermöglicht eine bessere Organisation und Planung der Ausbildungsvorgänge.

- **Plausibilitätsprüfungen**

Die Plattform führt Plausibilitätsprüfungen durch, um sicherzustellen, dass alle erforderlichen Informationen vollständig und korrekt eingegeben werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Verträge den gesetzlichen Vorgaben entsprechen und die Auszubildenden optimal betreut werden.

- **Online-Meldung von Änderungen**

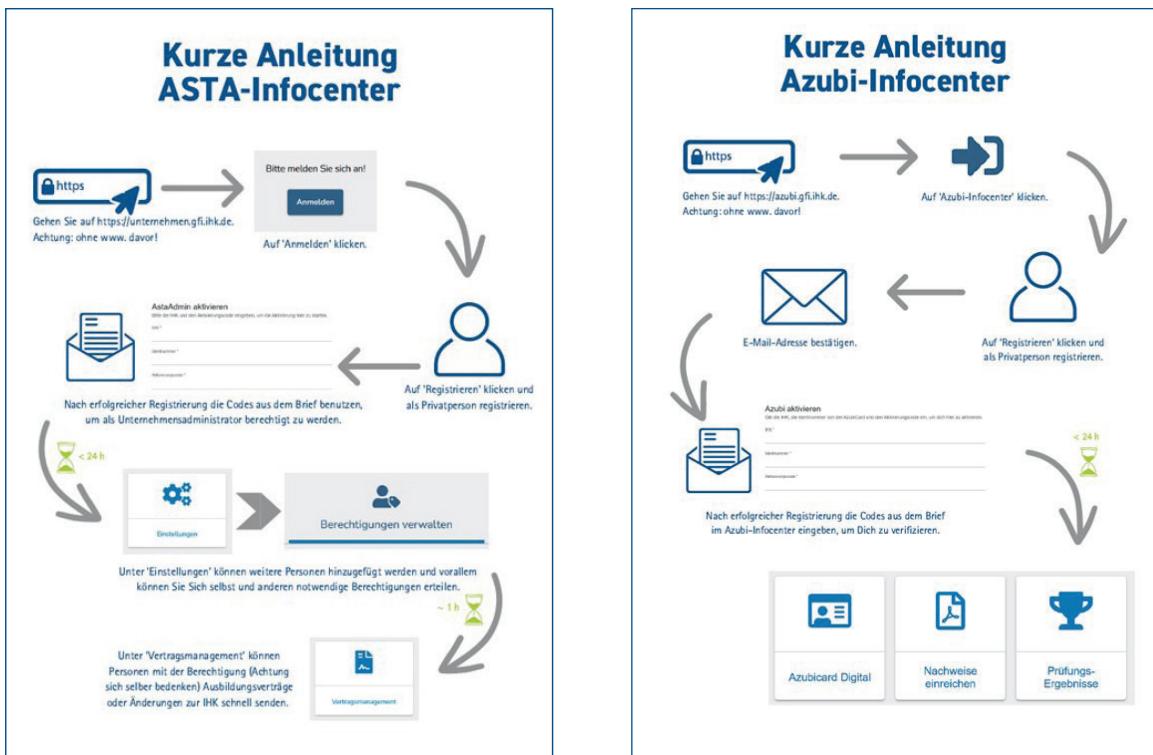
Das ASTA-Infocenter bietet auch die Möglichkeit, Vertragsänderungen und -lösungen online einzureichen. Dies erleichtert die Kommunikation mit der IHK Ostbrandenburg und beschleunigt die Bearbeitung von Anpassungen.

Die Zugangsdaten für die Nutzung des ASTA-Infocenters erhalten Sie unter folgendem Link:  
<http://ihk-obb.de/asta-infocenter>



## Das AZUBI-Infocenter

Das Azubi-Infocenter ist ein Online-Plattform, die den Auszubildenden die Möglichkeit bietet, wichtige Daten rund um die Ausbildung (z. B. Prüfungstermine) sowie vorläufige Prüfungsergebnisse jederzeit per Smartphone, Tablet oder am PC einsehen zu können. Zudem lassen sich persönliche Daten (z. B. Änderung der Anschrift) schnell und einfach an die zuständige Industrie- und Handelskammer übermitteln. Die Auszubildenden erhalten bereits mit der Eintragung ihres Ausbildungsverhältnisses einen persönlichen Aktivierungscode, um alle Funktionen, die das Azubi-Infocenter bietet, zu nutzen.



## Formular der gesetzlichen Erstuntersuchung für Jugendliche

<p style="text-align: center;">- 1 -</p> <p style="text-align: right;">Anlage 4</p> <p style="text-align: center;">Diese Bescheinigung hat der Arbeitgeber nach § 41 Abs. 1 JArbSchG aufzubewahren!</p> <p>Stempel des Arztes</p> <p style="text-align: center;"><b>Ärztliche Bescheinigung für den Arbeitgeber*</b></p> <p style="text-align: center;">Erstuntersuchung nach § 32 Abs. 1 Jugendarbeitschutzgesetz (JArbSchG)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Name, Vorname, Geburtsdatum des Jugendlichen</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort</td> </tr> </table> <p>Zutreffendes bitte <input checked="" type="checkbox"/> ankreuzen</p> <p>Aufgrund der Untersuchung halte ich die Gesundheit des Jugendlichen durch die Ausübung nachstehend angekreuzter Arbeiten für gefährdet.*</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> entfällt</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> ja</td> </tr> </table> <p>Es ist zu erwarten, dass diese Arbeiten die Gesundheit vorübergehend dauernd gefährden.</p> <p><b>4.1 Arbeiten überwiegend im</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">- Stehen</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Gehen</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Sitzen</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Bücken</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Hocken</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Kneien</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>4.2 Arbeiten mit häufigem Heben, Tragen oder Bewegen von Lasten ohne mechanische Hilfsmittel</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>4.3 Arbeiten, die die volle Gebrauchsfähigkeit beider</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">- Hände</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Arme</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Beine</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>erfordern.</p> <p><b>4.4 Arbeiten mit erhöhter Absturzgefahr</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>* Die Bescheinigung ist dem Arbeitgeber umgehend zuzulegen. ** Nur § 40 Abs. 1 JArbSchG darf der Jugendliche mit diesen Arbeiten nicht beschäftigt werden.</p>	Name, Vorname, Geburtsdatum des Jugendlichen		Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort		<input type="checkbox"/> entfällt	<input type="checkbox"/> ja	- Stehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Gehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Sitzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Bücken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Hocken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Kneien	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Hände	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Arme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Beine	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">- 2 -</p> <p style="text-align: right;">Anlage 4</p> <p>Zutreffendes bitte <input checked="" type="checkbox"/> ankreuzen</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> vorübergehend</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> dauernd</td> </tr> </table> <p><b>4.5 Arbeiten überwiegend bei</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">- Kälte</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Hitze</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Nässe</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Zugluft</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- starken Temperaturschwankungen</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>4.6 Arbeiten unter Einwirkung von</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">- Lärm</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- mechanischen Schwingungen/Erschütterungen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>    auf die Hände und Arme</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>    auf den ganzen Körper</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>4.7 Arbeiten mit besonderer Belastung der Haut</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>4.8 Arbeiten mit besonderer Belastung der Schleimhäute der Atemwege durch Stäube, Gase, Dämpfe, Rauche</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>4.9 Arbeiten, die</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">- volle Sehkraft ohne Sehhilfe</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Farbüchigkeit</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>erfordern.</p> <p><b>4.10 Sonstige Arbeiten: _____</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(Ort, Datum der abschließenden Beurteilung) _____ (Unterschrift d. untersuchenden Arztes) _____</p> <p style="text-align: center;">Zur Beachtung: Vor Ablauf des ersten Beschäftigungsjahrs ist eine Nachuntersuchung erforderlich. Falls die öffentliche Berufsbildung in Anspruch genommen wird, sollte Ihr von dem Personensorgeberechtigten im Interesse des Jugendlichen das vorliegende Untersuchungsergebnis mitgeteilt werden.</p>	<input type="checkbox"/> vorübergehend	<input type="checkbox"/> dauernd	- Kälte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Hitze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Nässe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Zugluft	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- starken Temperaturschwankungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Lärm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- mechanischen Schwingungen/Erschütterungen			auf die Hände und Arme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	auf den ganzen Körper	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- volle Sehkraft ohne Sehhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- Farbüchigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Name, Vorname, Geburtsdatum des Jugendlichen																																																																															
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort																																																																															
<input type="checkbox"/> entfällt	<input type="checkbox"/> ja																																																																														
- Stehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Gehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Sitzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Bücken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Hocken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Kneien	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																														
- Hände	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Arme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Beine	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																														
<input type="checkbox"/> vorübergehend	<input type="checkbox"/> dauernd																																																																														
- Kälte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Hitze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Nässe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Zugluft	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- starken Temperaturschwankungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Lärm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- mechanischen Schwingungen/Erschütterungen																																																																															
auf die Hände und Arme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
auf den ganzen Körper	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																														
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																														
- volle Sehkraft ohne Sehhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
- Farbüchigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																														

**Wichtiger Hinweis:** Bitte bei Jugendlichen unter 18 Jahren in Kopie dem Berufsausbildungsvertrag beifügen. Abweichende Formulare haben keine Gültigkeit.

## Adressen der zuständigen Oberstufenzentren

**Konrad Wachsmann Oberstufenzentrum**  
Potsdamer Straße 4  
15234 Frankfurt (Oder)  
Tel. 0335 606970  
Fax 0335 6069719

**Oberstufenzentrum I Barnim**  
Hans-Wittwer-Straße 7  
16321 Bernau  
Tel. 03338 709300  
Fax 03338 709329

**Oberstufenzentrum Oder-Spree Europaschule**  
Palrnicken 1  
15517 Fürstenwalde/Spree  
Tel. 03361 3762101  
Fax 03361 3762201

**Oberstufenzentrum II Barnim**  
Alexander-von-Humboldt-Straße 40  
16225 Eberswalde  
Tel. 03334 63970  
Fax 03334 639719

**Oberstufenzentrum MOL**  
Wriezener Straße 28  
15344 Strausberg  
Tel. 03341 345514  
Fax 03341 345543

**Oberstufenzentrum Uckermark**  
Wirtschaft und Verwaltung  
Brüssower Allee 97  
17291 Prenzlau  
Tel. 03984 8656310  
Fax 03984 8656318

**Oberstufenzentrum II Potsdam**  
Wirtschaft und Verwaltung  
Zum Jagenstein 26  
14478 Potsdam  
Tel. 0331 2897200  
Fax 0331 2897201

Information: Die Anmeldung zur Berufsschule nimmt der Ausbildungsbetrieb vor. Verwenden Sie dafür eine Kopie des Berufsausbildungsvertrages bzw. die Eintragungsbestätigung der IHK.

## Verlängerung | Verkürzung der Ausbildung

In Ausnahmefällen kann die Industrie- und Handelskammer auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn diese Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr. Im Zeitraum der Verlängerung ist der Auszubildende weiterhin berufsschulpflichtig. Der Betrieb meldet ihn erneut in der Berufsschule an.

Aus verschiedenen Gründen kann die Ausbildung auch verkürzt werden. Eine Verkürzung der Ausbildungszeit erfolgt nur auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf eine Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Siehe Teilzeitberufsausbildung).

Darüber hinaus besteht auch die Möglichkeit, eine bereits abgelegte Ausbildung oder Tätigkeit in einem anderen Beruf zu einem Teil auf eine zweite Ausbildung anzurechnen. Die Höhe der Anrechnung richtet sich nach der Verwandtschaft der beiden Berufe.

