

# Erfolgreich Ausbilden!

Empfehlungen zur gelungenen Durchführung  
einer betrieblichen Ausbildung im Dachdeckerhandwerk





## Gliederung

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Einleitung</b> .....                                                               | <b>3</b>  |
| Neun Schritte zum erfolgreichen Ausbildungsbetrieb                                    |           |
| <b>Praktikum erfolgreich gestalten</b> .....                                          | <b>6</b>  |
| Beschäftigung von Praktikanten                                                        |           |
| Pflichtpraktikum – Schülerbetriebspraktikum                                           |           |
| Freiwilliges Praktikum                                                                |           |
| Einstiegsqualifizierung (EQ)                                                          |           |
| Praxistipps                                                                           |           |
| Durchführung des Praktikums                                                           |           |
| <b>Absprünge zwischen Vertragsabschluss und<br/>Ausbildungsbeginn vermeiden</b> ..... | <b>15</b> |
| <b>Der erste betriebliche Ausbildungstag</b> .....                                    | <b>17</b> |
| <b>Ausbildung systematisch planen und durchführen</b> .....                           | <b>19</b> |
| Arbeitszergliederung – <i>Kopiervorlage</i> –                                         |           |
| Ablaufschema Vier-Stufen-Methode der Unterweisung                                     |           |
| <b>Der Lernauftrag</b> .....                                                          | <b>26</b> |
| Ablaufschema – <i>Kopiervorlage</i> –                                                 |           |
| Arbeitsplanung – <i>Kopiervorlage</i> –                                               |           |
| Geplanter Arbeitsablauf – <i>Kopiervorlage</i> –                                      |           |
| <b>Ausbildungsnachweise führen</b> .....                                              | <b>30</b> |
| <b>Regelmäßige Ausbildungsgespräche (<i>Feedback</i>)</b> .....                       | <b>32</b> |
| <b>Anhang</b> .....                                                                   | <b>34</b> |
| <b>Impressum</b> .....                                                                | <b>58</b> |



## Einleitung

„Nichts ist so gut, dass es nicht noch verbessert werden könnte.“

Die Ausbildungssituation im Dachdeckerhandwerk wird problematischer. Viele Betriebe können bereits heute – und zukünftig noch wesentlicher verstärkter – ihre Ausbildungsplätze nicht mehr besetzen. Sinkende Schülerzahlen und der nach wie vor ungebremsste Trend zum Studium verschärfen den Wettbewerb um gute Auszubildende und damit die Fachkräfte von morgen. Gleichzeitig verzeichnet das Dachdeckerhandwerk eine hohe Zahl von Ausbildungsabbrüchen. Die Ursachen hierfür sind vielschichtig. Untersuchungen zeigen, dass wesentliche Gründe für Ausbildungsabbrüche auch in den Ausbildungsbetrieben zu suchen sind.

Ein erfolgreicher Ausbildungsbetrieb muss eine hohe Ausbildungsqualität erreichen. Gute Ausbildung wirkt sich nicht nur positiv auf das Prüfungsergebnis aus, sondern hilft entscheidend Abbrüche zu verringern. Auszubildende, die mit ihrer Ausbildung zufrieden sind, bleiben langfristig dem Betrieb als Fachkräfte treu und sind die besten Werbebotschafter im privaten Umfeld, sowohl für den Betrieb als auch für das Dachdeckerhandwerk.

Die Situation am Ausbildungsmarkt erfordert vom Betrieb ein Umdenken. Es reicht nicht mehr aus, auf Bewerbungen zu warten. Im Gegenteil: Der Ausbildungsbetrieb muss sich bei den Schulabgängern bewerben und die Erwartungen des zukünftigen Auszubildenden erfüllen.

Untersuchungen haben gezeigt, dass sich Jugendliche einen Beruf mit interessantem und abwechslungsreichem Tätigkeitsprofil wünschen. Gleichzeitig ist ein sicherer Arbeitsplatz sehr wichtig, aber auch eine gute Betreuung durch einen Ansprechpartner im Betrieb. Jugendliche wollen wertgeschätzt werden und sich wohl fühlen. Genau das bietet das Dachdeckerhandwerk gerade in familiär geführten Betrieben. Flexibilität und die Vereinbarkeit von Arbeit und Familie sind den jungen Menschen heute ebenfalls wichtig.

Die nachfolgenden Empfehlungen sollen dem Ausbildungsbetrieb als Hilfe dienen und ihn in seinen Ausbildungsbemühungen unterstützen. Sie sollen die Ausbildungsbetriebe zusätzlich motivieren, Ausbildungsqualität im Betrieb und bei allen Mitarbeitern zu stärken.



## Erfolgreiche Ausbildungsbetriebe bieten:

- **Abwechslungsreiche Beschäftigungen**  
Der Beruf des Dachdeckers\* ist extrem vielseitig. Immer neue Tätigkeiten auszuüben, macht einfach Spaß.
- **Sichere Arbeitsplätze**  
Dachdecker sind begehrte Fachkräfte in einer krisensicheren Branche.
- **Gute Zusammengehörigkeit**  
Ohne Teamarbeit geht nichts auf der Baustelle. Man ist Partner in einem guten Team, dass sich jederzeit gegenseitig unterstützt.
- **Beste Übernahmechancen**  
Die Weiterbeschäftigung ist das zentrale Anliegen der Ausbildungsbetriebe, entsprechende Leistungen vorausgesetzt.
- **Viele Aufstiegschancen**  
Dachdecker besitzen viele Aufstiegsmöglichkeiten, vom Bauführer / Vorarbeiter über den Meister, den Bauingenieur bis zum Betriebsinhaber.
- **Schnelle Erfolgserlebnisse**  
Aktive Mitarbeit in den Projekten gewährleistet, dass man jeden Tag sieht, was man geleistet hat.
- **Aktive Mitgestaltung**  
Ideen sind gefragt. Schnell bekommt man die Möglichkeit in Teilbereichen selbständig zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen.
- **Regelmäßige Rückmeldung**  
Regelmäßig Gespräche, vor allem auch mit den Auszubildenden gehören zum Alltag.
- **Gute Ausbildungsvergütung**  
Zahlung der tariflichen Ausbildungsvergütung ist eine Selbstverständlichkeit.

\* Wenn im Weiteren von Dachdecker/Teilnehmer die Rede ist, so wird die weibliche Form immer mitgedacht und lediglich aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung von Doppelbezeichnungen wie Dachdecker/-in abgesehen.



# 9 Schritte zum erfolgreichen Ausbildungsbetrieb





## Praktikum erfolgreich gestalten

### Beschäftigung von Praktikanten

Zielvorgabe eines Praktikums ist, den Praktikanten für den Beruf des Dachdeckers zu begeistern. Je erfolgreicher ein Praktikum abläuft, desto größer ist die Chance, dass sich die Praktikanten für den Dachdeckerberuf und damit auch für den Praktikumsbetrieb als Ausbildungsbetrieb entscheiden.

#### Definition und Abgrenzungen

Ein Praktikum soll jungen Menschen einen Einblick in das Arbeits- und Berufsleben in einem Betrieb geben. Ein Praktikant ist dabei nur vorübergehend im Betrieb beschäftigt, um einen ersten Einblick in die Arbeitswelt zu gewinnen und so den Beruf des Dachdeckers kennen zu lernen. Hierbei steht das Beobachten des Praktikanten im Vordergrund. In einem Praktikum findet keine systematische Ausbildung statt, es dient vielmehr zur Orientierung. Der Praktikant darf deshalb in keinem Fall produktiv in den Arbeitsablauf eingebunden sein, sondern soll zusätzlich im Betrieb mitlaufen.

Für alle Praktika gilt: Es muss vor der Aufnahme der Praktikumsstätigkeit ein schriftlicher Praktikumsvertrag abgeschlossen werden. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter (im Regelfall die Erziehungsberechtigten) notwendig. Musterverträge sind im internen Mitgliederbereich unter [www.dachdecker.de](http://www.dachdecker.de) hinterlegt.





## Pflichtpraktikum – Schülerbetriebspraktikum

Das Schülerbetriebspraktikum ist als schulische Pflichtmaßnahme unmittelbar Bestandteil von Unterricht und Erziehung und damit ein Pflichtpraktikum. Das Schülerbetriebspraktikum beruht auf schulrechtlichen Bestimmungen, die jeweilige Ausgestaltung ist je nach Landesrecht und Schulordnung festgelegt. Es wird in den Klassen 8, 9, 10 und 11 durchgeführt. In Blockform dauert es zwischen einer und drei Wochen, alternativ kann es ein Tag pro Woche dauern. Im Rahmen des Praktikums wird der Betrieb von der betreuenden Lehrkraft besucht. Am Ende des Praktikums muss der Betrieb den Praktikanten bewerten und ein Zeugnis ausstellen.

Das Schülerbetriebspraktikum ist nicht vergütungspflichtig und es besteht kein Urlaubsanspruch. Wird kein Entgelt gezahlt, sind die Schüler während des Betriebspraktikums automatisch beim Unfallversicherungsträger der Schule versichert. Es besteht in dem Fall weder eine Pflicht zur Meldung noch zur Entrichtung von Beiträgen zur Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen- und Rentenversicherung sowie zur BG Bau. Dies gilt ebenso für die SOKA-DACH.





Wer einen Schülerpraktikanten beschäftigt und ihm ein Entgelt zahlt, muss keine Mindestlohnpflicht nach Mindestlohngesetz einhalten (auch nicht bei Schülern ab 18 Jahren). Das freiwillig gezahlte Entgelt ist ausschließlich bei der BG Bau beitragspflichtig. Daher muss der Schüler mittels des DEÜV-Verfahrens (Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung) über die Krankenkasse, in der er familienmitversichert ist, mit dem Personengruppenschlüssel „190“ angemeldet werden. In der UV-Jahresmeldung ist das gezahlte Entgelt anzugeben. Der Beitrag für Praktikanten richtet sich wie bei regulären Beschäftigungsverhältnissen nach der Höhe des gezahlten Entgelts.

**Folgende Besonderheiten sind aufgrund des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei Schülerbetriebspraktika zu beachten:**

- Schüler dürfen ab dem 13. Lebensjahr ein Betriebspraktikum absolvieren
- Tägliche Arbeitszeit max. 7 Std.
- Keine Beschäftigung an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zulässig
- Ruhepausen 30 Min. bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis 6 Std., 60. Min. bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Std.
- Verboten sind Arbeiten, die die physische oder psychische Leistungsfähigkeit von Schülern übersteigen, z.B. das Heben und Tragen schwerer Lasten sowie Arbeiten mit erzwungener Körperhaltung
- Vor Beginn der Beschäftigung ist eine Unterweisung über Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung der Gefahren erforderlich. Tipp: Die Unterweisung dokumentieren und unterschreiben lassen.
- Eine Aufsicht durch fachkundige Erwachsene ist sicherzustellen.
- Aufgrund der geltenden Unfallverhütungsvorschriften ist dem Praktikanten eine persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen.





## Freiwilliges Praktikum (Orientierungspraktikum/Ferienpraktikum)

Freiwillige Praktika werden oftmals von Schülern während der schulfreien Zeit sowie nach Schulbeendigung absolviert. Um ein Ferienpraktikum zu machen, müssen die Schüler mindestens 15 Jahre alt sein, wobei das Praktikum bei Minderjährigen nicht länger als 4 Wochen oder 20 Arbeitstage pro Jahr während der Schulferien dauern darf. Wie beim verpflichtenden Schülerbetriebspraktikum beschrieben (siehe Schülerbetriebspraktikum) dürfen die Schüler nicht produktiv in den Arbeitsprozess einbezogen werden, ohne dass eine Vergütungspflicht entsteht.



**Hinweis:** Unter Beachtung der Tatsache, dass ein Praktikum allein der Orientierung dient, wird es in der Praxis schwierig, eine längere Praktikumszeit zu begründen. Bei freiwilligen Praktika nach Schulabschluss, die länger als 4 Wochen dauern besteht die Gefahr, dass hierbei von einer gewerblichen Tätigkeit ausgegangen wird mit folgenden Konsequenzen: Melde- und Beitragspflicht zur SOKA-DACH, Pflicht einer angemessenen Vergütung, Sozialversicherungspflicht. Soll das freiwillige Praktikum beim über 18-Jährigen nach Abschluss der Schule gesetzlich mindestlohnfrei bleiben, so darf es im Voraus nicht auf länger als 3 Monate angelegt sein.

