

## Informationen über das PRÜFSIEGEL der Handwerkskammer Lübeck

Mit dem Prüfsiegel für besonders herausragende Ausbildungsleistung zeichnet die Handwerkskammer Lübeck Betriebe im Kammerbezirk aus, die ihre Ausbildung in vorbildlicher Weise konzipieren und umsetzen und ihre Lehrlinge strukturiert und motivierend zur Gesellenprüfung führen.

Das PRÜFSIEGEL wird hier als Instrument der Qualitätssicherung in der Berufsausbildung eingesetzt. Es systematisiert die wesentlichen Kriterien vorbildlicher Ausbildung und soll den Betrieben Impulse für die Qualitätsentwicklung geben.

Sie als ausbildender Betrieb entscheiden selber, ob Sie eine Zertifizierung anstreben und eine Bewerbung abgeben. Nutzen Sie die Chance! Auch wenn es (noch) nicht für das Prüfsiegel ausreicht, können Sie bestimmt Anregungen für Umsetzungen in Ihrem Haus finden. Gerne besuchen wir Sie dafür in Ihrem Betrieb und gehen mit Ihnen gemeinsam die Möglichkeiten durch.

Und keine Sorge: Auch wenn Sie nicht überall die volle Punktzahl erhalten, haben Sie Chancen auf eine Auszeichnung. Denn nicht alle Kriterien sind auf jeden Betrieb anwendbar, dies können Sie jeweils in der Spalte „Bemerkungen“ erklären. Auch kleine und Kleinstbetriebe können sich bewerben!

## Die Bewerbung Ihres Betriebs

- Ihr Betrieb bewirbt sich mit diesem ausgefüllten Kriterienkatalog bei der Handwerkskammer Lübeck.
- Das Prüfsiegelteam bewertet zunächst Ihre schriftliche Bewerbung.
- Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie Ihre Berufsausbildung so prägnant darstellen, dass die Jury, die Ihren konkreten Betrieb wahrscheinlich nicht kennt, Konzept und Umsetzung nachvollziehen kann. Beziehen Sie Ihre Antwort möglichst konkret auf das jeweilige Kriterium und vermeiden Sie, das Gesamtkonzept nur bei einem Kriterium darzustellen und andere Kriterien wenig aussagekräftig bzw. unbeantwortet zu lassen.
- Wenn Ihr Betrieb die Punktzahl erreicht, die für das Audit erforderlich ist, benachrichtigt Sie das Prüfsiegel-Team und vereinbart mit Ihnen einen Termin für das Audit. Eine interdisziplinäre Jury kommt für das Audit in Ihren Betrieb. Sie informiert sich vor Ort und im Gespräch mit möglichst vielen verschiedenen Akteuren, d.h. Lehrlingen, Gesellen, kaufmännischen Angestellten über die praktische Umsetzung der Ausbildung. Sie erhalten direkt im Anschluss an das Audit eine erste Rückmeldung von der Jury.

- Wenn die Jury zu einer positiven Bewertung kommt und Ihr Betrieb die Punktzahl erreicht, die für das Siegel erforderlich ist, bekommen Sie direkt eine Rückmeldung. Das PRÜFSIEGEL der Handwerkskammer Lübeck erhalten Sie im Rahmen einer feierlichen Auszeichnung, zu der Sie frühzeitig eingeladen werden.
- Die Re-Zertifizierung erfolgt in verkürzter Form alle 3 Jahre.

## Hinweise zur Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen (Kriterienkatalog)

**Bitte lesen Sie die folgenden Hinweise sorgfältig durch und beachten Sie diese bei der Bearbeitung des Kriterienkatalogs.**

Der vorliegende Kriterienkatalog stellt die Bewerbungsunterlage dar.