**Ausfüllung für die Kammer**

**Antrag auf Änderung / Ergänzung des Berufsausbildungsvertrages**

Bitte die unterlegten Felder mit Druckschrift ausfüllen

Eintragungsvermerk

Zwischen dem Auszubildenden (Ausbildungsbetrieb) und der / dem Auszubildenden männlich divers weiblich

Firmenident-Nr. Tel-Nr. Name, Vorname

Anschrift des Auszubildenden und Antragstellers Straße, Hausnummer

PLZ Ort Geburtsdatum Geburtsort (optional)

Straße, Hausnummer

PLZ Ort

E-Mail-Adresse des Auszubildenden Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter

Verantwortliche/r Ausbilder-In geb. am Straße, Hausnummer

Wird der Berufsausbildungsvertrag mit der Nummer PLZ Ort

Im Ausbildungsbetrieb wie folgt geändert:

A. Der Ausbildungsbetrieb wird ab dem Tag Monat Jahr

geändert in Tag Monat Jahr

Die neue Ausbildungszeit endet am Tag Monat Jahr

Die Ausbildungsvergütung für das 3./4. Ausb.j. beträgt €

Der Urlaubsanspruch für das letzte Ausb.j. beträgt

Werktag/Arbeitsstage

B. Wechsel des Ausbilders/der Ausbilderin

Ein ausgespültes Ausbilderteam besteht mit den Nachweisen der fachlichen und arbeitspädagogischen Eignung (AEVO) ist beizufügen. / Lieg vor!

Name des neuen Ausbilders / der neuen Ausbilderin

C. Verlängerung der Ausbildungszeit auf Antrag des/der Auszubildenden

(a) wegen nicht bestandener Prüfung (§ 21 Abs. 3 BBiG) (b) zur Erreichung des Ausbildungsziels (§ 8 Abs. 2 BBiG)

Das Berufsausbildungsverhältnis wird um Monate verlängert. Die Ausbildungszeit endet am Tag Monat Jahr

Begründung zu b):

Eine überarbeitete sachliche und zeitliche Gliederung ist dem Antrag beizufügen!

D. Unterbrechung der Ausbildung (z.B. Bundeswehr, Elternzeit, etc.)

Die Ausbildungszeit wird wegen Tag Monat Jahr

ab Tag Monat Jahr für Monate unterbrochen. Die Ausbildungszeit endet am Tag Monat Jahr

E. Auslandsaufenthalt

Der / Die Auszubildende absolviert vom bis seine / ihre Ausbildungszeit in einem ausländischen Unternehmen. Kontaktadressen des ausländischen Betriebes:

F. Teilzeitausbildung

Die regelmäßige Ausbildungszeit verändert sich auf Std. täglich / wöchentlich.

Die Ausbildungszeit verlängert sich um Monate

Die Ausbildungsvergütung für das 1./2./3./4. Ausb.j. beträgt € (je nach Zeitraum der Teilzeitausbildung)

Bitte nur die in Frage kommenden Positionen ausfüllen!

Bitte die unterlegten Felder mit Druckschrift ausfüllen

Der / Die Auszubildende

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Der Auszubildende

Unterschrift (Vor- und Familiennamen)

Gesetzliche Vertreter

Unterschrift (gesetzliche Vertreter)

Die Ausbildung baut in der Regel auf dem erfolgreichen Hauptschulabschluss auf. Auszubildenden mit höherer allgemeiner Vorbildung wird vielfach eine Ausbildungsverkürzung eingeräumt, so kann zum Beispiel bei Nachweis der Fachoberschulreife eine Ausbildung um bis zu sechs Monate bzw. beim Nachweis der Hochschul- oder Fachhochschulreife um bis zu zwölf Monate verkürzt werden.

Wenn die Leistungen des Auszubildenden es rechtfertigen, besteht die Möglichkeit der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung. Die Entscheidung über einen solchen Antrag trifft die Industrie- und Handelskammer bzw. der Prüfungsausschuss.

Mit unserem Antrag auf Änderung / Ergänzung des Berufsausbildungsvertrages können Sie der IHK Ostbrandenburg Vertragsänderungen schnell und unbürokratisch anzeigen.

Nutzen Sie auch unser ASTA-Infocenter siehe Seite 18!

## Probezeit

Ein Berufsausbildungsverhältnis beginnt immer mit einer Probezeit. Nach dem Berufsbildungsgesetzes (BBiG § 20) beträgt die Probezeit mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate dauern. Die Vereinbarung einer kürzeren oder längeren Frist ist gemäß § 25 BBiG unwirksam. Die genaue Dauer wird im Ausbildungsvertrag unter Punkt B vereinbart.

Bevor Sie eine kürzere Probezeit vereinbaren, prüfen Sie bitte sorgfältig, ob die vorgesehene Zeit ausreicht, um ein klares Urteil über Eignung und Neigung zu bilden.

### Die Probezeit ist eine Bedenkzeit

- für den Auszubildenden, ob er die richtige Entscheidung bei seiner Berufswahl getroffen hat und
- für den Betrieb, ob der Auszubildende für den Beruf geeignet ist und sich an das Betriebsgeschehen anpasst.
- Die Probezeit ist sorgfältig zu nutzen, um innerhalb der Frist von maximal vier Monaten eine ausreichende Beurteilung der Eignung des Auszubildenden zu erhalten. Beträumen Sie den Auszubildenden während der Probezeit nur mit Tätigkeiten, die später in seinem Beruf bedeutsam sind. Stellen Sie möglichst viele unterschiedliche Aufgaben aus verschiedenen Bereichen, damit Sie Ihr Urteil auf eine breite Basis stützen.
- Seitens des Ausbildungsbetriebes sind erhöhte Anstrengungen bei der Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse erforderlich.
- Zur Schließung von gegebenenfalls vorhandenen Wissenslücken seitens des Auszubildenden ist der Besuch zusätzlicher Fachkurse zu empfehlen.
- Informieren Sie sich über die Leistungen in der Berufsschule, suchen Sie in Zweifelsfällen auch ein Gespräch mit dem Berufsschullehrer.
- Suchen Sie von Anfang an das Gespräch mit den Eltern bei minderjährigen Auszubildenden, nicht nur bei Problemen. Führen Sie die Eltern durch den Betrieb und bleiben Sie mit ihnen in Kontakt. Auch sollten die gesetzlichen Vertreter die Bemühungen des Ausbildungsbetriebes in jeder Weise unterstützen und vor allem darauf achten, dass der Auszubildende seinen Verpflichtungen ordnungsgemäß nachkommt.

### Verlängerung der Probezeit bei Erkrankung

Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, kann die Probezeit auf Antrag um den Zeitraum der Unterbrechung verlängert werden (15.01.1981 EzB BBiG § 20 Nr.7). Bei kurzfristigen Unterbrechungen kommt eine Verlängerung der Probezeit nicht infrage. Eine automatische Verlängerung um die Dauer der Unterbrechung – gleich aus welchem Grund – tritt nicht ein.

Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis von jeder Seite ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.

**Hinweis:** Wird der Berufsausbildungsvertrag durch einer der beiden Vertragsparteien in der Probezeit oder danach gekündigt, so ist eine Kopie der Kündigung bei der IHK zur Löschung des Berufsausbildungsverhältnisses einzureichen.

## Ausbildungsvergütung



© frantic00 | depositphotos.com

Die Zahlung einer angemessenen Ausbildungsvergütung ist im Berufsbildungsgesetz (§ 17 BBiG) geregelt. Für die Ausbildungsvergütung ist die Branchenzugehörigkeit des Ausbildungsbetriebes maßgeblich. Wenn eine Tarifregelung (Tarifvertrag) allgemein verbindlich erklärt wurde, dürfen im Ausbildungsvertrag keine niedrigeren Vergütungssätze angesetzt werden als im jeweiligen Tarifvertrag vereinbart. Die Ausbildungsvergütung richtet sich allein nach der Branche, in der der Auszubildende eine Ausbildung absolviert und wird nicht auf Grundlage des Ausbildungsbetriebes gezahlt. Daraus ergibt sich, dass Auszubildende mit verschiedenen Ausbildungsberufen einen Anspruch auf eine einheitliche Mindestvergütung haben, wenn sie im selben Unternehmen angestellt sind.

Der Ausbildende hat dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung zu gewähren. Sie ist so zu bemessen, dass sie mit fortschreitender Berufsausbildung mindestens jährlich ansteigt. Sofern Tarifgebundenheit vorliegt, sind die tariflich vereinbarten Ausbildungsvergütungen zu gewähren. Liegt keine Tarifbindung vor, muss die Ausbildungsvergütung mindestens 80 Prozent vom branchenüblichen Tarif betragen.

Wir weisen darauf hin, dass die Differenz durch den Auszubildenden rückwirkend über zwei Jahre hinweg arbeitsgerichtlich einklagbar ist!



[www.berlin.de/sen/arbeit/tarifregister/index.html](http://www.berlin.de/sen/arbeit/tarifregister/index.html)

### Fälligkeit

Die Ausbildungsvergütung muss dem Auszubildenden monatlich gezahlt werden, wobei die Auszahlung spätestens am letzten Arbeitstag des (laufenden) Monats stattfinden muss (§ 18, Abs. 2 BBiG). Bei der Rechnung der Vergütung für einzelne Tage wird der Monat mit 30 Tagen gerechnet (§ 18, Abs. 1 BBiG). Dies kommt insbesondere dann in Betracht, wenn das Berufsausbildungsverhältnis im Laufe eines Kalendermonats beginnt oder endet.

Die Gewährung der Vergütung erfolgt grundsätzlich in Form einer Geldleistung. Sie bedeutet eine gewichtige und fühlbare finanzielle Unterstützung zum Lebensunterhalt des Auszubildenden, aber auch eine Zuwendung in gewissem Umfang mit Entgeltcharakter für die vom Auszubildenden erbrachte Arbeitsleistung. Für Auszubildende, bei denen es finanziell eng wird, gibt es Hilfe: Die Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) soll verhindern, dass Ausbildungschancen an der Realität scheitern. Auszubildende mit geringem Einkommen, die nicht zu Hause wohnen, können bei der Bundesagentur für Arbeit Unterstützung pro Monat beantragen. Berücksichtigt wird dabei der Verdienst der Eltern oder des Partners.

Die Vergütung muss konkret im Berufsausbildungsvertrag bestimmt werden. Sie darf nicht von bestimmten oder bestimmbaren Ergebnissen (z. B. Umsatz, Prämien) abhängig sein.

## Ausbildungsvergütung bei gekürzter oder verlängerter Ausbildungszeit

Wird die Ausbildungszeit auf Grund einer schulischen Vorbildung verkürzt, so muss nicht die Ausbildungsvergütung für das zweite und dritte Ausbildungsjahr um den Verkürzungszeitraum früher gezahlt werden. Dies ist nur dann der Fall, wenn die schulische Vorbildung auf Grund einer Anrechnungsverordnung angerechnet werden muss. Vereinbarungen zugunsten des Auszubildenden sind aber möglich und nach Erfahrung der IHK die Regel und somit gegenüber den Betrieben zu empfehlen. Aus Tarifverträgen können sich andere Regelungen ergeben.

Wer die Ausbildungszeit verlängern muss, weil die Abschlussprüfung nicht bestanden oder das Ausbildungsziel nicht erreicht wurde, hat keinen Anspruch auf eine höhere Vergütung.

### § 17 BBiG: Vergütungsanspruch / Mindestausbildungsvergütung

- (1) Ausbildende haben Auszubildenden eine angemessene Vergütung zu gewähren. Sie ist nach dem Lebensalter der Auszubildenden so zu bemessen, dass sie mit fortschreitender Berufsausbildung, mindestens jährlich, ansteigt.
- (2) Sachleistungen können in Höhe der nach § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch festgesetzten Sachbezugswerte angerechnet werden, jedoch nicht über 75 Prozent der Bruttovergütung hinaus.
- (3) Eine über die vereinbarte regelmäßige tägliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist besonders zu vergüten oder durch entsprechende Freizeit auszugleichen.

### Mindestausbildungsvergütung (§17 Abs. 2 BBiG)

Für die gesamte Ausbildungsdauer müssen die Mindestvergütungssätze (differenziert nach Ausbildungsjahren) eingehalten werden, die für den Beginn der Ausbildung gelten.

Ausbildungsbeginn	2025	2026
1. Ausbildungsjahr	682€	
2. Ausbildungsjahr	805 €	
3. Ausbildungsjahr	921€	
4. Ausbildungsjahr	955 €	Wie die Mindestausbildungsvergütung anzupassen ist, gibt das Bundesministerium für Bildung und Forschung jeweils im November des Vorjahres bekannt.