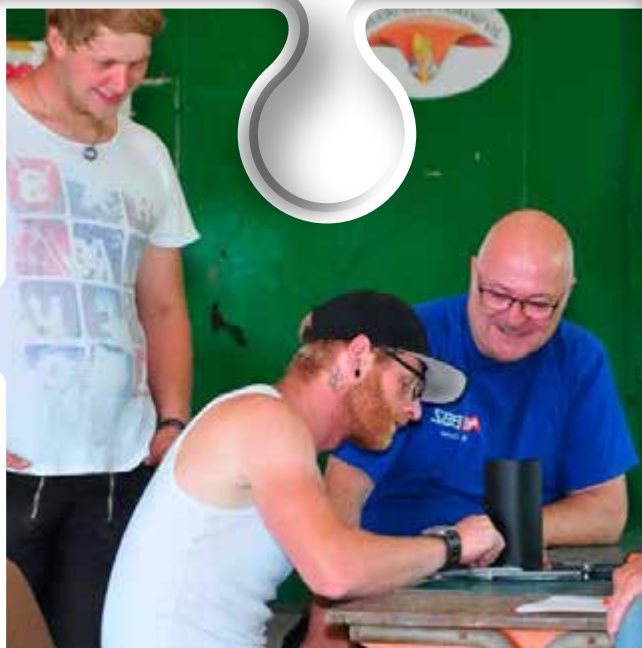
Wird das freiwillige Praktikum nach Beendigung der Schule absolviert (Praktika von mehr als 4 Wochen, Praktikant volljährig oder wirtschaftlicher Beitrag zum Betriebsergebnis), ergibt sich aus dem Berufsbildungsgesetz (§ 17 i.V.m. § 26 BBiG) ein Anspruch auf eine angemessene Vergütung, womit für Praktikanten mit produktivem Einsatz auf der Baustelle eine Pflicht zur Zahlung des tariflichen Mindestlohns ausgelöst wird. Ausgenommen davon sind Schulabgänger max. 50 Arbeitstage innerhalb des ersten Jahres nach Beendigung ihrer Schulausbildung.



Im Falle eines freiwilligen Praktikums ohne Bezahlung gelten dieselben Regeln wie bei einem Schülerpflichtpraktikum ohne Entgelt: Versicherungsfreiheit in Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung und Versicherungspflicht bei der BG BAU.

Erhält der Praktikant eine Vergütung, so besteht Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung. Ausnahme hierzu ist eine kurzfristige Beschäftigung (von vornherein auf nicht mehr als 3 Monate und insgesamt 70 Arbeitstage begrenzt); bei geringfügiger Beschäftigung ist der Arbeitgeberpauschbetrag zu zahlen. In der Arbeitslosenversicherung ist der Praktikant versicherungsfrei. Bei der BG Bau sind Praktikanten zu melden und zu versichern. Zudem sind sie in der

UV-Jahresmeldung aufzunehmen. Bei SOKA-DACH sind keine Meldungen erforderlich, solange es sich um ein „echtes“ Praktikum ohne produktive Tätigkeit auf der Baustelle handelt.



**Weitere Informationen  
zum Praktikum siehe auch  
ZVDH-Unternehmerinfo  
Ausgabe 10, Dezember 2016**



## Einstiegsqualifizierung (EQ)

Einstiegsqualifizierungen sind berufsvorbereitende Praktika für Jugendliche, die keinen Zugang zu einer Ausbildung gefunden haben. Die Jugendlichen können sich beruflich orientieren und auf die betriebliche Ausbildung vorbereiten. Ziel des EQ ist der Einstieg der Jugendlichen in eine Berufsausbildung.

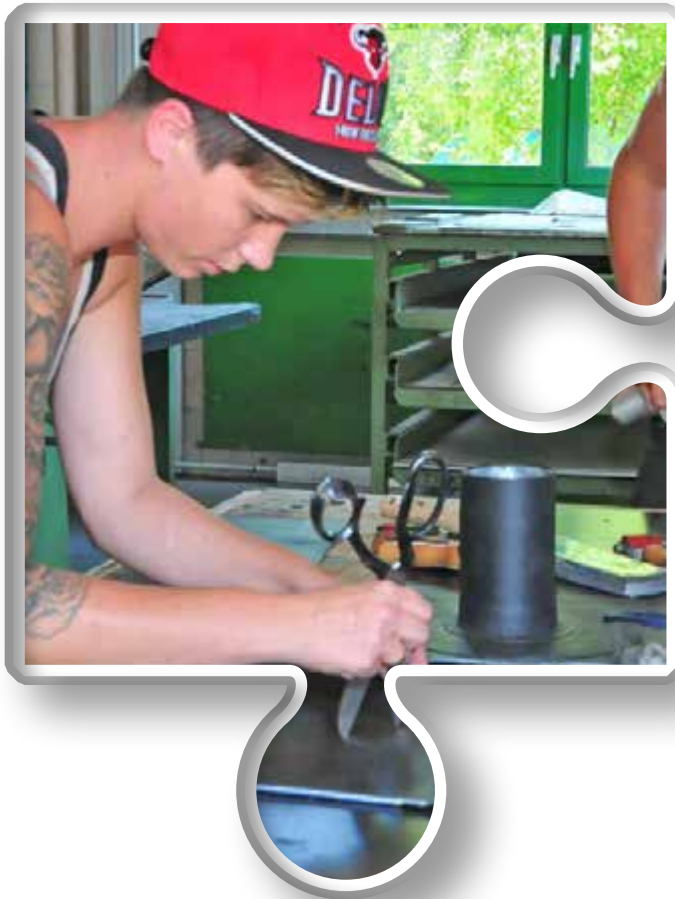
Die betriebliche Einstiegsqualifizierung beinhaltet ein betriebliches Langzeitpraktikum von mindestens 6 bis maximal 12 Monaten. Eine anschließende Übernahme in eine Ausbildung sollte angestrebt werden. Einstiegsqualifizierungen werden durch die Agenturen für Arbeit finanziell gefördert. Hierzu ist eine unbedingte Kontaktaufnahme mit der zuständigen Agentur für Arbeit erforderlich.

Der Betrieb lernt die künftigen Auszubildenden und deren Leistungsfähigkeit in der betrieblichen Praxis kennen. Er hat die Möglichkeit, den EQ-Teilnehmer praxisnah zur Ausbildung hinzuführen.

### **EQ ist besonders geeignet für:**

- Ausbildungssuchende, die noch nicht in vollem Umfang über die erforderliche Ausbildungsbefähigung verfügen.
- Lernbeeinträchtigte und sozial benachteiligte Ausbildungssuchende.

Mit den EQ-Teilnehmenden wird ein EQ-Vertrag mit Vergütungspflicht nach § 26 BBiG abgeschlossen. Der Betrieb trägt die Sach- und Personalkosten der EQ sowie den Beitrag an die BG Bau.



Die Vergütung wird zwischen dem Betrieb und dem EQ-Teilnehmer vereinbart. Die Agentur für Arbeit (AA) oder das jeweilige Jobcenter (JC) erstattet dem Betrieb auf Antrag einen Zuschuss zur EQ-Vergütung bis zur Höhe von 231 Euro monatlich (Stand 08/2016).

EQ ist ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis. Hierzu erhält der Arbeitgeber von der AA oder dem jeweiligen JC einen pauschalierten Anteil am durchschnittlichen Gesamtsozialversicherungsbeitrag.

Für Teilnehmer können im Bedarfsfall ausbildungsbegleitende Hilfen gewährt werden, z.B. zusätzlicher Förderunterricht.

Falls für den EQ-Teilnehmer Berufsschulpflicht besteht, muss sie erfüllt werden. Hierbei ist der Besuch einer Fachklasse anzustreben, da dies die Übernahmechancen in eine Ausbildung erheblich verbessert. Die Förderung wird auch für Zeiten des Berufsschulunterrichts gezahlt. Auch für nicht mehr berufsschulpflichtige Teilnehmer ist der Besuch der Fachklasse anzustreben.



## Praxistipps

Ein erfolgreiches Praktikum besteht aus drei Phasen:  
Der Vorbereitung, der Durchführung und der Nachbereitung.

### **Praktikum vorbereiten**

Erstellen eines zeitlichen Ablaufplans. Wichtige Bausteine sollten sein:

- Abschluss eines Praktikantenvertrags mit der Schule und/oder den Erziehungsberechtigten
- Begrüßung, Vorstellung, Festlegung eines Begleiters
- Betriebsbegehung
- Evtl. Werkstatteinsatz
- Auswahl/Festlegung der für das Praktikum vorgesehenen und geeigneten Baustellen
- Evtl. Einblick in das Büro/Verwaltung
- Präsentation ausgewählter fertiger Projekte des Betriebes
- Schlussbesprechung, möglichst unter Einbindung der Schule und/oder Erziehungsberechtigten

### **Erstellung einer Praktikumsmappe/Ergänzung einer evtl. schulischen Praktikumsmappe. Mögliche Inhalte können sein:**

- Kontaktdaten
- Arbeitszeiten
- Verkehrsverbindungen
- Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, Unfallgefahren
- Praktikumsnachweis in Form von Tätigkeitsnachweisen analog Ausbildungsnachweisheften
- Informationen zum Dachdeckerberuf und zum Praktikumsbetrieb

### **Bereitstellung von erforderlichen Hilfsmitteln, zum Beispiel:**

- Gliedermaßstab, Bleistift,
- Sicherheitsschuhe, Schutzhelm, Arbeitshandschuhe
- Sonnenschutzmitteln

### **Information, Motivation und Sensibilisierung der Belegschaft**



## Durchführung des Praktikums

### Begrüßung und Vorstellung des Teams

- Beobachtung der einzelnen aufeinanderfolgenden Arbeitsschritte auf der Baustelle/Werkstatt
- Kennenlernen von verschiedenen Tätigkeitsbereichen/Werkstoffen/Fertigungstechniken wie zum Beispiel Dachdeckungen, Abdichtungen und Außenwandbekleidungen
- Einfache Arbeitsaufgaben und Übungen möglichst ohne dauerhaft in den Produktionsprozess eingebunden zu sein; Herstellung von einfachen Werkstücken, die sich insbesondere zur Mitnahme eignen (z.B. Schieferuntersetzer, Zinkrinne als Blumenkasten)
- Fotografische Dokumentation für Praktikumsmappe
- Regelmäßige Gespräche/Rückmeldungen mit dem Praktikanten und evtl. Begleiter
- Kontaktpflege mit der Schule und den Erziehungsberechtigten

### Beurteilung des Praktikums

- durch den Praktikanten
- durch den Ausbildungsbetrieb

Die Beurteilung kann mit Hilfe der im Anhang befindlichen Checklisten erfolgen. Schriftliche Beurteilung des Praktikums/Praktikanten, möglichst in Zeugnisform und mit einem Zertifikat. Evtl. Überreichung eines Erinnerungsgeschenks

### Nachbereitung des Praktikums

Bei einem erfolgreichen Praktikum und Einstellungswunsch des Ausbildungsbetriebes ist eine kontinuierliche Kontaktpflege nach dem Praktikum erforderlich, evtl. auch unter Nutzung sozialer Medien.

- Angebot eines Ausbildungsplatzes.
- Einladungen zu bestimmten betrieblichen Veranstaltungen (z.B. Tag der offenen Tür/Sommerfest).
- Angebot eines Ferienjobs
- Zusendung Geburtstagsgrüße





## Absprünge zwischen Vertragsabschluss und Ausbildungsbeginn vermeiden

Da in der Regel zwischen dem Abschluss des Ausbildungsvertrages und dem Ausbildungsbeginn ein längerer Zeitraum liegt, besteht die Gefahr, dass der zukünftige Auszubildende von anderen Betrieben oder Gewerken noch abgeworben wird. Deshalb ist es wichtig in diesem Zeitraum mit dem zukünftigen Auszubildenden und den Erziehungsberechtigten in Kontakt zu bleiben.