- Mit dieser Bewerbung stimmt der Betrieb zu, dass das Team Prüfsiegel und die Juror\*innen die übermittelten Unterlagen bearbeiten und nutzen.
- Bearbeiten Sie den Kriterienkatalog ausschließlich elektronisch, d. h. speichern Sie zunächst den Kriterienkatalog lokal auf Ihrem Computer und schreiben dann in das Formular hinein und senden dieses als pdf-Format. Ihre Texte schreiben Sie in die Textfelder unter „Bemerkungen“, die Felder „Punkte“ lassen Sie frei.
- Zu den einzelnen Fragen geben Sie die Antworten i.d.R. durch das Verfassen freier Texte. Die Bewertung bezieht sich auf die Qualität Ihrer Angaben, nicht auf die Quantität, d.h. häufig genügen Stichpunkte. Vermeiden Sie jedoch unter den Qualitätskriterien ein einfaches „Ja“, sondern liefern Sie hier nachvollziehbare Beispiele.
- Wichtig ist, dass die Beschreibungen Ihrer Angebote für die Jury verständlich und nachvollziehbar sind. Beschreiben Sie die Angebote und Konzepte Ihres Betriebes daher bitte möglichst konkret und anschaulich.
- Nennen Sie bitte nur Angebote und Aktivitäten, die bereits einen festen Platz im Betriebsleben haben oder deren Umsetzung zeitnah und konkret geplant ist.
- Verwenden Sie bitte keine betriebs- oder gewerksinternen Abkürzungen, die Außenstehende nicht kennen.
- Verweisen Sie bitte nicht auf Internetseiten und fügen Sie Ihrer Bewerbung nur die Dokumente bei, die gefordert sind. Sie können der Jury dann im Audit gerne weitere Materialien zu Ihrer Ausbildung zur Verfügung stellen.
- Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an [imartens@hwk-luebeck.de](mailto:imartens@hwk-luebeck.de).

## Qualitätssiegel für vorbildliche Ausbildungsqualität

Damit Sie auch in Zukunft noch genügend geeignete Bewerber\*innen für ihre Ausbildungsplätze bekommen, hilft es mit einem positiven Image zu werben. Daher vergibt die Handwerkskammer Lübeck das Prüfsiegel „Ausgezeichneter Ausbildungsbetrieb“ an Firmen, die sich besonders engagiert um ihre Auszubildenden kümmern.

Interessierte Betriebe können sich mit diesem Formular zunächst aktiv bewerben. Dazu gehört auch eine Referenz eines aktuell in der Ausbildung befindlichen Lehrlings des Betriebes. Wenn die schriftliche Bewerbung genügend Punkte einbringt, besucht Sie im Anschluss unser Auditorenteam, um vor Ort weitere Fragen zu klären.

### Betrieb

Name, Adresse:

Betriebsnummer: 212

Kontaktdaten inkl. Internetseite:

Ansprechpartner inkl. Funktion:

Anzahl der Mitarbeiter insgesamt:

Darunter

- Meister:
- Gesellen:
- Kaufmännische Angestellte:
- Auszubildende:
- Helfer:

Wir erteilen unser Einverständnis, dass die Handwerkskammer Lübeck Auszubildende unseres Unternehmens zum Zweck der Überprüfung der Angaben befragt.

Teil 1 – Voraussetzungen für die Teilnahme am Bewerbungsverfahren ist die Erfüllung der folgenden Mindestanforderungen

	Pflichtkriterien	Ja/Nein	Bemerkungen
1.	Angemessene Vergütung		
1.1.	Den Auszubildenden wird eine den geltenden Tarifen bzw. Empfehlungen entsprechende Ausbildungsvergütung gewährt.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
1.2.	Die Vergütung für den laufenden Monat wird spätestens am letzten Arbeitstag des Monats gezahlt.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
1.3.	Die Höhe der Ausbildungsvergütung steigt jährlich um einen angemessenen Betrag.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
2.	Jugendarbeitsschutzgesetz		
2.1.	Bei Jugendlichen halten wir die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes komplett ein.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
3.	Arbeitszeit		
3.1.	Hinsichtlich der Arbeitszeit halten wir alle Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes bzw. des Tarifvertrages ein.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
3.2.	Sollte es in Ausnahmefällen vorkommen, dass Überstunden geleistet werden, werden diese entweder besonders vergütet oder zeitnah durch Freizeit ausgeglichen.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
4.	Urlaub		
4.1.	Der Urlaubsanspruch bemisst sich für unsere Auszubildenden nach dem Bundesurlaubsgesetz/Jugendarbeitsschutzgesetz bzw. Tarifvertrag.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
5.	Ausbildungsordnung		
5.1.	Unsere Auszubildenden erhalten mit dem eingetragenen Lehrvertrag auch die Ausbildungsordnung ausgehändigt.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
5.2.	Unsere Auszubildenden werden nach der Ausbildungsordnung des jeweiligen Ausbildungsberufes ausgebildet.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	