Eine Unterschreitung der gesetzlich vorgeschriebenen Mindestausbildungsvergütung ist grundsätzlich unzulässig. Eine Ausnahme sieht das Gesetz nur für Betriebe, die tarifgebunden sind, vor. Mit einer nach § 3 Tarifvertragsgesetz geltenden tariflichen Vergütungsregelung kann die jeweilige Mindestvergütung unterschritten werden und dennoch angemessen sein.

Nicht tarifgebundene Betriebe, für die ein einschlägiger Branchentarif existiert, müssen sich an die Mindestausbildungsvergütung halten, sofern der einschlägige Branchentarif von der Mindestvergütung nach unten abweicht. Wenn die tariflich vereinbarte Vergütung jedoch auch abzüglich 20% höher ist als die gesetzlich festgelegte Mindestausbildungsvergütung, ist diese Ausbildungsvergütung angemessen und zu zahlen. Wenn Unternehmen keinem Branchentarif zuzuordnen sind, gilt für diese Betriebe als Untergrenze der Angemessenheit die Mindestausbildungsvergütung.

## Mehrarbeit

Eine, im Ausnahmefall, über die vereinbarte regelmäßig tägliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist besonders zu vergüten oder durch entsprechende Freizeit auszugleichen. Grundsätzlich hat der Ausbildende das Wahlrecht, ob er die Mehrarbeitszeit in Geld vergütet oder durch Freizeit ausgleicht.

## Sachbezugswerte für Jugendliche und Auszubildende

Sachbezugswerte sind im Rahmen der Ausbildungsvergütung von Bedeutung, wenn der Ausbildende dem Auszubildenden Unterkunft oder Verpflegung im Rahmen der Ausbildungsvergütung gewährt. Diese Möglichkeit derartiger Vereinbarungen im Ausbildungervertrag sieht das Berufsbildungsgesetz (BBiG) ausdrücklich vor. Die jeweils aktuellen Sachbezugswerte finden Sie auf der Internetseite der IHK.

## Urlaub

Der Urlaubsanspruch eines Auszubildenden wird im Punkt G des Berufsausbildungsvertrages festgelegt. Ein Auszubildender hat Anspruch auf bezahlten Urlaub.

Für jugendliche Auszubildende (unter 18 Jahre) ergibt sich die Mindestdauer aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG).

Gemäß § 19 Abs. 2 Jugendarbeitsschutzgesetz bzw. Bundesurlaubsgesetz beträgt der Urlaub jährlich:

- mindestens 30 Werkstage, dies entspricht 25 Arbeitstagen, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist;
- mindestens 27 Werkstage, dies entspricht 23 Arbeitstagen, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist;
- mindestens 25 Werkstage, dies entspricht 21 Arbeitstagen, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist;
- mindestens 24 Werkstage, dies entspricht 20 Arbeitstagen, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres mindestens 18 Jahre alt ist

Als Werktag gilt auch der (arbeitsfreie) Samstag. Bei Tarifbindung bzw. wenn der Tarifvertrag für allgemeinverbindlich erklärt wurde, gelten die entsprechenden tariflichen Bestimmungen.

\* Werkstage sind alle Tage, außer Sonn- und Feiertage, von Montag bis Samstag (6-Tage-Woche).

\*\* Arbeitstage (AT) sind die Wochentage von Montag bis Freitag (5-Tage-Woche).

Für volljährige Auszubildende gilt die Mindesturlaubsdauer des Bundesurlaubsgesetzes (24 Werktagen oder 20 Arbeitstage).

Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit der Berufsschulferien erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf der Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.



Im Eintrittsjahr wird der volle Jahresurlaub erstmalig nach sechsmonatigem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erworben.

Teilurlaub (zwei Werktagen) ist zu gewähren für jeden vollen Monat der Beschäftigung.

Im Austrittsjahr ist der volle Jahresurlaub zu gewähren, wenn das Ausbildungsverhältnis mindestens sechs Monate bestand und in der zweiten Jahreshälfte endet. Endet das Ausbildungsverhältnis in der ersten Jahreshälfte, besteht nur der Anspruch auf Teilurlaub. Teilurlaub wird auch dann nur erworben, wenn im Ausbildungsvertrag für das Auslernjahr der volle Jahresurlaub eingetragen war, das Ausbildungsverhältnis aber vorzeitig durch die bestandene Prüfung vor dem 30. Juni endet.

Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden. Ein Abrunden unter einem halben Tag ist nicht erlaubt. Hier ist entweder aufzurunden oder der exakte Anspruch (z. B. 8.33) anzugeben.



© IHK Ostbrandenburg

**CHECKLISTE**

# AZUBIS AUS DRITTSTAATEN – HINWEISPFlichtEN FÜR BETRIEBe

**VOR BEGINN DER AUSBILDUNG:**

-  Als Betrieb müssen Sie Ihrer Prüfpflicht nachkommen und sicherstellen, dass der/die Auszubildende über einen gültigen Aufenthaltstitel (oder zu Beginn der Ausbildung ein gültiges Visum) verfügt. Bewahren Sie dazu immer eine Kopie des Visums/Aufenthaltstitels mit den Personalunterlagen auf.

- TIPP:** Setzen Sie sich eine Erinnerung im Kalender, wann genau Visum und Aufenthaltstitel ablaufen. 


**WÄHREND DER AUSBILDUNG:**

-  Das Einreisevisum gilt in der Regel für 6–12 Monate. Unterstützen Sie Ihre Auszubildenden dabei, möglichst zeitnah einen Termin bei der Ausländerbehörde zu vereinbaren, um das Visum in einen Aufenthaltstitel nach §16a AufenthG umzuwandeln. Dieser Aufenthaltstitel gilt dann in aller Regel für die gesamte Dauer der Ausbildung.

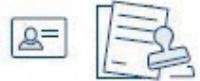
- TIPP:** Die für Ihr Unternehmen zuständige Ausländerbehörde finden Sie hier:  
 **BAMF-NAv - Behörden**

- INFO:** Manche Ausländerbehörden wandeln das Visum erst zum Ende der Ablauffrist in einen Aufenthaltstitel um.


**BEI WECHSEL ODER VERLÄNGERUNG DER AUSBILDUNG:**

-  Ein **Wechsel des Ausbildungsberufs** – auch innerhalb des Unternehmens – ist nur mit Zustimmung der Ausländerbehörde möglich. Der Wechsel muss durch die Ausländerbehörde genehmigt und im Aufenthaltstitel angepasst werden. Erst dann ist eine Weiterbeschäftigung möglich.
-  Auch bei einer **Verlängerung der Ausbildungsdauer** – z.B. wenn die Prüfung wiederholt wird – muss der Aufenthaltstitel angepasst werden.

- TIPP:** Planen Sie Wechsel des Ausbildungsberufs im Unternehmen mit ausreichender Vorlaufzeit!


**BEI ABBRUCH ODER BEENDIGUNG DER AUSBILDUNG:**

-  Bei **vorzeitigem Abbruch der Ausbildung** besteht eine Mitteilungspflicht. Der Abbruch muss innerhalb einer Frist von vier Wochen ab Kenntnis über den Abbruch an die zuständige Ausländerbehörde gemeldet werden.
-  Mit **erfolgreicher Beendigung der Ausbildung** ist ein Wechsel des Aufenthaltstitels nötig. Als Anschlussstitel für Fachkräfte mit absolviertem Berufsausbildung kommt z.B. der Titel für Fachkräfte mit Berufsausbildung (§ 18a AufenthG) in Frage. Dieser Wechsel wird bei der Ausländerbehörde beantragt. **WICHTIG:** Erst nach diesem Titelwechsel darf die Person bei Ihnen im Betrieb (weiter-)beschäftigt werden. Auch für die Suche nach einem neuen Arbeitgeber kann nach Abschluss der Ausbildung ein gesonderter Aufenthaltstitel erteilt werden.
- TIPP:** Unterstützen Sie Ihre Mitarbeitenden frühzeitig bei der Beantragung des Titelwechsels um eine möglichst nahtlose Weiterbeschäftigung sicherzustellen!



Stand: September 2024

Geleitet durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestags

Durchgeführt von der  
IHK Service GmbH



## Während der Ausbildung

## Tipps für den ersten Ausbildungstag

Um Auszubildenden den Start in die Ausbildung so einfach wie möglich zu gestalten, gilt es, einige Punkte zu berücksichtigen. Denn der erste Ausbildungstag bleibt den Auszubildenden nachhaltig in Erinnerung. Daher sollte der Beginn der Ausbildung gut vorbereitet sein.



© Karuka|depositphotos.com

Mit folgender Checkliste sind die wichtigsten Punkte zusammengefasst:

- Sind die Ausbildungsverträge unterschrieben und an die IHK verschickt?
- Liegt die IHK-Eintragungsbestätigung vor?
- Liegen Ausbildungsnachweise vor? Die IHK bietet auch entsprechende Vorlagen an.
- Liegt die aktuelle Ausbildungsordnung vor?
- Sind Ihre Auszubildenden bei der Berufsschule und Krankenkasse angemeldet?
- Ist der betriebliche Ausbildungsplan (Versetzungspl.) erstellt?
- Steht ein Arbeitsplatz bereit? Sind die entsprechenden EDV-Rechte beantragt?
- Wer empfängt die neuen Azubis? Steht ein „Pate“ zur Verfügung? Wie läuft der Empfang ab?
- Wer informiert den Azubi über das Unternehmen, die Räumlichkeiten und die Vorgesetzten?
- Ist ein Gespräch (Vorstellung) mit der Geschäftsführung vereinbart?
- Ist eine Sicherheitsunterweisung zeitlich und personell eingeplant?

### Der Versetzungsplan

Auf der Grundlage des betrieblichen Ausbildungsplans wird der Versetzungsplan erarbeitet. Dieser legt für jeden Auszubildenden fest, wann der Wechsel zwischen verschiedenen Ausbildungsabteilungen erfolgen soll. Neben den persönlichen Daten des Auszubildenden (Ausbildungsdauer) und den betrieblichen Gegebenheiten (Anzahl der verfügbaren Ausbildungsplätze und Ausbilder) sind auch überbetriebliche Erfordernisse (Berufsschulunterricht in Blockform, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen) und Rechtsvorschriften (z. B. BBiG, JArbSchG) zu berücksichtigen.

Bei einer größeren Anzahl von Auszubildenden ist zu empfehlen, einen Gesamtversetzungsplan (Belegungsplan) für alle Auszubildenden eines Jahrgangs in übersichtlicher Darstellung auf einem Jahres-Kalender anzufertigen. Ausfallzeiten wie Blockunterricht und Urlaub können von vornherein gekennzeichnet werden. Fehl- oder Überbelegungen werden optisch erkennbar.

## Die Ausbildungsmittel

Die Ausbildungsmittel, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen erforderlich sind, müssen vom Ausbildenden kostenlos zur Verfügung gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe. Es ist möglich, dass Auszubildende die Ausbildungsmittel selbst anschaffen und vom Ausbildenden Kostenersatz verlangen. Eine Vereinbarung, wonach mit der Ausbildungsvergütung die Erstattung der Kosten abgegolten wird, ist nichtig. Eine von der Berufsgenossenschaft vorgeschriebene Sicherheitskleidung gehört nicht zu den Ausbildungsmitteln. Der Ausbildende ist generell verpflichtet, diese zur Verfügung zu stellen.

Arbeitskleidung ist kein Ausbildungsmittel (z. B. bei Restaurantfachleuten, Köchen). Übliche Arbeitskleidung muss der Auszubildende selbst besorgen, bezahlen und erhalten (reinigen, pflegen). Der Auszubildende erhält sie jedoch kostenlos vom Ausbildungsbetrieb zur Verfügung gestellt, wenn sie vom Betrieb vorgeschrieben wird (z. B. Dirndl für Restaurantfachfrau anstatt üblicher schwarz-weißer Kleidung).