### Hierzu eignen sich beispielhaft folgende Maßnahmen:

- Unterschrift in entsprechendem Rahmen unter Einbindung der Erziehungsberechtigten
- Bindungsgeschenk/-präsent (z.B. Dauerkarte Fitnessstudio, Kinokarte)
- Einladung zu evtl. betrieblichen Veranstaltungen
- Evtl. Einbindung in betriebliche soziale Netzwerke
- Regelmäßige Informationen über den Betrieb zusenden
- Erfassung der Konfektionsgrößen, Schuhgröße und Einkleidung
- Frühzeitige Kontaktaufnahme vor Ausbildungsbeginn mit Mitteilung u.a. von Uhrzeit, Treffpunkt, Ansprechpartner, Verkehrsverbindung, mitzubringende Arbeitspapiere (Steuer-Identifikationsnummer, Mitgliedsbescheinigung der Krankenversicherung, evtl. Sozialversicherungsausweis, Personalausweis, Bankverbindung)



### **Vorbereitung des Arbeitsplatzes im Ausbildungsbetrieb**

- Betriebliche Informationsmappe / Willkommensmappe zusammenstellen, mit unter anderem folgenden Inhalten:
  - Daten und Fakten zur aktuellen Situation des Betriebes
  - Firmengeschichte
  - Infos zu Leistungen, Kunden und Marktposition
  - Leitlinien des Betriebes
  - Ansprechpartner
  - Betriebsregeln
- Komplettes persönliches Werkzeug mit Werkzeugkiste und persönliche Schutzausrüstung (u.a. Sicherheitsschuhe, Schutzhelm, Handschuhe, Schutzbrille, Gehörschutz) zusammenstellen
- Spindplatz bereitstellen
- Betrieblicher Ausbildungsplan gemäß § 6 der Ausbildungsordnung erstellen (Muster im Anhang)
- Ausbildungsbeauftragten und / oder Vertrauensperson benennen und informieren
- Mitarbeiter informieren

### **Gespräch unmittelbar vor Ausbildungsbeginn zur Vorbereitung des ersten Ausbildungstages/der Ausbildung:**

- Aushändigung der Informationsmappe, incl. Arbeitszeiten, betriebliche Regeln, Berufsschule, Überbetriebliche Unterweisung, Handyregeln, Verhalten gegenüber Kunden, Krankmeldungen, Informationen zum Rauchen, Beispiele für Ausbildungsnachweise etc.
- Erläuterung des Umgangs mit Kollegen und Kunden
- Ausgabe von Arbeitskleidung, Werkzeugen und Ausbildungsmittel
- Aushändigung und Erläuterung der zu führenden Ausbildungsnachweise, incl. Form und Vorlagetermine
- Aushändigung und Erläuterung des betrieblichen Ausbildungsplans
- Arbeits- / Einsatzplan für die erste Ausbildungswoche
- Unterweisung Arbeitssicherheit / Unfall- und Gesundheitsgefahren (siehe Anhang)
- Terminierung des ersten Feedback-Gesprächs



## Der erste betriebliche Ausbildungstag

### **Begrüßung und Vorstellung des Auszubildenden**

Begrüßung und Vorstellung des neuen Auszubildenden durch den Betriebsinhaber in ansprechender Atmosphäre.

### **Vorstellung des Ausbildungsbeauftragten und/oder Vertrauensperson**

Ausbildungsbeauftragter ist die Person, welche auf der Baustelle/Werkstatt die Aufgabe hat Teile der Ausbildungsinhalte dem Auszubildenden zu vermitteln. Im Verlauf der Ausbildung kann diese Aufgabe von verschiedenen Personen übernommen werden. In der Regel ist dies jeweils der Vorarbeiter/Kolonnenführer. Der Ausbildungsbeauftragte zeigt positives Vorbildverhalten und verfügt über Fachkenntnisse und Berufserfahrung. Weiterhin sollte er die pädagogischen Grundlagen beherrschen und über Führungskompetenz verfügen.

Die Vertrauensperson ist der Ansprechpartner während der gesamten Ausbildung für alle Fragen, Anliegen und Probleme sowohl betrieblicher wie auch privater Art des Auszubildenden. Er kümmert sich intensiv um den Auszubildenden. Die Festlegung der Vertrauensperson ist betriebsindividuell zu regeln. Es kann dies der Betriebsinhaber, der Ausbildungsbeauftragte oder eine andere dritte Person sein.

### **Vorstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellen sich selbst vor. Bei größeren Belegschaften empfiehlt sich zusätzlich eine Darstellung der gesamten Belegschaft mit Foto in der betrieblichen Informationsmappe.

### **Erläuterung des Umgangs mit Kollegen und Kunden**

Erläuterung der Betriebsregeln für den Umgang mit Kollegen und Kunden anhand der betrieblichen Informationsmappe. Beispielhaft können dies sein:

- Regeln zur Handynutzung
- Beachtung des Nichtraucherschutzes
- Umgang mit Maschinen, Geräten und Werkzeugen
- Verhalten gegenüber Kunden, Architekten und auf der Baustelle
- Fairer Umgang mit den Kollegen



## *Der erste betriebliche Ausbildungstag*

### **Begrüßungsgeschenk**

Um den ersten Ausbildungstag zu einem unvergesslichen Erlebnis zu machen, sollte dem Auszubildenden ein Begrüßungsgeschenk, auch zugleich als Willkommensgeschenk überreicht werden. Hierfür eignen sich Gegenstände, die auch während der Ausbildung genutzt werden können und einen längeren Wert haben. Dies können beispielhaft sein:

- Rucksack
- Thermoskanne/-flasche
- Schreib- und Zeichenutensilien für die Berufsschule
- Werkzeug, Taschenmesser, Multitool

### **Erinnerungsfoto**

Damit der erste Ausbildungstag lange in Erinnerung bleibt sollte ein Erinnerungsfoto gemacht werden. Dies kann dann auch für die Betriebschronik verwendet werden.

### **Betriebsrundgang und Einweisung**

Mit einem ausführlichen Betriebsrundgang und einer Einweisung in die einzelnen Arbeitsbereiche wie z.B. Büro, Werkstätten, Werkstofflager, Abfallentsorgung kann der erste Ausbildungstag seinen Abschluss finden.





## Ausbildung systematisch planen und durchführen

### Betrieblicher Ausbildungsplan

Gemäß § 6 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Dachdecker und zur Dachdeckerin vom 28. April 2016 hat der Auszubildende für den Auszubildenden spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans einen Ausbildungsplan zu erstellen. Das Muster eines solchen Ausbildungsplans für eine dreijährige Ausbildung ist im Anhang beigelegt. Hierbei ist nur der im Ausbildungsvertrag festgelegte Schwerpunkt zu berücksichtigen. Bei verkürzter Ausbildung oder Änderung des Schwerpunktes ist der Ausbildungsplan individuell anzupassen.

### Ausbildungsbeauftragter

Die Ausbildungsbeauftragten sollten ihre erforderliche Fachkompetenz durch Berufserfahrung erworben haben. Weiterhin sollten sie schon länger als Mitarbeiter im Ausbildungsbetrieb beschäftigt sein. Ein Zeitraum von mindestens zwei bis drei Jahren ist hilfreich.

Sie sollen in der Lage sein Wissen und Erfahrung an junge Menschen richtig weiterzugeben und über soziale Kompetenz verfügen. Von Vorteil ist, wenn sie die Grundzüge der Unterweisungstechniken beherrschen. Ein wichtiger Aspekt ist, Spaß an der Arbeit mit Jugendlichen zu haben.

Daneben ist auch Führungskompetenz erforderlich. Kommunikationsfähigkeit, vor allem für Beurteilungsgespräche und Rückmeldungen, Wertschätzung und die Fähigkeit zur Motivation sind weitere Voraussetzungen, die einen Ausbildungsbeauftragten auszeichnen.

Der Ausbildungsbeauftragte ist Vorbild für den Auszubildenden. Hierzu gehört, dass er Qualitätsbewusstsein, Arbeitsfreude, den ökonomischen Umgang mit Werkstoffen und Maschinen, Geräten und Werkzeu gen und den erfolgreichen Umgang mit Kunden vorlebt.



### **Ausbildungsmittel**

Gemäß dem Ausbildungsvertrag hat der Ausbildende dem Auszubildenden sämtliche für die Ausbildung erforderlichen Werkzeuge kostenlos zur Verfügung zu stellen. Empfehlenswert ist, diese Werkzeuge in einer persönlichen Werkzeugkiste o.ä. bereits am ersten Ausbildungstag auszuhändigen. Ein Beispiel einer solchen Werkzeugausstattung ist in der Anlage beigefügt. Gleiches gilt für die persönliche Schutzausrüstung.

Die für die Ausbildungsnachweise erforderlichen Ausbildungsnachweishefte hat der Ausbildungsbetrieb dem Auszubildenden zur Verfügung zu stellen.

Gleiches empfiehlt sich auch für die in der Berufsschule erforderliche Fachliteratur.

### **Lerninhalte am Arbeitsplatz erfolgreich vermitteln**

Der größte Teil der betrieblichen Ausbildung findet am Arbeitsplatz also bei der täglichen Auftragsabwicklung statt. Dabei greift man als Ausbildungsmethode auf die systematische Arbeitsunterweisung zurück. Sie dient vor allem der Vermittlung von praktischen Fertigkeiten.

Daneben steht aber auch die Förderung der beruflichen Handlungskompetenz. Wenn von Gesellen erwartet wird, dass sie die Arbeit selbständig ausführen können, dann müssen sie dieses auch in der Ausbildung gelernt und trainiert haben. Dazu dient der Lernauftrag, in dem selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren trainiert wird.

**Ein erfolgreiches Ausbilden erfordert also immer, dass beide Ausbildungsverfahren, die Unterweisung und der Lernauftrag, im Betrieb angewendet werden.**







## **Die systematische Arbeitsunterweisung**

Die bekannteste Methode ist hier die Vier-Stufen-Methode der Unterweisung. Sie ist dann besonders erfolgreich, wenn in der 2. Stufe, dem Vormachen und Erklären, die Lerninhalte gemeinsam Schritt für Schritt mit dem Lehrling fragend-entwickelnd erarbeitet werden.

Die Inhalte der Unterweisung sind vom Umfang her so zu planen, dass für die 2. Stufe längstens 20 Minuten gebraucht werden, denn dann nimmt die Aufnahmefähigkeit des Lehrlings stark ab. In der betrieblichen Praxis kann es dann dazu führen, dass Arbeitsvorgänge in mehrere Ausbildungseinheiten aufzuspalten sind. Die Anzahl der Einheiten ist besonders vom Lernvermögen des Auszubildenden abhängig.

**Beispiel:** „Handwerkliches Herstellen eines Kopfstückes für eine sechsteilige, halbrunde Rinne“

1. Einheit: Konstruktion des Rinnenbodens
2. Einheit: Ausschneiden und Kanten
3. Einheit: Bördeln

Bei jeder Einheit sind alle vier Stufen, das heißt Vorbereitung, Vormachen und Erklären, Ausführungsversuche und Übung, Festigung durchzuführen. Zur Förderung des Behaltens sind die einzelnen Teilschritte nicht nur zu zeigen, sondern parallel auch mit Worten zu beschreiben.

Zur Förderung des Verstehens sind die Teilschritte auch zu begründen. Daher sollte vor Beginn der Unterweisung unbedingt eine Arbeitszergliederung durchgeführt werden.

## **Die Arbeitszergliederung**

Die Arbeitszergliederung ist eine wesentliche Hilfe zur Vorbereitung und Durchführung der Arbeitsunterweisung. Durch sie wird der Gesamtvorgang einer Arbeit in Teilvorgänge zerlegt, über die sich der Ausbilder bis ins Detail Klarheit verschafft. Nur so erkennt er Einzelheiten und Schwierigkeiten, die ihm oft nicht mehr bewusst sind.

Durch die Arbeitszergliederung kann er sich in die Lage des Anfängers versetzen und wird diesen weniger wahrscheinlich überfordern.

## **Für alle Teilvorgänge einer Grundfertigkeit muss gefragt werden:**

Was mache ich?

Wie mache ich es?

Warum mache ich es?

Jeder Teilvorgang bringt den Lernvorgang voran, kann vom Auszubildenden erfasst werden, ist durch natürliche Pausen von anderen getrennt.



