**Checkliste: Azubis – Aufgaben des Betriebsrats**

|  |  |
| --- | --- |
| To do | Erledigt |
| Begrüßung   * **Begrüßungsveranstaltungen organisieren:** Der Betriebsrat kann zusammen mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) oder dem Arbeitgeber eine Einführungsveranstaltung organisieren. * **Vorstellung des Betriebsrats:** Erklären Sie **d**en Azubis, was der Betriebsrat macht und wie er ihnen helfen kann. * **Willkommensmappe:** Stellen SieInformationsmaterial über Rechte, Pflichten, Ansprechpartner und Betriebsvereinbarungen bereit. |  |
| Information über Rechte und Pflichten   * **Rechtliche Aufklärung:** Informationen zu Arbeitszeiten, Urlaubsanspruch, Berufsschule, Ausbildungsrahmenplan usw. * **Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen:** Zeigen Sie auf, welche Regelungen für Azubis gelten. |  |
| Ansprechpartner sein   * **vertrauensvolle Anlaufstelle:** Der Betriebsrat sollte Azubis ermutigen, sich bei Fragen oder Problemen frühzeitig zu melden. * **Begleitung bei Konflikten:** Unterstützung bei Konflikten mit Ausbildern oder Vorgesetzten, z. B. bei Überstunden, schlechter Behandlung oder Ausbildungsinhalten. |  |
| Zusammenarbeit mit der JAV   * **JAV einbinden oder gründen:** Die Jugend- und Auszubildendenvertretung ist speziell für die Interessen der jungen Beschäftigten zuständig. * **JAV-Sprechstunden:** Vereinbaren Sie regelmäßige Zeiten, in denen Azubis ihre Anliegen mitteilen können. |  |
| Qualitätskontrolle der Ausbildung   * **Überwachung des Ausbildungsplans:** Stellen Sie scher, dass die Ausbildungsinhalte laut Ausbildungsrahmenplan vermittelt werden. * **Mängel ansprechen:** Wenn Azubis z. B. nur als billige Arbeitskräfte eingesetzt werden, muss der Betriebsrat einschreiten. |  |
| Integration fördern   * **Patensystem unterstützen:** Vorschlag oder Organisation eines Systems, in dem ältere Azubis oder Mitarbeitende neuen Azubis zur Seite stehen. * **Teilnahme an Betriebsveranstaltungen fördern: s**oziale Integration in den Betrieb durch Team-Events, gemeinsame Mittagessen etc. |  |
| berufliche Perspektiven aufzeigen   * **Information über Übernahmechancen:** Zeigen Siemögliche Karrierewege im Unternehmen auf. * **Machen Sie Angebote zur Weiterbildung:** Schulungen, Sprachkurse, Soft-Skill-Trainings etc. |  |
| **Verbessern Sie die Ausbildungsbedingungen** z. B. über Mitbestimmungsrechte bei Arbeitszeitregelungen, Einsatzplänen oder der Ausstattung der Ausbildungsplätze. |  |