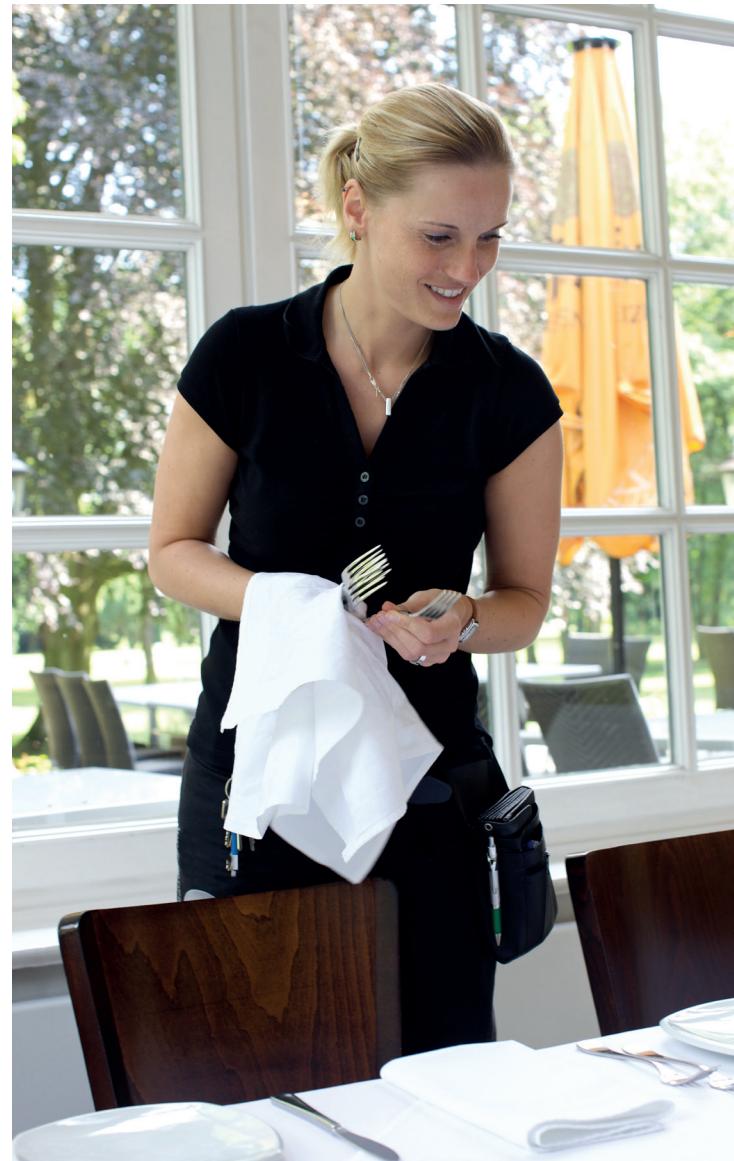
## Ärztliche Untersuchung

Bei Jugendlichen (unter 18 Jahren) müssen Sie sich vor Beginn der Ausbildung die vorgeschriebene ärztliche Untersuchungsberechtigung – sie darf nicht älter als 14 Monate sein – aushändigen lassen. Aus dieser muss hervorgehen, dass aus gesundheitlicher Sicht keine Bedenken gegen die Durchführung der Ausbildung bestehen.

Diese und auch die Nachuntersuchung, die vor Ablauf des ersten Beschäftigungsjahres erfolgen muss, sind gemäß §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz vorgeschrieben.

## Die Sozialversicherung

Beachten Sie, dass der Sozialversicherungsschutz auch schon für Berufsanfänger gilt. Jeder Auszubildende genießt den Schutz der Sozialversicherung (Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Pflegeversicherung). Dieser Schutz kann jedoch nur dann jederzeit schnell und vollständig gewährleistet werden, wenn die erforderlichen Meldungen rechtzeitig erstattet werden.



© Fotolia.com/Esther Hildebrandt



© Fotolia.com/Robert Kneschke

## Berufsschule

Wer eine Ausbildung macht, lernt auf zwei Arten:

Einmal beim „training on the job“ im Ausbildungsbetrieb, was so viel heißt, wie am praktischen Beispiel lernen. Lernort Nummer zwei ist die Berufsschule. An ein bis zwei Tagen (in der Regel zwölf Stunden pro Woche) oder im Blockunterricht (zwölf Wochen pro Jahr) wird hier gebüffelt. Schulpflichtig sind alle Auszubildenden, die ihre Ausbildung vor Vollendung des 21. Lebensjahres beginnen. Dies gilt dann für die gesamte Ausbildungszeit. Auszubildende, die bei Beginn der Ausbildung 21 Jahre oder älter sind, können die Berufsschule besuchen. Sie sind berufsschulberechtigt.

## Freistellung

Gemäß § 15 Berufsbildungsgesetz (BBiG) hat der Ausbildungsbetrieb seine Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht (auch Blockunterricht) und an den Prüfungen (Zwischen- und Abschlussprüfungen) freizustellen. Darüber hinaus ist der Jugendliche an dem Arbeitstag, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht, freizustellen. Für die Zeit der Freistellung ist die Ausbildungsvergütung fortzuzahlen (§ 19 Abs. 1 Nr. 1 BBiG).

Der Auszubildende hat keinen Anspruch darauf, für die Erledigung von Hausaufgaben freigestellt zu werden. Hausaufgaben sind grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen.

Können Sie dem Auszubildenden die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten im Betrieb nicht im vollen Umfang vermitteln, müssen Sie ihm Gelegenheit geben, diese außerhalb der Ausbildungsstätte zu erwerben. Der Auszubildende ist hierfür freizustellen. Die dafür notwendige Zeit ist auf die Arbeitszeit anzurechnen, und die Kosten sind vom Betrieb zu tragen.

## Anrechnung von Berufsschulzeiten auf die Arbeitszeit

Der Arbeitgeber hat den Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht freizustellen,

1. vor einem vor 9 Uhr beginnenden Unterricht,
2. an einem Berufsschultag mit mehr als fünf Unterrichtsstunden von mindestens je 45 Minuten, einmal in der Woche,
3. in Berufsschulwochen mit einem planmäßigen Blockunterricht von mindestens 25 Stunden an mindestens fünf Tagen; zusätzliche betriebliche Ausbildungsveranstaltungen bis zu zwei Stunden wöchentlich sind zulässig.

Berufsschultage nach Nr. 2 werden mit acht Stunden, Berufsschulwochen nach Nr. 3 mit 40 Stunden auf die Arbeitszeit angerechnet. Im Übrigen wird die Unterrichtszeit einschließlich der Pausen angerechnet.

Wegezeiten von der Berufsschule zum Betrieb gelten als Arbeitszeiten.

Die Beschäftigung vor einem vor neun Uhr beginnenden Berufsschulunterricht ist nicht zulässig.

Werden die Berufsschulnoten bei der IHK-Abschlussprüfung berücksichtigt? Nein. Wie die betriebliche Ausbildung, bereitet auch der Unterricht in der Berufsschule auf die Prüfungen vor (geprüft wird der Prüfungsstoff der gesamten Ausbildungszeit). Gute Leistungen – auch in der Berufsschule – sind also wichtig für eine gute Abschlussnote.



© Syda\_Productions | depositphotos.com

## Arbeitszeit und Pausen

Die Arbeitszeit für Auszubildende wird durch Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen oder den Ausbildungsvertrag geregelt. Bei tariflicher Ungebundenheit eines Betriebes gelten gemäß Arbeitszeitgesetz bzw. JArb-SchG folgende Regelungen:

- Auszubildende unter 18 Jahren: max. 40 Stunden pro Woche | max. acht Stunden pro Tag
- Auszubildende ab 18 Jahren: max. 48 Stunden pro Woche | max. acht Stunden pro Tag

Bis zu zehn Arbeits- bzw. Ausbildungsstunden sind zulässig, wenn die über acht Stunden hinausgehende Zeit durch Freizeitausgleich binnen höchstens sechs Kalendermonaten wieder ausgeglichen wird. Die genannten Zeiten sind Höchstarbeitszeiten. Pausen zählen nicht als Arbeitszeit. Wird ein Auszubildender länger beschäftigt, als es in seinem Ausbildungsvertrag vorgesehen ist, so handelt es sich um Überstunden. Für Überstunden besteht ein Anspruch auf Freizeitausgleich oder eine besondere Vergütung.

Für Erwachsene ist bei einer Arbeitszeit von sechs bis neun Stunden eine Pause von mindestens 30 Minuten vorgeschrieben, bei mehr als neun Stunden 45 Minuten. Pausen müssen mindestens 15 Minuten dauern und die erste muss spätestens nach sechs Stunden beginnen. Zwischen Ende und Beginn der Arbeit muss eine ununterbrochene Ruhezeit von elf Stunden liegen. Die Arbeitsruhe an Sonn- und Feiertagen ist geschützt. Für bestimmte Branchen gelten besondere Regelungen.

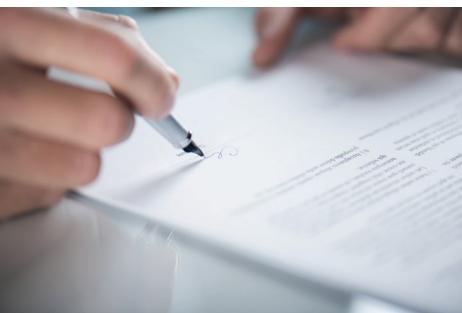
Auch Jugendliche haben einen Anspruch auf Pausen: Beträgt die Arbeitszeit mehr als 6 Stunden am Tag, müssen insgesamt 60 Minuten Pause gewährt werden. Dabei muss die erste Pause spätestens nach 4 1/2 Stunden eingelegt werden. Die Pausen dürfen nicht kürzer als 15 Minuten sein.



©Landherr Architekten und Ingenieure GmbH Hoppegarten | IHK Ostbrandenburg

## Ausbildungsnachweis

### Überblick über die zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten



© Depositphotos.com/halfpoint

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) legt fest, dass Auszubildende während ihrer Ausbildungszeit ein Berichtsheft in Form von Ausbildungsnachweisen führen müssen. Die ordnungsgemäße Führung des Berichtsheftes stellt außerdem eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung dar. Der Auszubildende muss den Auszubildenden zum Führen von Berichtsheften anhalten und diese regelmäßig durchsehen. Die Ausbildungsnachweise sind mindestens monatlich wahrheitsgemäß und vollständig zu führen. Sie sind vom Auszubildenden und dem Ausbilder zu unterschreiben.

Ein Ausbildungsnachweis ist geführt, wenn ein gewisses Maß an inhaltlicher Gestaltung und Regelmäßigkeit sowie Sauberkeit der Eintragung gegeben ist.

Den Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit zu führen. Dies kann schriftlich oder elektronisch erfolgen.

Der Gesetzgeber verlangt, dass die Form des Führens des Ausbildungsnachweises (schriftlich oder elektronisch) künftig zwischen dem Ausbildenden und dem Auszubildenden vereinbart und auch im Ausbildungsvertrag festgehalten wird.

Bei Ausbildungsnachweisen steht die Kontrollfunktion im Vordergrund. Es handelt sich deshalb um ein individuelles, persönliches Dokument. Aus diesem Grund ist es unzulässig, beispielsweise den betrieblichen Ausbildungsplan in Form eines Ausbildungsnachweises vorzulegen. Es soll nämlich nicht nachgewiesen werden, was gelernt werden soll, sondern tatsächlich gelernt wurde.

Die Ausbildungsnachweise sind stichwortartig über die durchgeführte Ausbildungstätigkeit einschließlich der betrieblichen, überbetrieblichen und schulischen Unterweisung anzufertigen.

Wer die Ausbildungsnachweise nicht oder unvollständig geführt hat, kann von der Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden.

Der Ausbildungsnachweis gehört zu den Ausbildungsmitteln und ist dem Auszubildenden kostenlos zu überlassen. Die Kosten hierfür trägt der Ausbildungsbetrieb.

Wird der Ausbildungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt, liegt eine Vertragsverletzung vor, die den Ausbildungsbetrieb zur Abmahnung und im Extremfall zur Kündigung berechtigen kann. Unvollständige oder fehlende Ausbildungsnachweise können außerdem eine Nichtzulassung zur Abschlussprüfung zur Folge haben (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).