# Arbeitszergliederung

Kopiervorlage

Bezeichnung des Lernvorgangs: \_\_\_\_\_

Benötigtes Werkzeug: \_\_\_\_\_

Benötigte Werkstoffe: \_\_\_\_\_

| WAS?                                          | WIE?                                                                                                                           | WARUM?                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wichtige Teilvorgänge des Arbeitsgangs</b> | <b>Beschreibung der Arbeitsweise</b><br>Hinweise auf erfolgreiche Arbeitsweise, Gefahren, Tricks, Kniffe, Verluste und Schäden | <b>Begründung für eine vorgeschriebene Arbeitsweise</b><br>Hinweise auf Vorteile dieser Arbeitsweise, Folgen bei Nichtbeachtung usw. |
| a)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| b)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| c)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| d)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| e)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| f)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| g)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| h)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |
| i)                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                      |



## Ablaufschema Vier-Stufen-Methode der Unterweisung

### 1. Stufe Vorbereitung des Auszubildenden

- Positives Lernklima schaffen, Befangenheit nehmen u. a. durch kurzes persönliches Gespräch
- Interessen, Aufmerksamkeit wecken und motivieren, z. B.
  - das Lernziel nennen, um Neugier und Interesse für die Aufgabe zu wecken, spannend machen
  - das Lernziel so klar formulieren, dass der Jugendliche weiß was auf ihn zukommt
  - den Sinn der Aufgabe für den Gesamtablauf des Betriebes verdeutlichen
  - auf persönlichen Nutzen hinweisen
  - auf Prüfungsrelevanz hinweisen
  - auf spätere Gesellentätigkeit hinweisen
  - an der Lebenswelt des Jugendlichen anknüpfen
  - dem Lehrling in Aussicht stellen, Aufgaben selbständig machen zu dürfen
  - evtl. Belohnung vereinbaren
  - auf Lob / Anerkennung hinweisen
- Vorwissen, d. h. die vorherige Ausbildungseinheit mündlich wiederholen lassen
- Maßnahmen zum Arbeitsschutz darstellen
  - z. B. persönliche Schutzausrüstung
  - Umgang mit Maschinen und Werkstoffen
  - Sicherheitseinrichtungen
- Benötigte Werkstoffe, Werkzeuge, Maschinen und Geräte vorstellen oder wiederholen lassen.





## **2. Stufe      Vormachen und Erklären**

Das Vormachen erfolgt in Form einer gemeinsamen Erarbeitung der jeweiligen Teilschritte. Durch ständiges Fragen seitens des Ausbilders nach dem Was?, Wie?, Warum? wird der Auszubildende zur geistigen Mitarbeit gezwungen. Die Lösung wird nicht vorgegeben, sondern gemeinsam entwickelt. Dabei haben beide Personen die gleiche Blickrichtung.

### **1. Vormachen**

Der Ausbilder führt den Arbeitsvorgang in langsamen Tempo vor und setzt jeden Teilschritt deutlich ab. (Bei jedem Teilschritt erfolgen Beschreibungen und Begründungen Was? Wie? Warum?). Am Ende lässt der Ausbilder den Arbeitsvorgang mündlich wiederholen und entscheidet anhand des Ergebnisses, ob ein 2. Vormachen erforderlich ist. Ggfls. 2. Vormachen





### **3. Stufe      Ausführungsversuche**

Hier geht es darum, die Lerninhalte vom Kurzzeitgedächtnis ins Langzeitgedächtnis zu übertragen. Diese Stufe endet mit der ersten fehlerfreien Ausführung, häufig nach dem 2. Versuch.

#### **1. Ausführungsversuch**

Der Auszubildende macht den Arbeitsvorgang nach.

Der Ausbilder steht dabei, ermutigt, beobachtet den Vorgang, gibt ggfls. Hilfen, unterbricht bei groben Fehlern, lobt die erfolgreich ausgeführten Teilschritte.

#### **2. Ausführungsversuch**

Der Auszubildende macht den Arbeitsvorgang nach, beschreibt ihn, begründet jeden Teilschritt und beantwortet Fragen.

Der Ausbilder beobachtet, stellt Fragen, gibt Tipps, verbessert ggfls. kleine Fehler, gibt Anerkennung.

### **4. Stufe      Übung und Festigung**

Hier geht es darum das Gelernte im Langzeitgedächtnis zu festigen und die Übertragung des Gelernten auf ähnliche Situationen zu üben. Der Auszubildende löst ein bis zwei ähnliche Aufgaben (wenn nicht möglich, gleiche Aufgabe). Der Ausbilder kontrolliert die Übungen, achtet auf die Anpassung an die realen Arbeitsbedingungen und anerkennt die Fortschritte.





## Der Lernauftrag

Der Lernauftrag dient dazu, dass der Auszubildende sich selbständig bestimmte Kenntnisse und Fertigkeiten erarbeitet. Dabei muss der Ausbilder darauf achten, dass der Lernauftrag sorgfältig auf die Person des Auszubildenden abgestimmt ist, um eine Über- oder Unterforderung zu vermeiden.

### Selbständiges Arbeiten umfasst 6 Schritte

#### 1. Informieren

Was soll gemacht werden?

#### 2. Planen

Wie könnte man vorgehen?

#### 3. Entscheiden

Welcher Weg wird gegangen?

Welche Werkzeuge, Materialien werden verwendet?

Welche Arbeitsschritte fallen an?

Was ist im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz zu beachten?

#### 4. Ausführen

#### 5. Kontrollieren

Wurde alles fachgerecht ausgeführt?

#### 6. Bewerten

Was muss demnächst besser gemacht werden?

Der Lernauftrag als Ergänzung zur Unterweisung lässt sich am besten bei der Vermittlung von Lerninhalten, die außerhalb der Baustelle gelehrt werden, einsetzen.





## Ablaufschema

Kopiervorlage

| Tätigkeiten des Ausbilders                                                                                                                                                                                                                                                         | Tätigkeiten des Auszubildenden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• wählt die Aufgabe aus</li> <li>• legt Rahmenbedingungen, Projektdaten fest z. B. Zeit, Abmessungen</li> <li>• stellt Informationen zusammen (ggfls.)</li> <li>• erteilt den Lernauftrag</li> <li>• ermutigt den Auszubildenden</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• beschafft sich die benötigten Informationen (ggfls.),</li> <li>• sucht Lösungsmöglichkeiten,</li> <li>• entscheidet sich für einen Lösungsweg,</li> <li>• erstellt einen schriftlichen Arbeitsplan <ul style="list-style-type: none"> <li>– Werkstoffe (Art, Menge)</li> <li>– Werkzeuge, Geräte</li> <li>– Arbeitsschritte (was, wie, wann)</li> <li>– Maßnahmen Arbeitsschutz</li> <li>– Sonstiges</li> </ul> </li> <li>• legt die Planung vor</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• überprüft die Planung</li> <li>• anerkennt die Leistungen</li> <li>• spricht Fehler an</li> <li>• beauftragt neue Planung (alternativ)</li> <li>• gibt die Planung frei</li> <li>• ermutigt den Auszubildenden</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wirkt bei der Fehlerkorrektur mit</li> <li>• führt neue Planung aus (ggfls.)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• beobachtet</li> <li>• gibt Impulse</li> <li>• greift bei groben Fehlern ein</li> <li>• lobt</li> </ul>                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• führt den Auftrag gemäß der Planung aus</li> <li>• kontrolliert das Ergebnis</li> <li>• bewertet das Ergebnis</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• prüft die Ausführung</li> <li>• bewertet das Ergebnis</li> <li>• gibt ergänzende Tipps</li> <li>• führt ein Auswertungsgespräch</li> <li>• gibt ein Feedback zum Leistungsstand</li> </ul>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• führt zur Übung eine weitere Aufgabe durch</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



# Arbeitsplanung

Kopiervorlage

**Aufgabenstellung** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Projekt-/ Rahmendaten** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Benötigte Maschinen, Werkzeuge, Hilfsmittel** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Benötigte Werkstoffe (Artikel, Mengen)** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Erforderliche Maßnahmen des Arbeitsschutzes** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Sonstiges** \_\_\_\_\_

---

---



## Geplanter Arbeitsablauf

Kopiervorlage

**1. Schritt (Was?, Wie?, Warum?)** \_\_\_\_\_

---

---

**2. Schritt (Was?, Wie?, Warum?)** \_\_\_\_\_

---

---

**3. Schritt (Was?, Wie?, Warum?)** \_\_\_\_\_

---

---

**4. Schritt (Was?, Wie?, Warum?)** \_\_\_\_\_

---

---

**5. Schritt (Was?, Wie?, Warum?)** \_\_\_\_\_

---

---

**6. Schritt (Was?, Wie?, Warum?)** \_\_\_\_\_

---

---

**7. Schritt (Was?, Wie?, Warum?)** \_\_\_\_\_

---

---



## Ausbildungsnachweise führen

### **Zusatzvereinbarung zum Ausbildungsvertrag**

Es empfiehlt sich zum Ausbildungsvertrag eine Zusatzvereinbarung zu treffen.

In dieser sollten betriebsindividuell geregelt werden:

- Vorlagetermin der Ausbildungsnachweise
- Vereinbarung zusätzlicher Arbeitsberichte als Ergänzung der wöchentlichen Ausbildungsnachweise
- Vorlage von Klassenarbeiten und Zeugnissen der Berufsschule und Bescheinigungen der Überbetrieblichen Unterweisung
- Handhabung von Mobiltelefonen während der Arbeitszeit
- Meldepflicht im Krankheitsfall
- Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

### **Ausbildungsnachweise**

Gemäß § 7 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Dachdecker und zur Dachdeckerin vom 28. April 2016 hat der Auszubildende einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Hierzu muss der Ausbildungsbetrieb dem Auszubildenden während der Ausbildungszeit Gelegenheit geben. Der Ausbildende hat die schriftlichen Ausbildungsnachweise regelmäßig durchzusehen.

Neben den eigentlichen schriftlichen Ausbildungsnachweisen empfiehlt sich die Anfertigung von zusätzlichen Arbeitsberichten zu verlangen. Hierzu ist eine Zusatzvereinbarung zum Ausbildungsvertrag notwendig.



Der Ausbildungsbetrieb ist mit Abschluss des Ausbildungsvertrages verpflichtet, die Ausbildungsnachweise dem Auszubildenden kostenfrei auszuhändigen und die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen.

Nach Empfehlung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) sind die Eintragungen in das Ausbildungsnachweisheft mindestens monatlich zu prüfen. Bei Nichtbestehen der Gesellenprüfung und gleichzeitigem Fehlen der geeigneten Ausbildungsnachweise können an den Ausbildungsbetrieb Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden bzw. das Ausbildungsnachweisheft zur Beweisführung herangezogen werden.

**Das Muster eines Ausbildungsnachweises sowie von Arbeitsberichten sind dem Anhang zu entnehmen.**





## Regelmäßige Ausbildungsgespräche (Feedback)

Regelmäßige Ausbildungsgespräche mit dem Auszubildenden sind unerlässlich. Die Festlegung der Ausbildungsgespräche erfolgt nach zeitlichen Aspekten und Anlassbezogen. Anlässe können z.B. Berufsschulbesuch, Überbetriebliche Unterweisung, Zwischenprüfung, Projekte sein. Ziel der Ausbildungsgespräche ist den aktuellen Stand der Ausbildung zu reflektieren und Probleme frühzeitig zu erkennen, um dann entsprechende Abhilfe zu schaffen.

### **Ein Ablaufschema für ein Ausbildungsgespräch ist im Anhang beigefügt.**

Das Ausbildungsgespräch ist unbedingt schriftlich zu dokumentieren. Grundlage des Ausbildungsgesprächs ist eine vorher durchgeführte Beurteilung des Ausbildungsstandes sowohl durch den Auszubildenden als auch den Ausbildenden. Hierbei hilft der im Anhang beigefügte Beurteilungsbogen.

### **Netzwerk Ausbildungsbetrieb-Erziehungsberechtigte-Berufsschule-Überbetriebliche Unterweisung**

An der Berufsausbildung eines Auszubildenden sind verschiedene Partner beteiligt. Neben den Vertragspartnern Ausbildungsbetrieb und Auszubildender und gegebenenfalls seinen Erziehungsberechtigten sind dies die zuständige Berufsschule, die Überbetriebliche Unterweisung, die Handwerkskammer und die Dachdeckerinnung mit dem Landesinnungsverband.

Für eine erfolgreiche Ausbildung ist eine Vernetzung der an der Ausbildung beteiligten Akteure unerlässlich, wie gegenseitiger Informationsaustausch, regelmäßige Treffen und Absprachen. Einen besonderen Stellenwert hat dieser Informationsaustausch bei Problemen und Konflikten. Daneben sollte aber auch unabhängig hiervon ein grundsätzlicher Austausch stattfinden.





## *Regelmäßige Ausbildungsgespräche (Feedback)*

Bei Problemen und Konflikten stehen in der Regel insbesondere folgende Ansprechpartner zur Verfügung und sollten entsprechend je nach Situation kontaktiert werden:

- Lehrlingswart der Dachdeckerinnung
- zuständiger Berufsschullehrer / in
- Ausbilder / Leiter der Überbetrieblichen Unterweisungsstätte
- Erziehungsberechtigte bei minderjährigen Auszubildenden
- Ausbildungsberater der Handwerkskammer
- Beauftragter / Stelle für Lehrlingsstreitigkeiten der Dachdeckerinnung
- Ansprechpartner bei der zuständigen Agentur für Arbeit / Jobcenter im Falle einer assistierten Ausbildung (ASA)
- Evtl. Betriebsrat oder Jugendvertreter im Betrieb

Bei Defiziten im schulischen Bereich (z.B. Mathematik, Deutsch, Wirtschafts- und Sozialkunde) gibt es regional die Möglichkeit ausbildungsbegleitender Hilfen in Form von Nachhilfeunterricht in Anspruch zu nehmen.



### **Konfliktgespräche**

Konfliktgespräche gehören zu den anspruchsvollsten Anforderungen in der Mitarbeiterführung. Ziel eines erfolgreichen Konfliktgesprächs ist es eine Lösung zu finden, die beiden Seiten gerecht wird.

**Anregungen, Tipps und Informationen zur Führung eines Konfliktgesprächs gibt es u.a. unter**  
**[www.ziellauf.de](http://www.ziellauf.de)**  
**[www.gute-ausbildung-handwerk.de](http://www.gute-ausbildung-handwerk.de)**



## Anhang

- **Checkliste Praktikant aus Betriebssicht**
- **Checkliste Rückmeldung Praktikant an Betrieb**
- **Checkliste Einstiegsqualifizierung (EQ) für Betriebe**
- **Ablaufschema Ausbildungsgespräch**
- **Beurteilungsbogen Ausbildungsstand (Betriebssicht)**
- **Beurteilungsbogen Ausbildungsstand (Auszubildender)**
- **Checkliste für den Ausbildungsbetrieb**
- **Muster Unterweisung für Gefahren**
- **Muster Ausbildungsnachweise**



### Checkliste Praktikant aus Betriebssicht

Name:.....

Zeitraum:.....

Datum/Beurteiler:.....

|                                                  | ++ | + | - | -- |
|--------------------------------------------------|----|---|---|----|
| Motivation, Lernbereitschaft                     |    |   |   |    |
| Handwerkliches Geschick                          |    |   |   |    |
| Auffassungsgabe, Lernfähigkeit                   |    |   |   |    |
| Teamfähigkeit                                    |    |   |   |    |
| Pünktlichkeit                                    |    |   |   |    |
| Auftreten, Verhalten                             |    |   |   |    |
| Sauberkeit, Ordnung                              |    |   |   |    |
| Körperliche Eignung<br>(z. B. schwindelfrei ...) |    |   |   |    |

Bemerkungen:.....

.....

.....

.....

.....

.....



### Checkliste Rückmeldung Praktikant an Betrieb

Name:.....

Zeitraum:.....

Datum/Beurteiler:.....

|                                                                   | ++ | + | - | -- |
|-------------------------------------------------------------------|----|---|---|----|
| War Dein Praktikum interessant?                                   |    |   |   |    |
| Wurdest Du im Team gut aufgenommen?                               |    |   |   |    |
| Wurdest Du von Deinem Begleiter angemessen unterstützt?           |    |   |   |    |
| Konntest Du Deine Entwicklung mit dem Begleiter besprechen?       |    |   |   |    |
| Konntest Du Aufgaben selbständig bearbeiten?                      |    |   |   |    |
| Entsprach das Praktikum Deinen Erwartungen?                       |    |   |   |    |
| Wurde Dein Berufswunsch Dachdecker bestärkt?                      |    |   |   |    |
| Kannst Du Dir eine Ausbildung in unserem Betrieb vorstellen?      |    |   |   |    |
| Was hat Dir besonders gut gefallen?                               |    |   |   |    |
| Was könnte bei der Durchführung des Praktikums verbessert werden? |    |   |   |    |

Bemerkungen:.....

.....



## Checkliste Einstiegsqualifizierung (EQ) für Betriebe

So bereiten Sie eine Einstiegsqualifizierung vor

- Legen Sie zuerst Praktikumsinhalte, Dauer, Vergütung und Auswahlkriterien für die Teilnehmenden fest.
- Melden Sie dann das offene Angebot an Ihre Handwerkskammer und an Ihre Arbeitsagentur (AA) bzw. das Jobcenter (JC). Diese geben Ihnen Auskunft über eine vorläufige Förderzusage.
- Falls Ihre EQ-Interessenten noch nicht als Bewerber gemeldet sind, bitten Sie sie, sich bei der zuständigen AA bzw. dem JC zu melden, damit geprüft werden kann, ob die Jugendlichen förderfähig sind.
- Klären Sie, ob die EQ-Teilnehmenden berufsschulpflichtig sind und melden Sie sie gegebenenfalls bei der Berufsschule an - nach Möglichkeit in einer Fachklasse.
- Stimmen Sie mit der AA bzw. dem JC ab, ob ausbildungsbegleitende Hilfen erforderlich sind und gefördert werden können.
- Schließen Sie vor Beginn der Maßnahme mit den EQ-Teilnehmenden einen EQ-Vertrag. Musterverträge erhalten Sie direkt bei Ihrer Handwerkskammer oder im Internet. Eine Kopie des EQ-Vertrages leiten Sie bitte an Ihre Handwerkskammer weiter.
- Stellen Sie den Antrag auf einen Zuschuss zur Praktikumsvergütung **vor** Beginn des Praktikums bei der AA oder dem JC. Fügen Sie eine Kopie des EQ-Vertrages bei.
- Anschließend erfolgt die Anmeldung der EQ-Teilnehmenden bei der Krankenkasse und der BG Bau. Die Bestätigung über die Anmeldung zur Sozialversicherung reichen Sie bitte spätestens drei Monate nach Beginn der EQ bei der AA bzw. dem JC ein.

Weiterer Ablauf der Einstiegsqualifizierung

- Die AA oder das JC erstattet den Zuschuss monatlich nachträglich.
- Während der EQ prüfen Sie, ob die EQ-Teilnehmenden für eine Ausbildung in Ihrem Betrieb in Frage kommen. Falls die Übernahme in eine Ausbildung nicht in Frage kommt, sollten alle Beteiligten zeitnah informiert werden, damit anderweitige Vermittlungsbemühungen eingeleitet werden können.
- Zum Abschluss der EQ stellen Sie den EQ-Teilnehmenden ein Zeugnis aus, in dem Sie die vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten bescheinigen.
- In Absprache mit den Teilnehmenden reichen Sie das Zeugnis bei der Handwerkskammer ein und beantragen ein Zertifikat über die erfolgreich absolvierte EQ.
- Bitte übermitteln Sie spätestens zwei Monate nach Beendigung der EQ die Nachweise über die Höhe der ausgezahlten Vergütungen sowie die darauf entfallenden Sozialversicherungsbeiträge und eine Kopie des von Ihnen ausgestellten Zeugnisses an Ihre AA oder das JC.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer als auch Ihrer AA oder dem JC.



## Ablaufschema Ausbildungsgespräch

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vorbereitung</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termin vereinbaren</li> <li>• Gespräch ankündigen</li> <li>• Beurteilungsbogen aushändigen</li> <li>• eigene Beurteilung durchführen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Eröffnung</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• höflich begrüßen,</li> <li>• fürs Kommen danken,</li> <li>• entspannten Einstieg wählen,</li> <li>• Gesprächsanlass und –art benennen</li> <li>• für konstruktiven Verlauf plädieren</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rückschau</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auszubildenden über vergangene Ausbildungsphase berichten lassen</li> <li>• seine Selbstbewertung vortragen lassen</li> <li>• eigene Bewertung darstellen</li> <li>• mit den Übereinstimmungen beginnen</li> <li>• positives loben – negatives benennen</li> <li>• die Unterschiede betrachten</li> <li>• Auszubildenden zur Stellungnahme ermutigen</li> <li>• Entwicklung seit dem letzten Gespräch besprechen</li> </ul> |
| <b>Vorschau</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konkrete Ausbildungsziele gemeinsam festlegen</li> <li>• zur beseitigende Defizite nennen</li> <li>• Steigerungsmöglichkeiten aufzeigen</li> <li>• Weiterbildungs-, Fördermaßnahmen vorsehen</li> <li>• Entwicklungsaussichten besprechen</li> <li>• Erfolgskontrolle festlegen</li> </ul>                                                                                                                                  |
| <b>Abschluss</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beurteilungsbogen aushändigen</li> <li>• Wertschätzung geben</li> <li>• positive, ermutigende Erwartungen äußern</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |





## Beurteilungsbogen Ausbildungsstand (Betriebssicht)

Name:.....

Fehltage im Betrieb:.....

Ausbildungsjahr:.....

Fehltage in der Berufsschule:.....

Datum/Beurteiler:.....

Fehltage in der ÜLU:.....

| Kriterien                           | ++ | + | - | -- |
|-------------------------------------|----|---|---|----|
| Leistungsbereitschaft               |    |   |   |    |
| Eigeninitiative                     |    |   |   |    |
| Pünktlichkeit                       |    |   |   |    |
| Erscheinungsbild                    |    |   |   |    |
| Kritikfähigkeit                     |    |   |   |    |
| Verhalten im Team                   |    |   |   |    |
| Verhalten gegenüber Kunden          |    |   |   |    |
| Verhalten gegenüber Vorgesetzten    |    |   |   |    |
| Leistungen in der Berufsschule      |    |   |   |    |
| Leistungen in der ÜLU               |    |   |   |    |
| Handwerkliches Geschick             |    |   |   |    |
| Lernvermögen                        |    |   |   |    |
| Übertragung auf andere Situationen  |    |   |   |    |
| Sauberkeit, Sorgfalt                |    |   |   |    |
| Ausführungsqualität                 |    |   |   |    |
| Umgang mit Werkzeugen und Maschinen |    |   |   |    |
| Führung Ausbildungsnachweise        |    |   |   |    |

Bemerkungen:.....





## Beurteilungsbogen Ausbildungsstand (Auszubildender)

Name:.....

Fehltage im Betrieb:.....

Ausbildungsjahr:.....

Fehltage in der Berufsschule:.....

Datum/Beurteiler:.....

Fehltage in der ÜLU:.....

| Kriterien                           | ++ | + | - | -- |
|-------------------------------------|----|---|---|----|
| Leistungsbereitschaft               |    |   |   |    |
| Eigeninitiative                     |    |   |   |    |
| Pünktlichkeit                       |    |   |   |    |
| Erscheinungsbild                    |    |   |   |    |
| Kritikfähigkeit                     |    |   |   |    |
| Verhalten im Team                   |    |   |   |    |
| Verhalten gegenüber Kunden          |    |   |   |    |
| Verhalten gegenüber Vorgesetzten    |    |   |   |    |
| Leistungen in der Berufsschule      |    |   |   |    |
| Leistungen in der ÜLU               |    |   |   |    |
| Handwerkliches Geschick             |    |   |   |    |
| Lernvermögen                        |    |   |   |    |
| Übertragung auf andere Situationen  |    |   |   |    |
| Sauberkeit, Sorgfalt                |    |   |   |    |
| Ausführungsqualität                 |    |   |   |    |
| Umgang mit Werkzeugen und Maschinen |    |   |   |    |
| Führung Ausbildungsnachweise        |    |   |   |    |

Bemerkungen:.....