© IHK Ostbrandenburg

## Anforderungen an den Ausbildungsnachweis

1. Auszubildende und Umschüler haben während ihrer Ausbildung bzw. Umschulung einen „Ausbildungsnachweis“ zu führen, damit die Nachprüfbarkeit der ordnungsgemäßen Ausbildung bzw. Umschulung gewährleistet ist.
2. Durch den Ausbildungsnachweis soll der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule für alle Beteiligten in einfacher Form (stichwortartige Angaben) nachweisbar gemacht werden.

Nach § 43 Abs. 1 Ziff. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) ist zur Abschlussprüfung zuzulassen, wer (...) vorgeschriebene schriftliche oder elektronische Ausbildungsnachweise geführt hat. Auf Anforderung sind die geführten Ausbildungsnachweise der Industrie- und Handelskammer oder dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Dem Auszubildenden bzw. Umschüler ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildungsnachweise werden in der Abschlussprüfung nicht bewertet.

3. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
  - Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich anzufertigen.
  - Ausbildungsnachweise müssen den Inhalt der Ausbildung wiedergeben. Dies kann stichwortartig, in Form von Checklisten oder in anderer geeigneter Form geschehen. Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht oder sonstige Schulungen sind zu dokumentieren.
  - Die Inhalte des Berufsschulunterrichts sind einzutragen.
  - Ausbildender oder Ausbilder und Auszubildender bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift.
  - Der Ausbildende oder der Ausbilder hat die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich zu prüfen.
4. Diese Regelungen gelten für Umschüler entsprechend.

**i** Eine Vorlage zur Führung von Ausbildungsnachweisen steht auf der Internetseite der IHK zur Verfügung: [www.ihk.de/ostbrandenburg](http://www.ihk.de/ostbrandenburg)

Die Verwendung individuell erstellter Vordrucke oder das Anfertigen der Ausbildungsnachweise am PC ist ebenfalls möglich, soweit die Ausbildungsnachweise den oben aufgeführten Kriterien entsprechen. Darüber hinaus können Vordrucke bzw. Hefte für die Ausbildungsnachweise über den Papier- und Schreibwarenhandel sowie bei der IHK Ostbrandenburg bezogen werden.  
Auch eine digitale Variante steht zur Verfügung.



**Rechte & Pflichten**

## Pflichten des Auszubildenden und des Ausbildenden

Im Berufsbildungsgesetz sind die Pflichten des Ausbilders und des Auszubildenden festgelegt:

Pflichten des Ausbildenden		Pflichten des Auszubildenden
<b>Ausbildungspflicht</b> Der Ausbildende ist verpflichtet, dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse planmäßig zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind.		<b>Lernpflicht</b> Der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind.
<b>Freistellung für Berufsschulunterricht</b> Der Ausbildende muss den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anhalten und ihn dafür freistellen.		<b>Teilnahme am Berufsschulunterricht</b> Der Auszubildende hat die Pflicht, am Berufsschulunterricht teilzunehmen und sich aktiv um den Erwerb der dargebotenen Lernstoffe zu bemühen.
<b>Freistellung für außerbetriebliche Ausbildung</b> Der Ausbildende ist verpflichtet, den Auszubildenden für die vereinbarten Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte freizustellen.		<b>Teilnahme an außerbetrieblicher Ausbildung</b> Der Auszubildende ist verpflichtet, an den im Berufsausbildungsvertrag vereinbarten Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen.
<b>Freistellung für Prüfungen</b> Der Ausbildende hat den Auszubildenden rechtzeitig zu den angesetzten Zwischen-, Abschluss- und Wiederholungsprüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.		<b>Teilnahme an Prüfungen</b> Der Auszubildende hat die Pflicht, an den durch die Ausbildungsordnung vorgeschriebenen Zwischen- und Abschlußprüfungen teilzunehmen.
<b>Benennung weisungsberechtigter Personen</b> Der Ausbildende ist verpflichtet, dem Auszubildenden die weisungsberechtigten Personen bekanntzumachen.		<b>Weisungsgebundenheit</b> Der Auszubildende ist verpflichtet, den Weisungen weisungsberechtigter Personen zu folgen.
<b>Aufsichtspflicht</b> Der Ausbildende ist verpflichtet, minderjährige Auszubildende während der betrieblichen Ausbildung zu beaufsichtigen.		<b>Einhaltung der Ordnung</b> Der Auszubildende hat die für die Ausbildungsstätte geltenden Ordnungsvorschriften zu beachten.

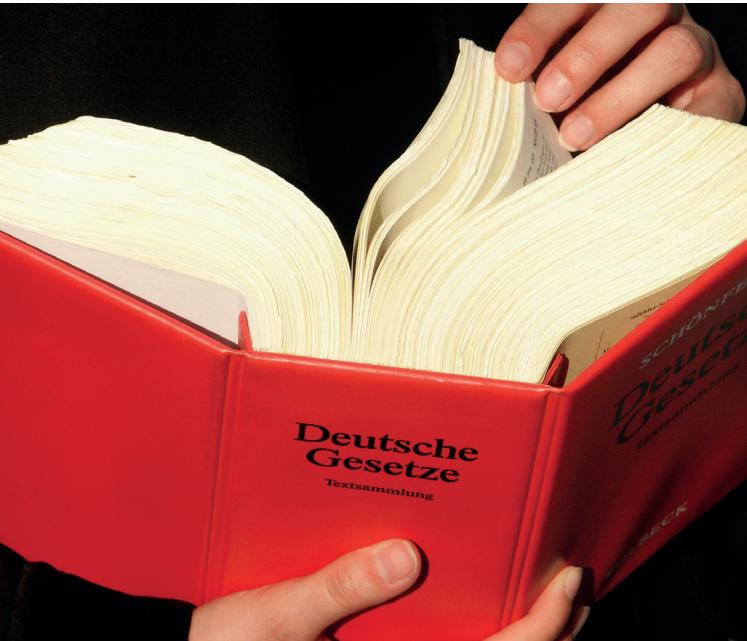
Pflichten des Ausbildenden		Pflichten des Auszubildenden
<p><b>Berichtsheftkontrolle</b> Der Ausbildende hat dem Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn und später die Berichtshefte (bzw. Ausbildungsnachweise) für die Berufsausbildung kostenfrei auszuhändigen und die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen.</p>		<p><b>Berichtsheftführung</b> Der Auszubildende ist verpflichtet, die vorgeschriebenen Berichtshefte (bzw. Ausbildungsnachweise) ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen.</p>
<p><b>Bereitstellung der Ausbildungsmittel</b> Der Ausbildende hat dem Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind.</p>		<p><b>Pflegliche Behandlung der Ausbildungsmittel</b> Der Auszubildende hat die ihm zur Verfügung gestellten Ausbildungsmittel und sonstigen Einrichtungen der Ausbildungsstätte pfleglich zu behandeln.</p>
<p><b>Urlaubsgewährung</b> Der Ausbildende ist verpflichtet, dem Auszubildenden einen möglichst zusammenhängenden Urlaub nach Maßgabe der gesetzlichen bzw. tariflichen Bestimmungen zu gewähren.</p>		<p><b>Erholungspflicht</b> Der Auszubildende ist verpflichtet, während des Urlaubs jede dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit zu unterlassen.</p>
<p><b>Vergütungspflicht</b> Der Ausbildende hat dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung zu zahlen.</p>		<p><b>Benachrichtigungspflicht</b> Der Auszubildende ist verpflichtet, bei Fernbleiben von der betrieblichen Ausbildung, vom Berufsschulunterricht oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen dem Ausbildenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm bei Krankheit oder Unfall unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung zuzuleiten.</p>
<p><b>Zweckgebundene Übertragung von Verrichtungen</b> Der Ausbildende muss dem Auszubildenden ausschließlich Verrichtungen übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind.</p>		<p><b>Sorgfältige Ausführung von Verrichtungen</b> Der Auszubildende hat die Verrichtung, die ihm im Rahmen einer zweckgebundenen Berufsausbildung aufgetragen werden, sorgfältig zu verrichten.</p>
<p><b>Zeugnispflicht</b> Der Ausbildende hat dem Auszubildenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen.</p>		<p><b>Geheimhaltungspflicht</b> Der Auszubildende ist verpflichtet, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.</p>

## Abmahnung

Vor Ausspruch einer Kündigung, die im Verhalten des Auszubildenden begründet liegt, ist grundsätzlich eine Abmahnung als milderes Mittel auszusprechen. Sie hat den Sinn, dem Auszubildenden einen Vertragsverstoß vor Augen zu führen (Beanstandungsfunktion) und ihm gleichzeitig aufzuzeigen, dass er im Wiederholungsfall mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen muss (Warnfunktion).

Bei leichten Verstößen muss mehrmals – in der Regel dreimal – abgemahnt werden, bevor eine Kündigung ausgesprochen werden kann. Eine Kündigung nach erstmaliger Abmahnung ist nur bei schwereren Verstößen möglich.

Im Hinblick auf die Beanstandungs- und Warnfunktion der Abmahnung muss der Sachverhalt, der den Gegenstand der Abmahnung bildet, so genau wie möglich beschrieben werden. Der Auszubildende muss klar erkennen, was an seinem Verhalten beanstandet wird, damit er weiß, was er in Zukunft unterlassen bzw. verbessern soll. Die Abmahnung muss die deutliche und ernsthafte Aufforderung enthalten, das Fehlverhalten abzustellen. Ebenso muss für den Wiederholungsfall die arbeitsrechtliche Konsequenz (z. B. Kündigung) angedroht werden. Die Abmahnung muss in engem zeitlichem Zusammenhang (maximal 14 Tage) zu dem abzumahnenden Verhalten erfolgen, da der Arbeitgeber ansonsten das Recht auf die Abmahnung verwirkt.



© Fotolia.com/Haramis Kalfar

Abmahnungsgründe können unter anderem sein:

- unentschuldigtes Fehlen
- Fehlzeiten in der Berufsschule
- Arbeitsverweigerung
- Störung des Betriebsfriedens
- Verlassen des Arbeitsplatzes ohne Genehmigung
- Nichtführen des Ausbildungsnachweisheftes (Berichtsheft)
- nicht genehmigte Nebentätigkeiten
- Verspätungen

Bei Aufnahme einer Abmahnung in die Personalakte steht dem Auszubildenden das Recht zur Aufnahme einer Gegendarstellung zu. Darüber hinaus hat der Auszubildende einen Anspruch auf Entfernung einer unwirksamen Abmahnung aus der Personalakte.

Die Abmahnung wird erst mit Zugang beim Auszubildenden (bzw. bei minderjährigen Auszubildenden beim Erziehungsberechtigten) wirksam. Der Abmahnende, also der Ausbildende, hat die Beweislast. Daher ist es ratsam, den Erhalt der Abmahnung quittieren zu lassen. Bei der Zustellung auf dem Postweg ist empfehlenswert, die Abmahnung per Einschreiben mit Rückschein zu versenden.

# Kündigung

## Beendigung der Berufsausbildung

Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit. Wird die Abschlussprüfung vor Ablauf abgelegt und bestanden, ist das Ausbildungsverhältnis mit dem Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses (in der Regel Tag der mündlichen | praktischen Prüfung) beendet. Wird die Abschlussprüfung nicht bestanden, so kann der Auszubildende verlangen, das Ausbildungsverhältnis bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung – höchstens aber um ein Jahr – zu verlängern.

Im beiderseitigen Einvernehmen kann das Ausbildungsverhältnis – mithilfe eines Aufhebungsvertrages – jederzeit beendet werden.

**Das Ausbildungsverhältnis kann in folgenden Fällen schriftlich gekündigt werden:**

- von beiden Parteien in der Probezeit ohne Einhaltung einer Frist und ohne Angabe von Kündigungsgründen,
- nach der Probezeit vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will,
- von beiden Parteien ohne Kündigungsfrist, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Dieser wichtige Grund darf dem, der kündigt, nicht länger als zwei Wochen bekannt sein.