## Checkliste für den Ausbildungsbetrieb 1/5

### 1. Wer gibt Ihnen Auskünfte?

- Ihre zuständige Dachdeckerinnung (Lehrlingswart)/Kreishandwerkerschaft
- Ihr Landesinnungsverband
- Die zuständige Berufsschule
- Die zuständige Handwerkskammer
- Die zuständige überbetriebliche Ausbildungsstätte

### 2. Was ist zu beachten?

- Prüfung der persönlichen, fachlichen und betrieblichen Eignung des Ausbildungsbetriebes
- Abschluss des Ausbildungsvertrages:
  - Vordruck bei der für den Betrieb zuständigen Handwerkskammer anfordern
  - Ausbildungsverträge stehen in der Regel auf den Internetseiten der Handwerkskammern und Kreishandwerkerschaften zum Download zur Verfügung
  - Vorlage der ärztlichen Bescheinigung gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz durch den Auszubildenden
  - Vertrag abschließen und zur Eintragung bei der Handwerkskammer und/oder Kreishandwerkerschaften einschließlich evtl. ärztlicher Bescheinigung einreichen
  - Die Regelausbildungszeit beträgt drei Jahre. Der Beginn wird durch einen bestimmten Kalendertag festgelegt. Hieraus ergibt sich dann das Ende der Ausbildung.
    - *Tipp: Damit das Ausbildungsverhältnis nicht ohne Abschlussprüfung endet, ist darauf zu achten, dass zwischen dem Ausbildungsende und dem Prüfungstermin längstens zwei Monate liegen. So können Auszubildende deren Ausbildungsverhältnis zwischen dem 01.08. und 30.09 endet noch an der jeweiligen Sommerprüfung teilnehmen.*
  - Bei bereits abgeschlossener Berufsausbildung im Handwerk und höherem Schulabschluss kann die Ausbildungszeit bei Vertragsabschluss um längstens 12 Monate verkürzt werden (BBiG/HwO).
- Wichtige Eckpunkte des Ausbildungsvertrages:
  - Probezeit:
    - Festlegung der Probezeit
    - Maximal vier Monate
  - Ausbildungsvergütung:
    - Die Vergütung ist tariflich festgelegt. Die Vergütung, die im Vertrag angegeben wird, ändert sich mit der Änderung des Tarifvertrages.
    - Wird eine Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses vereinbart, ist für die Dauer der Verlängerung die Vergütung des letzten Ausbildungsjahres zu zahlen.
  - Arbeitszeit:
    - Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Sie kann unter Beachtung des Rahmentarifvertrages für die gewerblichen Arbeitnehmer und des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JASchG) umverteilt werden. Dabei ist bei Jugendlichen die Höchstbeschäftigungsdauer von täglich 8,5 Stunden und wöchentlich 40 Stunden einzuhalten. Gegebenenfalls müssen die Pausenzeiten entsprechend verlängert werden.



## Checkliste für den Ausbildungsbetrieb 2/5

- **Urlaubsanspruch:**
    - Der Jahresurlaub für Auszubildende beträgt 26 Arbeitstage (Samstage gelten nicht als Arbeitstage)  
Der volle Jahresanspruch wird erstmalig nach sechsmonatigem Bestehen des Ausbildungsverhältnisverhältnisses erworben. Der Anspruch bei unterjährigem Ausbildungsbeginn beträgt 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Ausbildungsverhältnisses.  
Beispiel:      Ausbildungsbeginn 01.08., Ausbildungsende 31.07.
      - 1. Beschäftigungsjahr 11 Arbeitstage
      - 2. Beschäftigungsjahr 26 Arbeitstage
      - 3. Beschäftigungsjahr 26 Arbeitstage
      - 4. Beschäftigungsjahr 26 Arbeitstage
    - Der Auszubildende erhält ein zusätzliches Urlaubsgeld von 25 % der Ausbildungsvergütung.
  - **Anlage zum Ausbildungsvertrag**
    - *Tipp: Es empfiehlt sich, neben den gesetzlichen Mindestinhalten in einer Anlage zum Ausbildungsvertrag weitere Punkte wie Vorlage des Ausbildungsnachweises, Vorlage von Zeugnissen, Bescheinigungen, Klassenarbeiten, Handynutzung, Tragen von Arbeitskleidung, Meldepflichten bei Arbeitsunfähigkeit etc. zu regeln.*
  - Anmeldung des Auszubildenden bei der zuständigen Berufsschule
  - Anmeldung des Auszubildenden bei der zuständigen überbetrieblichen Ausbildungsstätte mit Hilfe einer Kopie des bei der Handwerkskammer in die Lehrlingsrolle eingetragenen Ausbildungsvertrages
3. Wesentliche Tätigkeiten im Zusammenhang mit Beginn der Ausbildung
- Aushang des Jugendarbeitsschutzgesetzes mit Pausen- und Arbeitszeiten
  - Unterweisen über Gefahren
    - Der Arbeitgeber muss den Auszubildenden vor Beginn der Beschäftigung über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, sowie über Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren unterweisen. Die Unterweisungen sind in angemessenen Zeitabständen, mindestens aber halbjährlich zu wiederholen und zu dokumentieren (siehe Muster im Anhang).
  - Sofortmeldung bei der Rentenversicherung
  - Anmelden bei der Krankenkasse mit Antrag auf Vergabe einer Versicherungsnummer
    - *Achtung: Auszubildende fallen nicht in die Gleitzone*
  - Abrufung der Lohnsteuerabzugsmerkmale beim Bundesamt für Steuern unter Verwendung der Identifikationsnummer des Auszubildenden
  - Vermögenswirksame Leistungen:
    - *Tipp: Abschluss eines TZR 01 Vertrages bei der SOKA DACH anstelle von sonstigen vermögenswirksamen Leistungen*





## Checkliste für den Ausbildungsbetrieb 3/5

### 4. Wesentliche rechtliche Rahmenbedingungen

- Verordnung über die Berufsausbildung zum Dachdecker und zur Dachdeckerin vom 28. April 2016
- Tarifvertrag über die Berufsbildung im Dachdeckerhandwerk
- Tarifvertrag über die Gewährung eines Teils eines 13. Monatseinkommens für Auszubildende
- Tarifvertrag Vermögensbildung
- Tarifvertrag tarifliche Zusatzrente 01
- Ausbildungstarifvertrag im Dachdeckerhandwerk
- Berufsbildungsgesetz
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Handwerksordnung

### 5. Überbetriebliche Unterweisung

- Die überbetriebliche Unterweisung ist Bestandteil der betrieblichen Ausbildung. Sie ergänzt und vertieft diese. Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden für die Lehrgänge der überbetrieblichen Unterweisung unter Fortzahlung der Ausbildungsvergütung freizustellen.
- Die Kosten der überbetrieblichen Unterweisung werden von der SOKA DACH mit einem Höchstbetrag von 65,00 € für den Unterweisungstag und wenn erforderlich für die internatsmäßige Unterbringung von 40,00 € pro Unterbringungstag übernommen. Darüber hinaus gehende Kosten hat der Ausbildungsbetrieb direkt zu tragen.
- Die Leistungen der SOKA DACH werden durch eine lohnsummenabhängige Umlage aller Arbeitgeber im Dachdeckerhandwerk finanziert (zurzeit 2,3 % für Berufsbildung, mindestens aber 55,00 € pro Monat).
- Der Auszubildende hat Anspruch auf die Erstattung der ihm entstandenen Kosten für die Fahrt von der Wohnung zur überbetrieblichen Ausbildungsstätte mit dem günstigsten öffentlichen Verkehrsmittel, bei der Benutzung des eigenen PKW's auf den steuerlichen Pauschalsatz.
- Die Überbetriebliche Unterweisung umfasst insgesamt 15 Wochen. Diese verteilen sich wie folgt:

#### 1. Ausbildungsjahr

| Lehrgang | Inhalt                                                                          | Dauer       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| G1/16    | Grundlagen der Werkstoffbearbeitung, des Mauerwerksbaus und der Holzbearbeitung | zwei Wochen |
| G2/16    | Einführung in die Arbeitstechniken der Dach-deckungen                           | zwei Wochen |
| G3/16    | Einführung in die Arbeitstechniken von Dachab-dichtungen                        | eine Woche  |
| G4/16    | Einführung in die Arbeitstechniken von Außenwandbe-kleidungen                   | eine Woche  |



## Checkliste für den Ausbildungsbetrieb 4/5

### 2. Ausbildungsjahr

| Lehrgang | Inhalt                                                                  | Dauer       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Dach1/16 | Herstellen von Holzbauteilen und Umgang mit Maschinen                   | zwei Wochen |
| Dach2/16 | Be- und Verarbeiten von Metallblechen, Ableiten von Niederschlagswasser | zwei Wochen |
| Dach3/16 | Durchführen von energetischen Maßnahmen an geeigneten Dächern           | eine Woche  |

### 3. Ausbildungsjahr

| Lehrgang | Inhalt                               | Dauer       |
|----------|--------------------------------------|-------------|
| Dach4/16 | Herstellen von Dachdeckungen         | eine Woche  |
| Dach5/16 | Herstellen von Außenwandbekleidungen | eine Woche  |
| Dach6/16 | Herstellen von Dachabdichtungen      | zwei Wochen |

### 6. Was ist sonst noch zu beachten?

- Arbeitszeit an Samstagen:
  - An Samstagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden. Zulässig ist die Beschäftigung an außerbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen (überbetriebliche Unterweisung).
- Saison-Kurzarbeitergeld:
  - Auszubildende nehmen in der Regel nicht am Saison-Kurzarbeitergeld-Verfahren teil.
- Krankheit:
  - Entsprechend Berufsbildungsgesetz § 12 erhält der Auszubildende eine Fortzahlung der Vergütung bis zu einer Dauer von sechs Wochen.
- Ausbildungsnachweis:
  - Der Ausbildungsbetrieb hat dem Auszubildenden während der Arbeitszeit Gelegenheit zum Führen der Ausbildungsnachweise zu geben und die Ausbildungsnachweishefte zur Verfügung zu stellen.
  - Die Ausbildungsnachweise sind Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung.
- Prüfungen:
  - Zwischenprüfung
    - Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden zur Teilnahme an der Zwischenprüfung freizustellen. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist zwingende Voraussetzung für eine Zulassung zur Gesellenprüfung.



## Checkliste für den Ausbildungsbetrieb 5/5

- Gesellenprüfung
  - Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden fristgerecht zur Gesellenprüfung anzumelden und hat die Prüfungskosten zu tragen.
  - Anmeldefristen sind bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses zu erfragen.
  - Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden zur Teilnahme an der Gesellenprüfung freizustellen.
- Beendigung des Ausbildungsverhältnisses:
  - Das Ausbildungsverhältnis endet im günstigsten Fall mit Bestehen der Gesellenprüfung (Tag der offiziellen Ergebnisbekanntgabe). Ansonsten endet das Ausbildungsverhältnis mit Ablauf des im Ausbildungsvertrag festgelegten Ausbildungsende.
  - Im Falle des Nichtbestehens kann der Auszubildende ohne Zustimmung des Ausbildungsbetriebs eine Verlängerung bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens aber um ein Jahr verlangen.
  - Das Ausbildungsverhältnis kann grundsätzlich außerhalb der Probezeit nur in gegenseitigem Einvernehmen oder bei besonders schwerwiegenden Gründen auch einseitig gelöst werden.
- Ausbildungsförderung:
  - Die SOKA DACH erstattet nach Ablauf des ersten Ausbildungsjahres das
    - fünffache,nach Ablauf des zweiten Ausbildungsjahres das
    - dreifacheund nach Ablauf des dritten Ausbildungsjahres das
    - einfacheder tatsächlich gezahlten monatlichen, aber höchstens der tariflichen Ausbildungsvergütung an den Ausbildungsbetrieb.





## Muster – Unterweisung über Gefahren

### § 29 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)

Der Arbeitgeber hat die Jugendlichen vor Beginn der Beschäftigung über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu unterweisen.

Er hat die Jugendlichen vor der erstmaligen Beschäftigung an Maschinen oder gefährlichen Arbeitsstellen oder mit Arbeiten, bei denen sie mit gesundheitsgefährdenden Stoffen in Berührung kommen, über die besonderen Gefahren dieser Arbeiten sowie über das bei ihrer Verrichtung erforderliche Verhalten zu unterweisen.

Die Unterweisungen sind in angemessenen Zeitabständen, mindestens aber halbjährlich, zu wiederholen.

Ordnungswidrig handelt, wer als Arbeitgeber vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 29 JArbSchG einen Jugendlichen über Gefahren nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig unterweist.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500,00 € geahndet werden.

## Unterweisung bei Beginn der Ausbildung

Ich bestätige hiermit, dass ich heute bei Beginn meiner Berufsausbildung über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen ich bei der Ausbildung ausgesetzt sein kann, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren durch den Arbeitgeber (Betriebsleiter) unterwiesen wurde.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Wiederholung der Unterweisungen

Gemäß § 29 Jugendarbeitsschutzgesetz sind die Unterweisungen in angemessenen Zeitabständen (halbjährlich) zu wiederholen.