Voraussetzung für eine wirksame Kündigung ist stets eine präzise, detaillierte und umfassende Darstellung der vertraglichen Pflichtverletzung (wann, wo, was). Das Fehlverhalten muss demnach eindeutig bestimmt sein, allgemeine Behauptungen wie z. B. „mangelndes Benehmen“, „Fehlzeiten in der Berufsschule“ sind nicht ausreichend.

Der Ausbildende hat seine Kündigungserklärung bei einem minderjährigen Auszubildenden gegenüber dessen gesetzlichen Vertretern vorzunehmen. Wirksamkeitsvoraussetzung für eine Kündigung durch den Auszubildenden ist des Weiteren, dass der Betriebsrat (soweit vorhanden) vorher gehört wurde. Dies gilt auch für die Kündigung vor und während der Probezeit.

Wird das Ausbildungsverhältnis nach der Probezeit gelöst, kann diejenige Vertragspartei innerhalb von drei Monaten Schadenersatz verlangen, die den Grund für die Auflösung nicht zu vertreten hat. Das gilt jedoch nicht, wenn der Auszubildende die Ausbildung aufgeben oder sich für einen anderen Beruf ausbilden lassen will.

Bei vorzeitiger Beendigung des Ausbildungsverhältnisses (in oder außerhalb der Probezeit) müssen Sie die Industrie- und Handelskammer, die Berufsschule und die Krankenkasse schriftlich unterrichten.

**Hinweis:** Endet das Ausbildungsverhältnis mit der Prüfung und soll der Auszubildende nicht in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen werden, sollte dies vorab schriftlich mit dem Auszubildenden geklärt werden. Zum einen entsteht mit einer kommentarlosen Weiterbeschäftigung mit Wissen und Wollen des Arbeitgebers nach der Prüfung ein unbefristetes Angestelltenverhältnis. Zum anderen sehen einige Tarifverträge eine solche Erklärungspflicht drei Monate vor Ausbildungsende vor.

## Auszubildende beurteilen



© Fotolia.com/contrastwerkstatt

Eine gute Ausbildung setzt voraus, dass Ausbildungsunternehmen und Auszubildender regelmäßig eine gemeinsame Standortbestimmung vornehmen.

Wo steht der Auszubildende? Was kann er schon? Was geht noch nicht so, wie es sein sollte? Was muss getan werden, um die bestehenden Defizite auszugleichen?

Gerade für Auszubildende, die wegen ihrer geringen Berufserfahrung noch keine Vergleichsmaßstäbe haben, ist es wichtig zu wissen, wie das Ausbildungsunternehmen ihren aktuellen Lern- bzw. Leistungsstand und ihr Verhalten einschätzt. Oft wird ihnen erst während eines Beurteilungsgesprächs deutlich, wie weit und wie gut sie sich in ihrer Ausbildung entwickelt haben.

Das Beurteilungsgespräch verfolgt daher drei Ziele:

1. Rückmeldung an den Auszubildenden über seinen Ausbildungsstand und sein Verhalten
2. Motivation des Auszubildenden zu weiteren Lern- und Arbeitsleistungen
3. Absprache von Fördermaßnahmen zur Optimierung der Lern- und Arbeitsleistung

Dem Auszubildenden soll durch wertschätzendes Feedback die Möglichkeit gegeben werden, aus Fehlern zu lernen und seine individuellen Stärken noch bewusster einzusetzen. Darüber hinaus bietet das Beurteilungsgespräch dem Auszubildenden Gelegenheit, direkt zu den Beurteilungsergebnissen Stellung zu nehmen bzw. Fragen zu stellen.

Ob eine Beurteilung erfolgreich ist oder ohne Erfolg bleibt, entscheidet in erster Linie das Beurteilungsgespräch. Im Idealfall steigert es die Motivation und damit die Leistung für das Unternehmen und verbessert – durch gegenseitiges konstruktives Feedback – das Verhältnis zwischen Auszubildenden und Ausbilder.

Wichtig für den Erfolg eines Beurteilungsgesprächs ist dabei der echte Dialog. Der Auszubildende darf nicht lediglich in die Rolle des passiven Zuhörers gedrängt werden, sondern soll als Ausbildungspartner an der Suche nach Optimierungen beteiligt werden.

# Ausbildungszeugnis

## Beurteilung der Berufsausbildung

Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses muss dem Auszubildenden ohne Aufforderung ein betriebliches Ausbildungszeugnis (§ 16 BBiG) ausgestellt werden.

Für den Auszubildenden ist das Ausbildungszeugnis eine wichtige Bewerbungsunterlage. Für viele kleine und mittelständische Unternehmen, die nur hin und wieder ein Zeugnis erstellen, ist das Zeugnisschreiben dagegen eine mühsame, ungeliebte und nicht sicher beherrschte Aufgabe.

Ihre Ausbildungszeugnisse sind oft fehlerhaft und für den Auszubildenden ungewollt nachteilig. Sätze wie „er hat sich immer wieder um seine Ausbildung gekümmert“ können nämlich vom Zeugnisersteller durchaus gut gemeint sein – in der ganz eigenen Zeugnissprache ist so ein Urteil aber eine glatte „5“.

Unterschieden wird zwischen einfachem und qualifiziertem Ausbildungszeugnis. Für beide gibt es Mindestangaben, die in jedem Fall im Zeugnis aufgeführt sein müssen. Neben dem Namen und der Anschrift des Ausbildenden sowie der Art des Ausbildungsbetriebes, gehören dazu auch die persönlichen Angaben des Auszubildenden, wie Name, Anschrift, Geburtsdatum und Wohnanschrift. Hat der Ausbildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben.

Das Ausbildungszeugnis ist in Schriftform zu erstellen. Es muss in jedem Fall das Datum der Ausstellung sowie die Unterschrift des Ausbildenden, gegebenenfalls auch die des Ausbilders, enthalten. Zudem müssen Angaben über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden enthalten sein.

Nach der Rechtssprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) müssen Ausbildungszeugnisse in ihrer Aussage vollständig, wahr und gleichzeitig wohlwollend sein. Auf Verlangen des Auszubildenden sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten (Qualifiziertes Ausbildungszeugnis) aufzunehmen.

Nicht im Zeugnis aufgeführt werden dürfen einmaliges Fehlverhalten, außerbetriebliches Verhalten sowie Tätigkeiten in einer Interessenvertretung.

### a) das einfache Ausbildungszeugnis

Das einfache Ausbildungszeugnis muss Angaben enthalten über

- Art (betriebliche Ausbildung),
- Dauer (rechtliche, nicht tatsächliche Dauer),
- Ziel der Berufsausbildung (Ausbildungsberuf) sowie
- die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse der Auszubildenden.

Bei einem einfachen Zeugnis handelt es sich um eine reine Tätigkeitsbeschreibung ohne wertende Beurteilung. Bewertungen dürfen nicht in der Tätigkeitsbeschreibung enthalten sein.

## b) Das qualifizierte Ausbildungszeugnis

In das qualifizierte Ausbildungszeugnis sind gegenüber dem einfachen Ausbildungszeugnis auch Angaben über Verhalten, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten der Auszubildenden aufzunehmen. Ebenso ist eine Verkürzung der Ausbildungsdauer (aufgrund besonderer beruflicher bzw. schulischer Vorbildung) zu erwähnen.

Angaben über Sozialverhalten beinhalten unter anderem:

- Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen sowie im Umgang mit Kunden
- Pünktlichkeit und Fähigkeit zur Zusammenarbeit

Für die Beurteilung der Leistungen während der Berufsausbildung haben sich feste Formulierungen eingebürgert, die einer Notenskala vergleichbar sind:

- sehr gut  
... stets zu unserer vollsten Zufriedenheit ...

- gut  
... zu unserer vollsten Zufriedenheit ...  
... stets zu unserer vollen Zufriedenheit ...

- befriedigend  
... zu unserer vollen Zufriedenheit ...

- ausreichend  
... zu unserer Zufriedenheit ...

- mangelhaft  
... insgesamt zu unserer Zufriedenheit ...  
... war bemüht, zu unserer Zufriedenheit ...



© Fotolia.com/gajatz

Das Zeugnis muss auf Geschäftspapier und in einheitlicher Maschinenschrift ohne handschriftliche Zusätze, Streichungen usw. geschrieben sein und Ort und Datum der Ausstellung enthalten.

## Ahndung von Verstößen

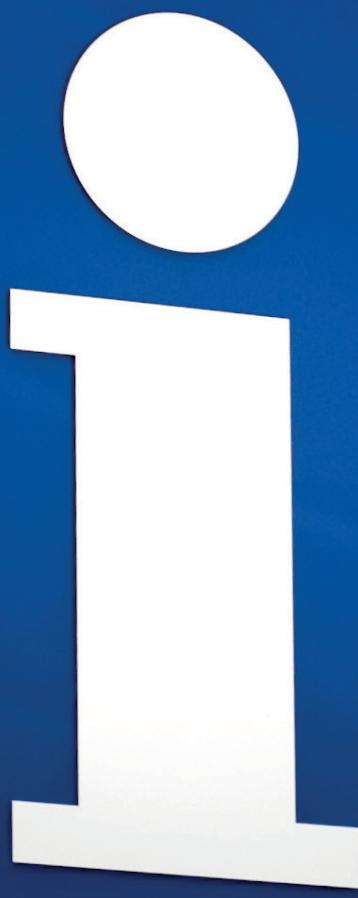
Beachten Sie bitte die geltenden Bestimmungen! Verstöße können lt. BBiG geahndet werden,

- wenn der wesentliche Inhalt des Ausbildungsvertrages oder seine wesentlichen Änderungen nicht schriftlich niedergelegt werden,
- wenn dem Auszubildenden oder dessen gesetzlichen Vertreter der unterzeichnete Ausbildungsvertrag nicht ausgehändigt wird,
- wenn dem Auszubildenden Aufgaben übertragen werden, die nicht dem Ausbildungszweck dienen,
- wenn dem Auszubildenden die für die Teilnahme am Berufsschulunterricht, an Prüfungen oder an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte erforderliche Zeit nicht gewährt wird,
- wenn Auszubildende eingestellt oder ausgebildet werden, obwohl das Einstellen oder Ausbilden untersagt worden ist,
- wenn Auszubildende eingestellt oder ausgebildet werden, obwohl persönliche und/ oder fachliche Eignung fehlen,
- wenn ein Ausbilder bestellt wird, der weder persönlich noch fachlich geeignet ist oder dem das Ausbilden untersagt worden ist,
- wenn die Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse nicht oder nicht rechtzeitig beantragt und/oder die Ausfertigung des Ausbildungsvertrages nicht beigefügt wird,
- wenn der Industrie- und Handelskammer oder ihren Beauftragten eine Auskunft nicht, nicht rechtzeitig, unrichtig oder unvollständig erteilt wird,
- wenn Unterlagen nicht vorgelegt werden oder eine Besichtigung der Ausbildungsstätte nicht gestattet wird.



© Andrey Popov | depositphotos.com

## Notizen



Sonstiges

## Zwischen- und Abschlussprüfungen



© Fotolia.com/kaipity

Die Verantwortung für die Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfungen liegt bei der IHK. Der Prüfungsausschuss nimmt die jeweilige Prüfung ab. Der Inhalt einer Prüfung wird von der Ausbildungsordnung vorgegeben. Die Durchführungsbestimmungen sind der Prüfungsordnung zu entnehmen.

### Anmeldung

Der Prüfungsteilnehmer wird mit der Registratur des Ausbildungsvertrages automatisch zur Anmeldung seiner Zwischen- und Abschlussprüfung bzw. seiner Teil 1 – und Teil 2 der Abschlussprüfung vorgesehen. Bei rechtzeitiger Anmeldung erfolgt dann die Einladung zur Prüfung. Der Anmeldevordruck wird von der IHK zugestellt. Für die Teilnahme an Zwischen- und Abschlussprüfungen ist der Auszubildende freizustellen. Mit dem Eingang der unterzeichneten Anmeldung entsteht eine Gebühr nach der Gebührenordnung der IHK Ostbrandenburg.

### Anmeldefristen

Zur Sommerprüfung werden gem. § 43 Abs. 1 Ziffer 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) alle Auszubildenden zugelassen, deren vereinbarte Ausbildungszeit bis zum 30. September endet. Anmeldeschluss: 1. Februar des Prüfungsjahres.

Zur Winterprüfung werden gem. § 43 Abs. 1 Ziffer 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) alle Auszubildenden zugelassen, deren vertraglich vereinbarte Ausbildungszeit bis zum 31. März endet. Anmeldeschluss: 1. September des Prüfungsjahres.

Achtung: Anträge gemäß § 45 Abs. 1 BBiG (vorzeitige Zulassung) und gemäß § 45 Abs. 2 und 3 BBiG (Zulassung im Ausnahmefall = Externe) müssen der IHK Ostbrandenburg bis zum Beginn der Sommerferien (für Winterprüfung) bzw. bis zum Beginn der Winterferien (für Sommerprüfung) vorliegen.

### Zwischenprüfung

Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes wird während der Ausbildungszeit eine Zwischenprüfung variabel je nach Beruf durchgeführt. Über die Teilnahme wird eine Bescheinigung ausgestellt. Das Ablegen der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung. Sie enthält eine Feststellung über den Ausbildungsstand, insbesondere Angaben über Mängel, die bei der Prüfung festgestellt wurden.

## Abschlussprüfung

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen:

- Wessen Ausbildungsverhältnis bei der Industrie und Handelskammer registriert ist.
- Wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat (oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet).
- Wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat.
- Wer den vorgeschriebenen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß und zeitnah geführt hat.

## Besonderheiten bei der gestreckten Abschlussprüfung

Bei der gestreckten Abschlussprüfung findet die Prüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen statt. Der erste Teil der Abschlussprüfung ersetzt die bisherige Zwischenprüfung. Das Ergebnis des ersten Teils fließt in das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung ein.

### Zulassungsvoraussetzungen

Bei der gestreckten Abschlussprüfung müssen für beide Teile die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sein, das heißt der Auszubildende wird für jeden Teil gesondert zugelassen.

Zum ersten Teil der Abschlussprüfung wird zugelassen,

- a. wer die in der Ausbildungsordnung bis zu diesem Zeitpunkt vorgeschriebene Ausbildungszeit zurückgelegt hat,
- b. wer den vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweis geführt hat und
- c. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen
- d. ist oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzliche Vertreter zu vertreten haben.

Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung wird zugelassen,

- a. wer die oben genannten Voraussetzungen erfüllt hat und
- b. am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat.

## Prüfer bei der IHK Ostbrandenburg



Ich prüfe weil, ich mich gern engagiere und stolz darauf bin, dass mein fachliches Urteil zählt.

depositphotos.com /  
Alexander Raths

**Prüfer gesucht:  
Machen Sie mit!**

### Werden Sie Prüfer bei der IHK!

Zur Verstärkung der Prüfungsausschüsse sucht die IHK qualifizierte Fachleute aus Unternehmen, die bereits in der Ausbildung junger Menschen tätig sind und Spaß daran haben, auch im Prüfungswesen Maßstäbe zu setzen, Qualität zu garantieren und den Nachwuchs zu fördern.

In einem Prüfungsausschuss mitzuarbeiten, kostet sicher Zeit, aber es lohnt sich – für die Auszubildenden, für die Unternehmen und für die Prüferinnen und Prüfer!

Wenn Sie sich engagieren wollen oder Fragen haben, zögern Sie nicht und sprechen Sie uns an!

## Gebührentarif der IHK Ostbrandenburg (Auszug)

Für alle dem 01.02.2017 in das nach § 35 BBiG zu führende Verzeichnis eingetragene Berufsausbildungsverhältnisse gilt der Abschnitt 3 des Gebührentarifs der IHK Ostbrandenburg in der Fassung 22.11.2016.

Nr.	Bezeichnung	Gebühr in Euro
3.	Aus- und Weiterbildung	
3.1.	Eintragung und Betreuung eines Berufsausbildungs- oder Umschulungsverhältnisses	
3.1.1.	Bei Einreichung des Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrages bis zum Ablauf des 2. Ausbildungs- oder Umschulungsmonats	90,00
3.1.2.	Bei Einreichung des Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrages bis zum Ablauf des 4. Ausbildungs- oder Umschulungsmonats	150,00
3.1.3.	Bei Einreichung des Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrages nach Ablauf des 4. Ausbildungs- oder Umschulungsmonats	200,00
3.2.	Zwischenprüfung für IHK-Mitglieder	
3.2.1.	Zwischenprüfung oder Nachholung einer Zwischenprüfung	
3.2.1.1.	Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	155,00
3.2.1.2.	Berufe ohne Kenntnisprüfung oder ohne Fertigkeitsprüfung	110,00
3.2.2.	Teilnachholung Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	115,00
3.3.	Zwischenprüfung für Nicht-IHK-Mitglieder	
3.3.1.	Zwischenprüfung oder Nachholung einer Zwischenprüfung	
3.3.1.1.	Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	195,00
3.3.1.2.	Berufe ohne Kenntnisprüfung oder ohne Fertigkeitsprüfung	135,00
3.3.2.	Teilnachholung Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	140,00
3.4.	Abschlussprüfung für IHK-Mitglieder	
3.4.1.	Abschlussprüfung oder Wiederholung oder Nachholung einer Abschlussprüfung	
3.4.1.1.	Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	395,00
3.4.1.2.	Berufe mit Kenntnisprüfung ohne Fertigkeitsprüfung	250,00
3.4.1.3.	Berufe mit besonderer Prüfungsstruktur	345,00
3.4.1.4.	Teil I der gestreckten Abschlussprüfung	150,00
3.4.1.5.	Teil II der gestreckten Abschlussprüfung	390,00
3.4.2.	Teilwiederholung oder Teilnachholung einer Abschlussprüfung	
3.4.2.1.	Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	230,00
3.4.2.2.	Berufe mit Kenntnisprüfung oder Fertigkeitsprüfung	160,00
3.4.2.3.	Berufe mit besonderer Prüfungsstruktur	190,00
3.4.2.4.	Teil I der gestreckten Abschlussprüfung	150,00
3.4.2.5.	Teil II der gestreckten Abschlussprüfung	225,00
3.5.	Abschlussprüfung für Nicht-IHK-Mitglieder	
3.5.1.	Abschlussprüfung oder Wiederholung oder Nachholung einer Abschlussprüfung	
3.5.1.1.	Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	495,00
3.5.1.2.	Berufe mit Kenntnisprüfung ohne Fertigkeitsprüfung	310,00

Nr.	Bezeichnung	Gebühr in Euro
3.5.1.3.	Berufe mit besonderer Prüfungsstruktur	430,00
3.5.1.4.	Teil I der gestreckten Abschlussprüfung	190,00
3.5.1.5.	Teil II der gestreckten Abschlussprüfung	490,00
3.5.2.	Teilwiederholung oder Teilnachholung einer Abschlussprüfung	
3.5.2.1.	Berufe mit Kenntnisprüfung und Fertigkeitsprüfung	285,00
3.5.2.2.	Berufe mit Kenntnisprüfung ohne Fertigkeitsprüfung	200,00
3.5.2.3.	Berufe mit besonderer Prüfungsstruktur	240,00
3.5.2.4	Teil I der gestreckten Abschlussprüfung	190,00
3.5.2.5.	Teil II der gestreckten Abschlussprüfung	280,00
3.6.	Erstattung von Gebühren	
3.6.1.	Rücktritt von der Prüfung	
3.6.1.1.	bis vier Wochen vor Beginn der Prüfung	30% der erhobenen Gebühr
3.6.1.2.	weniger als vier Wochen vor Beginn der Prüfung	Keine Erstattung
3.6.2.	Fernbleiben von der Zwischen- oder Abschlussprüfung	
3.6.2.1.	entschuldigtes Fernbleiben	50% der erhobenen Gebühr
3.6.2.2.	unentschuldigtes Fernbleiben	Keine Erstattung
3.7.	Sonstige Gebühren	
3.7.1.	verspätete Anmeldung zur Zwischen- oder Abschlussprüfung bei Überschreitung der Anmeldefrist	75,00
3.7.2.	Prüfung von außerbetrieblichen Konzepten	
3.7.2.1.	Einreichung der Unterlagen bis 6 Wochen vor Maßnahmehbeginn	250,00
3.7.2.2.	Einreichung der Unterlagen weniger als 6 Wochen vor Maßnahmehbeginn	500,00
3.7.3.	Zweitschrift von Prüfungszeugnissen	s. Nr. 12.6.
3.7.4.	Gleichstellung von Berufs- und Qualifikationsabschlüssen	
3.7.4.1.	nach dem Bundesvertriebenengesetz	75,00
3.7.4.2.	nach dem Einigungsvertrag	40,00
3.7.5.	Ausfertigen von Urkunden	25,00
3.7.6.	Abnahme einer Prüfung als kodifizierte Zusatzqualifikation	200,00
3.7.7.	Zulassungsbescheid gemäß § 43 (2) und § 45 (2) und (3) BBiG	90,00
3.8.	Fortbildungsgebühren	
3.8.1.	Fortbildungsprüfungen der ersten Ebene und ähnlich strukturierte Prüfungen	
3.8.1.1.	Prüfungen ohne besonderen Aufwand (z.B. Fachkräfte, Fremdsprachenkorrespondent, Fremdsprache im Beruf)	330,00
3.8.1.2.	Prüfungen mit besonderem Aufwand (z.B. Baumaschinenführer, Diätkoch, Werkpolier)	360,00
3.8.1.3.	Fachberater	220,00
3.8.1.4.	Zusatzqualifikation für Auszubildende	100,00
3.8.2.	Fortbildungsprüfungen der zweiten Ebene – kaufmännisch	
3.8.2.1.	Prüfung ohne gesonderte Prüfungsteile (z.B. Handelsfachwirt, Handelsassistent, Personalfachkaufmann)	360,00
3.8.2.1.1.	Bilanzbuchhalter (VO von 2015)	
3.8.2.1.1.1.	Schriftliche Prüfung	400,00

Nr.	Bezeichnung	Gebühr in Euro
3.8.2.1.1.2.	Mündliche Prüfung	200,00
3.8.2.2.	Prüfung mit gesonderten Prüfungsteilen (z.B. Bilanzbuchhalter VO 2007, Gastronomische Meister, Aus- und Weiterbildungspädagoge)	
3.8.2.2.1.	Erster Prüfungsteil	220,00
3.8.2.2.2.	weitere Prüfungsteile, je	330,00
3.8.2.2.3.	Praktischer Teil der gastronomischen Meister	220,00
3.8.2.2.4.	Projektarbeit, zusätzlich	100,00
3.8.3.	Fortbildungsprüfungen der zweiten Ebene – gewerblich	
3.8.3.1.	Industriemeister u.a.	
3.8.3.1.1.	Erster Prüfungsteil	270,00
3.8.3.1.2.	weitere Prüfungsteile, je	360,00
3.8.3.1.3.	Projektarbeit, zusätzlich	100,00
3.8.3.2.	Polier	
3.8.3.2.1.	Prüfungsteil Baubetrieb	200,00
3.8.3.2.2.	Prüfungsteil Bautechnik	160,00
3.8.3.2.3.	Prüfungsteil Mitarbeiterführung und Personalmanagement	140,00
3.8.4.	Fortbildungsprüfungen der dritten Ebene (z.B. Technischer Betriebswirt, Berufspädagoge)	
3.8.4.1.	Erster Prüfungsteil	270,00
3.8.4.2.	weitere Prüfungsteile, je	270,00
3.8.4.3.	Projektarbeit, zusätzlich	100,00
3.8.5.	Ausbilder-Eignungsprüfung	
3.8.5.1.	AEVO-Prüfung	135,00
3.8.5.2.	Befreiung von der AEVO-Prüfung	50,00
3.8.6.	Schreibtechnische Prüfungen (Maschinelle Texterstellung, Kurzschrift, Phonotypie, Stenotypie)	70,00
3.8.7.	Sonstige Gebühren	
3.8.7.1.	Wiederholung oder Nachholung	
3.8.7.1.1.	Wiederholung oder Nachholung der gesamten Prüfung/des gesamten Prüfungsteiles	volle Gebühr nach 3.8.ff
3.8.7.1.2.	Teilwiederholung oder Teilnachholung	50% der erhobenen Gebühr
3.8.7.2.	Erstattung von Gebühren	
3.8.7.2.1.	Rücktritt von der Prüfung	
3.8.7.2.1.1.	bis 10 Arbeitstage vor Beginn der Prüfung	80% der erhobenen Gebühr
3.8.7.2.1.2.	weniger als 10 Arbeitstage vor Beginn der Prüfung	Keine Erstattung
3.8.7.2.2.	Fernbleiben von der Prüfung	
3.8.7.2.2.1.	entschuldigtes Fernbleiben	70% der erhobenen Gebühr
3.8.7.2.2.2.	unentschuldigtes Fernbleiben	Keine Erstattung
3.8.7.3.	Zweitschriften	s. Nr. 12.6.