Ich bestätige hiermit, dass ich erneut über die Gefahren, die mit der Ausbildung in meinem Beruf und Betrieb verbunden sein können, unterwiesen wurde.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift



## **Muster Ausbildungsnachweise**

Name \_\_\_\_\_

**Ausbildungsnachweis Nr.** \_\_\_\_\_ Woche vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Ausbildungsjahr \_\_\_\_\_

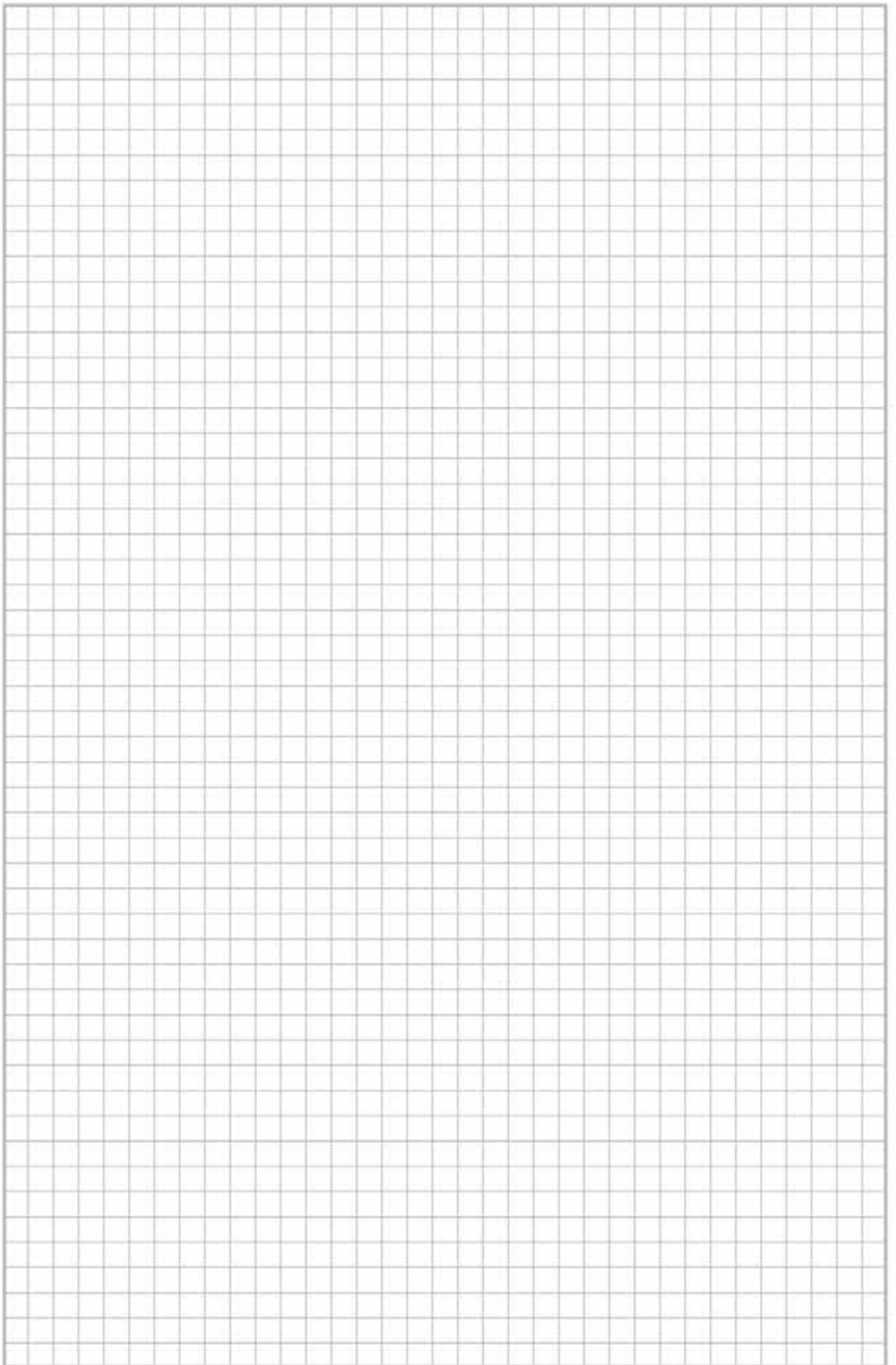
| Ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen usw. |  | Zeit |
|-------------------------------------------------------|--|------|
| <i>Montag</i>                                         |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
| <i>Dienstag</i>                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
| <i>Mittwoch</i>                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
| <i>Donnerstag</i>                                     |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
| <i>Freitag</i>                                        |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |
|                                                       |  |      |

Datum

Unterschrift des Lehrlings

Datum

Unterschrift des Ausbildenden bzw. Ausbilders  
in Betrieb/überbetrieblicher Ausbildungsstätte



Ausbildungsnachweis Nr. 85 Woche vom 14.3. bis 18.3. 20 17 Ausbildungsjahr 2

| Ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen usw. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zeit |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Montag                                                | Reparaturarbeiten an dem Schiefendach (Walmdach) des Gebäudes.                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |
|                                                       | Warnschilder „Vorsicht Dacharbeiten“ aufgestellt. Arbeitsbereich im Flatterband abgesperrt. Defekte Schiefer mit dem Nagelisen entfernt und neue Decksteine (Länggröße 1116 für Rechtsdeckung) mit Reparaturhaken befestigt. Dachrinnen gereinigt, Absperrung entfernt.                                                                     |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| Dienstag                                              | Dachrinne an ein Latteldach angebracht, angezeichnete Rinnenhalter mit der Biegezange abgebogen und mit verzinkten Rinnenhalterstiften befestigt. Rinnenböden an die Zinkdachrinne Größe 6tlg. angelötet.                                                                                                                                   |      |
|                                                       | Dachrinne in die Rinnenhalter eingelegt. Rinnennähte mit Flussmittel gereinigt und verlötet. Traufblech aus Titanzink aufgenagelt.                                                                                                                                                                                                          |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| Mittwoch                                              | Unterspannung, Konterlatten und Traglatten angebracht, diffusionsoffene Unterspannbahn quer zur Traufe verlegt und befestigt. Konterlatten 30150 mm auf den Sparren alle 33 cm mit Drahtstiften 3,0 x 70 mm befestigt. Traglatten 30150 mm mit einem Lattenabstand von 33,4 cm auf den Konterlatten mit Drahtstiften 3,0 x 70 mm befestigt. |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| Donnerstag                                            | Berufsschule:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|                                                       | LE 10: Übungsprojekt mit Gefälledämmung und bituminösen Werkstoffen                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|                                                       | LK/UL: Gesetzgebung des Bundes                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |
|                                                       | UL: Gewährleistung und Rücktrittsrecht bei Käufen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| Freitag                                               | LE 12: Deckbild einer Rechteckdoppeldeckung                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|                                                       | LE 8: Sparren- und Traufenteilung für verschiedene Deckstoffe                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| Freitag                                               | Lamierung der Oberlage einer aus Bitumenbahnen bestehenden Dachabdichtung, alte Bitumendachbahn abgekehrt und vorhandene Blasen aufgeschnitten. Bitumenschweißbahn PJK Pl 200 L5 blaugrün vollflächig aufgeschweißt. Wandanschlussprofil angedübelt und eingedichtet.                                                                       |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |

18.3.17

Datum

M. Mustermann

Unterschrift des Lehrlings

21.3.17

Datum

Unterschrift des Ausbildenden bzw. Ausbilders  
in Betrieb/überbetrieblicher Ausbildungsstätte

## Aufbau eines Schutz- und Arbeitsgerüsts

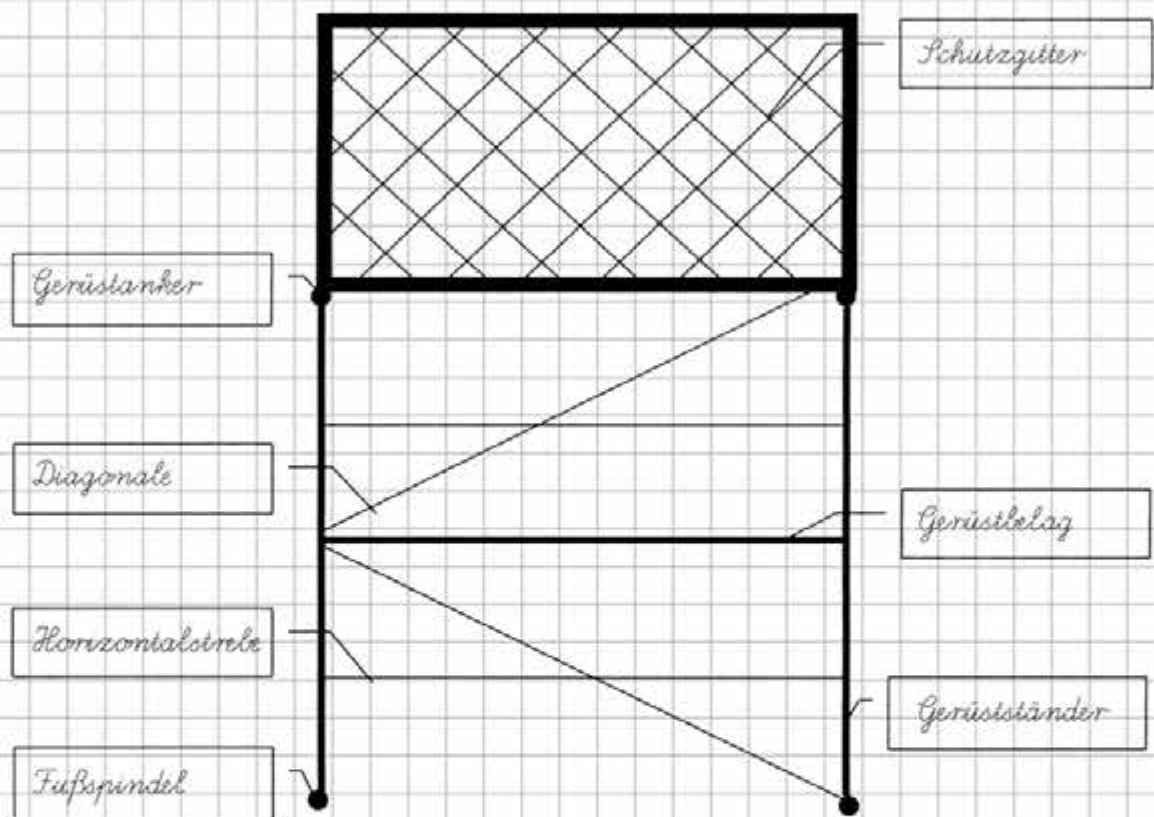
Der Aufbau eines Schutz- und Arbeitsgerüsts muss am höchsten Punkt der Baustelle begonnen werden. Zum besseren Stand wird das Gerüst auf Last verteilende Holzbohlen gestellt. Auf jede Holzbohle stellen wir einen Gerüstständer, der zum besseren Höhenausgleich zwei Fußspindeln erhält. Die beiden Gerüstständer werden mit einer Horizontalstrebe sowie einer Diagonale verstrebt.

Der Abstand zur Wand wird auf maximal 30 cm ab Innenkante zum Gerüstblech eingemessen. Dieses Gerüstfeld erhält nun einen Gerüstblech, der in die oberen U-Profile der Gerüstständer eingehängt wird. Anschließend muss das Gerüstfeld senkrecht und waagrecht mit einer Wassernivaille ausgerichtet werden.

Der weitere Aufbau in der Höhe erfolgt in der Reihenfolge Gerüstständer, Horizontalstrebe, Diagonale und Gerüstblech. Da das Gerüst zwei Gerüstlagen hoch errichtet wird, müssen wir unterhalb des zweiten Gerüstbleches zwei Gerüstanker anbringen. Diese Gerüstanker befestigen wir mit jeweils zwei Normalkuppelungen an den Gerüstständer. Die Befestigung an der Wand erfolgt mit zugelassenen Dübeln und Ringösen. Um ein sicheres Arbeiten auf dem obersten Gerüstblech und dem Dach zu gewährleisten, muss eine weitere Gerüstlage errichtet werden.

Diese Lage besteht aus Schutzgitterstützen, die auf die obersten Gerüstständer aufgesteckt werden. Daran befestigen wir eine Schutzwand, bestehend aus Schutzgitter, als Dachfanggerüst.