12.	Verschiedenes	
12.6.	Zweitschriften/Ersatzausstellungen	25,00

## Weitere Serviceleistungen der IHK Ostbrandenburg



### „Wir bilden aus“

Betriebe, die junge Menschen in einem der über 150 von der IHK betreuten Berufe ausbilden, können dafür mit dem IHK-Signet „Wir bilden aus“ auf ihrer Internetseite werben. Zusätzlich kann das Schild als Aufkleber für den Firmenwagen oder die Eingangstür bestellt werden. Das IHK-Signet bietet Betrieben eine Möglichkeit, ihr wertvolles Engagement in der Ausbildung öffentlich zu dokumentieren. Denn Ausbildung ist Werbung für Unternehmen.



### Ausbildungsurkunde

Ausbildungsbetriebe erhalten jährlich eine Urkunde der IHK für ihr Engagement in der dualen Ausbildung. Die Ausbildungsurkunde kann imagebildend für den Betrieb eingesetzt werden.

### Exzellenzsiegel



Die IHK Ostbrandenburg zeichnet seit 2016 Ausbildungsbetriebe mit dem IHK-Siegel für exzellente Ausbildungsqualität aus. Damit soll das besondere Engagement von Unternehmen gewürdigt werden, die für eine außerordentlich gute duale Berufsausbildung sorgen. Die Firmen werden in einem Bewerbungsverfahren anhand festgelegter Kriterien ausgewählt. Das Siegel wird für einen Zeitraum von zwei Jahren verliehen. Eine nachfolgende Rezertifizierung erfolgt auf Antrag des Unternehmens.

## Qualifizierungsberater helfen

Bitten Sie bei Fragen die Qualifizierungsberater der Industrie- und Handelskammer um Rat und Auskunft! Von ihnen können Sie wertvolle praktische Hinweise zur Planung und Gestaltung der Ausbildung erhalten. Sie sind Generalisten der IHK. Unternehmer, die erstmalig ausbilden möchten, wenden sich ebenso an die Qualifizierungsberatung wie Personalchefs, die ihr Angebot aufstocken und sich über neue Berufe informieren wollen.



### Info-Blatt „Blauer Punkt“

Die IHK Ostbrandenburg veröffentlicht aktuelle Informationen im Bereich der Aus- und Weiterbildung für Ausbilder und Ausbildungsbetriebe. Auch als Download auf unserer Internetseite unter [www.ihk.de/ostbrandenburg](http://www.ihk.de/ostbrandenburg)

## Prüfungsergebnisstatistik

# PRÜFUNGSSTATISTIK

Wie gut ist mein Azubi? Das fragt sich so mancher Ausbilder nach der Abschlussprüfung. Antworten liefert die Prüfungsergebnisstatistik der IHK Ostbrandenburg im Internet. Damit ist es für Betriebe leichter, die Ergebnisse „ihres“ Azubis mit den Durchschnittsergebnissen auf IHK-, Landes- und Bundesebene zu vergleichen. Auch ermöglicht die Statistik Unternehmen mit mehreren Standorten, die Qualität ihrer jeweiligen Ausbildung schneller einzuschätzen und zu vergleichen.



© xavigm99 | depositphotos.com

## Last-Minute-Lehrstellenbörse

Für all diejenigen Ausbildungsunternehmen die bis kurz vor den Sommerferien nicht alle Ausbildungsplätze besetzen konnten, bietet die IHK in Kooperation mit der Handwerkskammer und der Arbeitsagentur in Eberswalde und Frankfurt (Oder) eine Last-Minute-Lehrstellenbörse an. Nutzen Sie also diese letzte Chance und melden Sie sich für diese Veranstaltung bei uns an!



© IHK Ostbrandenburg

## IHK-Bestenehrungen

„Wir feiern die Besten“ – unter diesem Motto ehrt die IHK Ostbrandenburg die Sehr-Gut-Absolventen der Abschlussprüfungen in regionalen Bestenehrungen. Die Prüflinge mit mind. 92 von 100 Punkten werden geehrt. Sie unterstreichen die herausragenden Leistungen der jungen Nachwuchskräfte sowie ihrer Ausbildungsbetriebe aus Industrie, Handel und Dienstleistung.

## Unternehmen mit ausgezeichneter Berufsorientierung

Ihr Unternehmen unterstützt weiterführende Schulen in der Region bei der Umsetzung von deren Konzepten zur Berufs- und Studienorientierung, es bietet Schülern Praktika sowie die Möglichkeit des Praxislernens, dann können diese Partnerschulen Ihr Unternehmen für die Ehrung zum „Unternehmen mit Ausgezeichneter Berufsorientierung“ vorschlagen. Die Ehrung findet einmal im Jahr auf einer Festveranstaltung gemeinsam mit den Schulen statt.

Eine Übersicht über die IHK-Veranstaltungen finden Sie im Internet unter [www.ihk.de/ostbrandenburg](http://www.ihk.de/ostbrandenburg)

## Ansprechpartner im Geschäftsbereich Aus- und Weiterbildung



**Michael Völker**  
Leiter Geschäftsbereich  
Tel.: 0335 5621-1500  
voelker@ihk-ostbrandenburg.de



**Heike Pursche**  
Assistenz Geschäftsbereich  
Tel.: 0335 5621-1501  
pursche@ihk-ostbrandenburg.de



**Steven Rentzsch**  
Sachbearbeiter Prüfungs- und  
Digitalisierungsmanagement  
Tel.: 0335 5621-4125  
rentzsch@ihk-ostbrandenburg.de

## Fachbereich Fachkräftesicherung



**Michael Götz**  
Fachberater Ausbildung und Karriere  
Tel.: 0335 5621-1526  
goetz@ihk-ostbrandenburg.de

- Berufs- und Studienorientierung
- Bildungsprojekte
- Schulpatenschaften



**Madlen Liepe**  
Fachberaterin Ausbildung und Karriere  
Tel.: 0335 5621-1527  
liepe@ihk-ostbrandenburg.de

- Berufs- und Studienorientierung
- Bildungsprojekte
- Schulpatenschaften



**Silke Zimmermann**  
Fachberaterin Ausbildung und Karriere  
Tel.: 0335 5621-1529  
zimmermann@ihk-ostbrandenburg.de

- Berufs- und Studienorientierung
- Bildungsprojekte
- Schulpatenschaften

## Fachbereich Ausbildung



**Silke Hartwig**  
Leiterin Fachbereich Ausbildung  
Tel.: 0335 5621-1520  
hartwig@ihk-ostbrandenburg.de

- Aus- und Weiterbildungsberatung
- kaufmännische Ausbildungsberufe



**Tom Bürger**  
Qualifizierungsberater  
Tel.: 0335 5621-1522  
buerger@ihk-ostbrandenburg.de

- Aus- und Weiterbildungsberatung
- gewerblich-technische und kaufmännische Ausbildungsberufe



**Nancy Mehl**  
Qualifizierungsberaterin  
Tel.: 03334 2537-28  
mehl@ihk-ostbrandenburg.de

- Aus- und Weiterbildungsberatung
- kaufmännische Ausbildungsberufe



**Holger Müller**  
Qualifizierungsberater  
Tel.: 03334 2537-27  
mueller@ihk-ostbrandenburg.de

- Aus- und Weiterbildungsberatung
- kaufmännische Ausbildungsberufe



**Axel Quenzel**  
Qualifizierungsberater  
Tel.: 0335 5621-1523  
quenzel@ihk-ostbrandenburg.de

- Aus- und Weiterbildungsberatung
- gewerblich-technische Ausbildungsberufe

## Eintragungswesen



**Anja Gerik**  
Sachbearbeiterin  
Tel.: 0335 5621-1521  
gerik@ihk-ostbrandenburg.de

- Eintragung von Ausbildungsverträgen



**Heike Pursche**  
Assistenz Geschäftsbereich  
Tel.: 0335 5621-1501  
pursche@ihk-ostbrandenburg.de

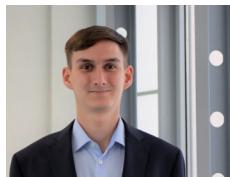
- Eintragung von Ausbildungsverträgen
- Einstiegsqualifizierung

## Fachbereich Prüfungen



**Cornelia Weyer**  
Leiterin Fachbereich Prüfungen  
Tel.: 0335 5621-1510  
weyer@ihk-ostbrandenburg.de

- Prüfungsorganisation
- Prüfungsrecht
- Ehrenamtliche Prüfertätigkeit
- Aus- und Fortbildungsprüfungen



**Tom Borchardt**  
Prüfungskoordinator  
Tel.: 0335 5621 – 4229  
borchardt@ihk-ostbrandenburg.de

- gewerblich-technische Zwischen- und Abschlussprüfungen
- Fortbildungsprüfungen



**Anne-Marie Brennich**  
Prüfungskoordinatorin  
Tel.: 0335 5621-1517  
naujock@ihk-ostbrandenburg.de

- kaufmännische Zwischen- und Abschlussprüfung



**Benjamin Eib**  
Prüfungskoordinator  
Tel.: 0335 5621-1516  
eib@ihk-ostbrandenburg.de

- gewerblich-technische Zwischen- und Abschlussprüfung



**Elfi Götze**  
Prüfungskoordinatorin  
Tel.: 0335 5621-1515  
goetze@ihk-ostbrandenburg.de

- gewerblich-technische Zwischen- und Abschlussprüfung



**Tino Harenberg**  
Prüfungskoordinator  
Tel.: 0335 5621-1528  
[harenberg@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:harenberg@ihk-ostbrandenburg.de)

- kaufmännische Zwischen- und Abschlussprüfung



**Jeanette Heinrich**  
Prüfungskoordinatorin  
Tel.: 0335 5621-1511  
[heinrich@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:heinrich@ihk-ostbrandenburg.de)

- kaufmännische Zwischen- und Abschlussprüfung



**Lea Koza**  
Prüfungskoordinatorin  
Tel.: 0335 5621-1512  
[koza@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:koza@ihk-ostbrandenburg.de)

- kaufmännische Zwischen- und Abschlussprüfung
- Fortbildungsprüfungen



**Annika Lietsch**  
Prüfungskoordinatorin  
Tel.: 0335 5621-1508  
[lietsch@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:lietsch@ihk-ostbrandenburg.de)

- Fortbildungsprüfung
- Begabtenförderung
- Weiterbildungsberatung

## **Impressum:**

### **Herausgeber:**

© Industrie- und Handelskammer Ostbrandenburg  
Puschkinstraße 12 b  
15236 Frankfurt (Oder)  
Tel.: 0335 5621-0  
Fax: 0335 5621-1196  
E-Mail: [info@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:info@ihk-ostbrandenburg.de)  
Internet: [www.ihk.de/ostbrandenburg](http://www.ihk.de/ostbrandenburg)

### **Redaktion:**

Silke Hartwig  
Tel.: 0335 5621-1520  
E-Mail: [hartwig@ihk-ostbrandenburg.de](mailto:hartwig@ihk-ostbrandenburg.de)

### **Layout und Satz:**

Jana Gerlach  
Tel.: 0335 5621-1033

**Titelfoto:** IHK Ostbrandenburg

**Stand:** 9. aktualisierte Ausgabe, Januar 2025