## Einteilung eines Dachsparrens für eine Dachziegeldeckung

Benötigte Werkzeuge: Gliedermaßstab, Bleistift, Taschenrechner

Werkstoffe: Konterlatten, Traglatten Format  $24 \times 60 \text{ mm}$ , Falaziegel  $42 \times 23 \text{ cm}$ , Firstziegel

Arbeitsablauf: Messen des einzuteilenden Sparrens auf der zuvor montierten Konterlatte. Wichtig: Traufkante-Sparren bis zum Firstscheitelpunkt messen!

1 Ziegellänge (ohne Nase) und den benötigten Firstlattenabstand vom der Sparrenlänge abziehen. Die verbleibende Sparrenlänge durch die mittlere Decklänge der Ziegel dividieren. Das Ergebnis ergibt die Anzahl der Ziegelreihen. Erhält man eine ganze Zahl, so ist die mittlere Decklänge zugleich auch das Lattenmaß.

Sollte man eine Zahl mit Kommastelle erhalten, so wird die Zahl auf bzw. abgerundet zur nächsten ganzen Zahl. Die verbleibende Sparrenlänge wird nun durch die gerundete Zahl dividiert. Das Ergebnis ist ein mögliches Lattenmaß.

Das Ergebnis darf nicht größer bzw. kleiner als die größt- bzw. kleinstmögliche Decklänge sein. Ist dies der Fall, so muss die Rechnung (zum Gegenteil gerundet) wiederholt werden. Der Sparren kann eingeteilt werden. Wichtig: Erste Lattenunterkante bzw. -oberkante messen! Firstlattenabstand vom Firstscheitelpunkt abmessen!

Beispiel:

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| Sparrenlänge                          | 8,840 m |
| größtmögliche Decklänge des Ziegels   | 0,357 m |
| kleinstmögliche Decklänge des Ziegels | 0,339 m |
| mittlere Decklänge des Ziegels        | 0,348 m |
| Ziegellänge                           | 0,420 m |
| Nasenlänge                            | 0,040 m |

Trockenfirstausbildung

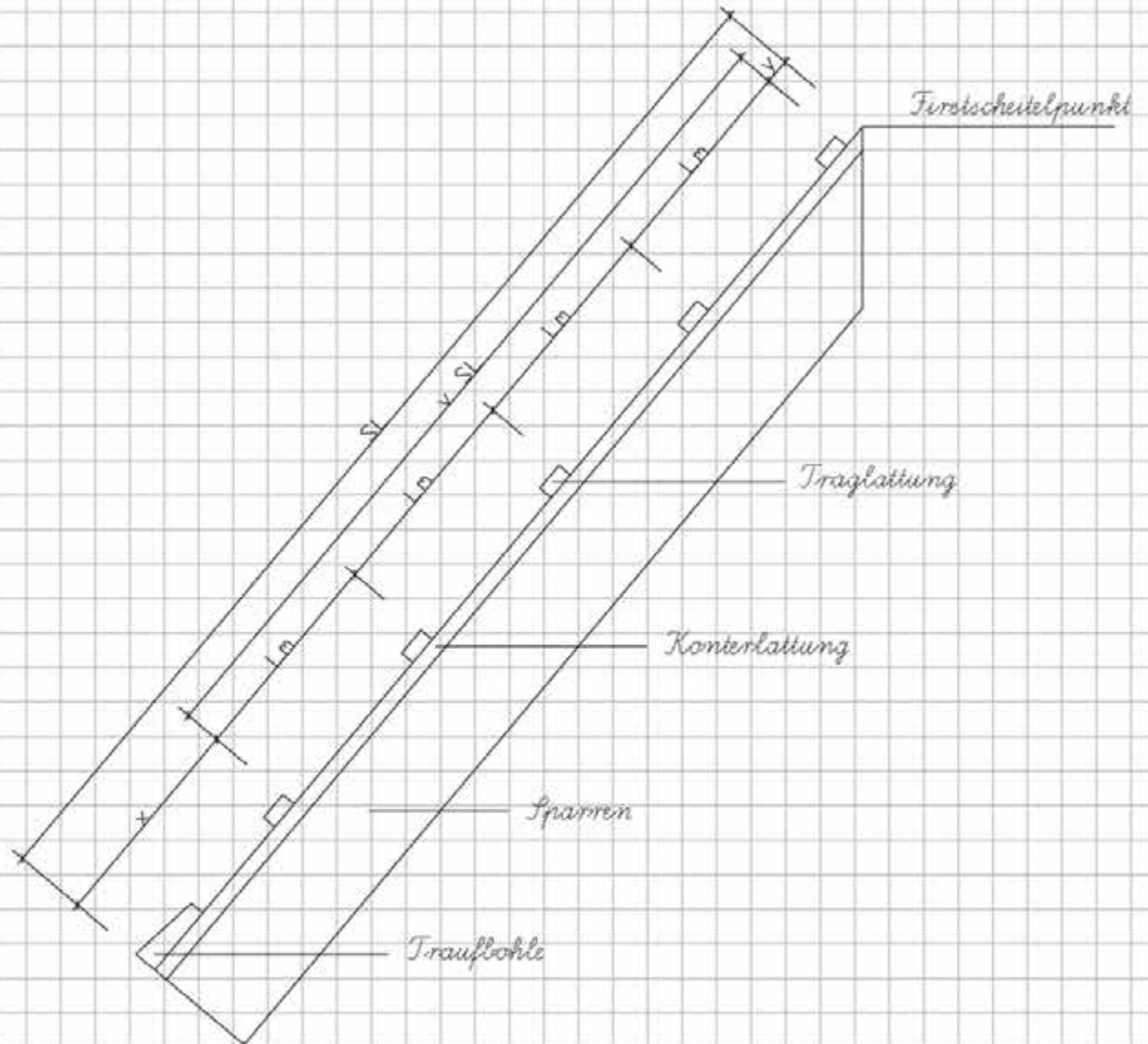
|                           |                                               |
|---------------------------|-----------------------------------------------|
| Sparrenlänge              | 8,84 m                                        |
| / Ziegellänge ohne Nase   | 0,38 m                                        |
| / Firstlattenabstand      | 0,04 m                                        |
| verbleibende Sparrenlänge | = 8,42 m / mittlere Decklänge $0,348 = 24,19$ |
|                           | Ziegelreihen                                  |
| verbleibende Sparrenlänge | 8,42 m / abgerundet = 24 Ziegelreihen =       |
|                           | 0,3508 m Lattenmaß                            |

Lattenmaß

$0,3508 \text{ m} > 0,339 \text{ m}$  kleinstmögl. Decklänge  
 $0,3508 \text{ m} < 0,357 \text{ m}$  größtmögl. Decklänge

Der Sparren wird mit dem Lattenmaß  $0,3508 \text{ m}$  eingeteilt.

# Einteilung eines Dachsparrens



- $PL$  = Sparrenlänge
- $w PL$  = verbleibende Sparrenlänge
- $x$  = Zugellänge ohne Nasenlänge
- $y$  = Firstlattenabstand
- $Lm$  = Lattenmaß

## Reparaturbericht

1. **Arbeitsumfang:** Auswechslung von Dachsteinen wegen Sturm Schaden
2. **Bauobjekt:** Einfamilienhaus, 1,5 Stockwerke hoch, Frankfurter Pfanne, braun, Dachneigung 35°
3. **Ausführung:** Alu-Leiter an Dachrinne angestellt, Ersatzdachsteine des Bauherrn vom Speicherboden geholt, Dachfläche auf defekte Steine untersucht, 11 gebrochene Dachsteine mit Hilfe von Hammer und Zange ausgebaut und vom Dach befördert, neue Dachsteine eingesetzt und auf Deckung ausgerichtet, Schutt aus Dachrinne und Vorgarten entfernt, Schutt auf Firmenuagen geladen, Alu-Leiter wieder abgebaut, 5 neue Ersatzsteine auf Speicher gelagert.
4. **Arbeitszeit:** eine Stunde
5. **Folgearbeiten:** keine erforderlich
6. **Sonstiges:** Bauherr wünscht Informationen bezüglich eines Wartungsvertrages

### Sortieren von Decksteinen für die Altsächsische Deckung

Bevor man mit dem Eindecken beginnen kann, müssen zuerst die Decksteine nach der Größe sortiert werden, da bei der Bestellung und der Lieferung die Decksteine nicht in cm (Längenmaß), sondern in Bruchzahlen wie  $1/1$ ,  $1/2$ ,  $1/4$ ,  $1/8$ ,  $1/12$ ,  $1/16$ ,  $1/32$  oder  $1/64$  angegeben werden. Ein richtiges System ist darin nicht zu erkennen. Man weiß aber, dass bei der Gattung  $1/8$  Decksteine mit der Größe von 28 cm bis 34 cm und  $1/12$  von 24 cm bis 30 cm vorhanden sind.

Für das Sortieren der Decksteine benötigt man ein Sortierbrett. Auf diesem Sortierbrett wird die Größe jedes einzelnen Decksteins gemessen. Das Sortierbrett erleichtert den Maßvorgang. Es ist aufgebaut wie ein Tisch mit einer eingebauten Maßskala (Zollstock). Bei dem Zeichen „=" ist ein Anschlag, rechts und links der Maßskala ist eine ca. 1 cm starke Holzleiste. Auf diese wird der Deckstein aufgelegt und mit dem Kopf gegen den Anschlag geschoben. Er wird nun so ausgerichtet, dass die Maßskala und der Fuß des Decksteines einen  $90^\circ$ -Winkel (rechter Winkel) bilden. Ist dies der Fall, kann die Größe des Decksteins an der Maßskala abgelesen werden. Dieser Vorgang wird mit jedem Deckstein durchgeführt. Da auf dem Sortiertisch nur eine begrenzte Fläche zur Verfügung steht, werden die Steine auf einem Zwischenlagerplatz abgesetzt. Von diesem werden dann je nach Bedarf die Decksteine für die Dacheindeckung genommen.

Die Größe eines Decksteins wird rechtwinklig vom Fuß bis zum Kopf gemessen. Decksteine werden in der Regel auf 1 cm Höhenunterschied sortiert. Ein Deckstein mit der Größe 26,5 cm bis 27,4 cm wird zur Größe 27 cm zugeordnet usw. Es muss dabei sehr sorgfältig vorgegangen werden, denn bei nachlässiger Sortierung kann es passieren, dass einzelne Decksteine zu wenig Höhenüberdeckung erhalten.

## Erstellen einer Weichlötnaht mit legiertem Zink

**Ben. Werkzeuge:** Lötgerät mit Schlauch und Gasflasche, Kupferstück größer 350 g, Schaler oder Feile, Lötspunsel, Drahtbürste/Rutzlappen, Titanzink, Flussmittel für Zink, Lot (P-Pb 60 Sn 40), Palmiakstein

**Schutzmaßnahmen:** Nicht auf leicht brennbarem Untergrund arbeiten, keine entzündlichen Flüssigkeiten in der Nähe aufbewahren, mit dem Lötwasser sorgfältig arbeiten. Hinweise auf der Verpackung beachten; für ausreichende Belüftung während des Lötvorganges sorgen.

**Arbeitsablauf:** Zuschnitte vorbereiten; die Nahtüberdeckung entgraten mit Hilfe des Schalers/Feile, so wird die Kapillarität im Lötspalt erhöht. Die Überdeckung wird festgelegt  $\leq 10$  mm. Lötgerät vorbereiten für den Lötvorgang; die richtige Arbeitstemperatur vom Kolben mit dem Palmiakstein (Zusammendrücken) prüfen; Überdeckungsfläche mit Lötwasser benetzen. Haltpunkte als Sicherung setzen. Lötvorgang durchführen, wobei ein leichter Druck mit dem Kolben auf der Nahtüberdeckungsfläche erfolgt. Hierdurch erhöht sich die Kapillarität im Lötspalt. Lötnaht beobachten auf die richtige Temperatur, Naht säulern, Nahtkontrolle durchführen.





# Impressum

## Herausgeber

Zentralverband des Deutschen Dachdeckerhandwerks e. V.  
– Fachverband Dach-, Wand- und Abdichtungstechnik – (ZVDH)  
Fritz-Reuter-Str. 1  
50968 Köln  
Postfach 51 10 67  
50946 Köln  
E-Mail: [zvdh@dachdecker.de](mailto:zvdh@dachdecker.de)  
[www.dachdecker.de](http://www.dachdecker.de)

## Bildquellen

Urhebervermerk am jeweiligen Motiv; Rest: ZVDH

## Layout

DesignBüro Blümling, Köln

© ZVDH, 2017