5.3.	Es wird darauf geachtet, dass keine ausbildungsfremden Tätigkeiten ausgeführt werden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
6.	<a href="#">Berufsschule, ÜLU und Prüfungen</a>			
6.1.	Wir stellen unsere Auszubildenden immer für den Besuch der Berufsschule frei.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
6.2.	Wir stellen unsere Auszubildenden immer für den Besuch der Überbetrieblichen Lehrgänge frei.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
6.3.	Wir tragen die Kosten der ÜLU inkl. Unterbringungs- und Fahrtkosten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
6.4.	Wir stellen unsere Auszubildenden immer für die Prüfungen frei.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
7.	<a href="#">Ausbildungsnachweis</a>			
7.1.	Wir halten unsere Auszubildenden zum Führen des Berichtsheftes während der Ausbildungszeit im Betrieb an.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
7.2.	Die Ausbildungsnachweise werden regelmäßig, d.h. mindestens einmal im Monat, durch uns kontrolliert und abgezeichnet.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
8.	<a href="#">Ausbildungsmittel</a>			
8.1.	Erforderliche Ausbildungsmittel werden unseren Auszubildenden kostenlos zur Verfügung gestellt, insbesondere Fachliteratur, Werkzeuge, Werkstoffe sowie Prüfungsmaterialien.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
9.	<a href="#">Berufsausbildungsvertrag</a>			
9.1.	Der Berufsausbildungsvertrag wird umgehend nach Unterzeichnung bei der HWK Lübeck eingereicht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
9.2.	Der Berufsausbildungsvertrag wird grundsätzlich vollständig mit allen Vertragsexemplaren und notwendigen Unterlagen vollständig eingereicht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
10.	<a href="#">Fachkräfteverhältnis</a>			
10.1.	Wir achten auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen der Anzahl von Auszubildenden und den bei uns beschäftigten Fachkräften entsprechend der Empfehlung des BIBB bzw. BBiG/HWO.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	

11.	Beendigung		
11.1.	Wir stellen Auszubildenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein schriftliches Zeugnis aus.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
11.2.	Wir informieren alle zuständigen Stellen, insbesondere die zuständige Handwerkskammer über die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
12.	Audit		
12.1.	Wir nehmen mit allen an der Ausbildung beteiligten Personen an einem betriebsinternen Audit der Handwerkskammer teil, welches als Einstieg in die Zertifizierung vorgesehen ist.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

Bitte senden Sie uns die Bewerbung direkt zu an [imartens@hwk-luebeck.de](mailto:imartens@hwk-luebeck.de) . Wir setzen uns dann mit Ihnen in Verbindung und besprechen mit Ihnen den weiteren Ablauf.


Wir bestätigen die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

---

Ort, Datum, Rechtsverbindliche Unterschrift

Die Handwerkskammer Lübeck behält sich vor, die Richtigkeit der oben gemachten Angaben ggf. beim Auditorenbesuch stichpunktartig zu überprüfen.

## Teil 2 – Zusätzliche Qualitätskriterien

	Zusätzliche Qualitätskriterien	Bemerkungen	Punkte	
				
a)	Vor Ausbildungsbeginn			
13.	Kooperationen mit Schulen			
13.1.	Wir bieten Kooperationen mit folgenden allgemeinbildenden Schulen und diesen Inhalten:			
13.2.	Wir pflegen generell gute Kontakte zu allgemein- und berufsbildenden Schulen, z.B. durch Praktika, auf Messen, Unterrichtsbesuchen etc. Beispiele:			
14.	Praktika			
14.1.	Wir bieten hochwertige und strukturierte Praktikumsplätze an, seien es schulische, oder freiwillige Praktika in den Ferien. Hier entsprechende Beispiele:			
14.2.	Wir bieten Lehrkräften aus allgemeinbildenden Schulen und Berufsschulen die Möglichkeit, Betriebspraktika in unserem Unternehmen durchzuführen:			
14.3.	Wir bieten Praktika und Ausbildungsplätze für unterschiedliche Interessengruppen an, z.B. Lernschwache, Studienabbrecher, Geflüchtete etc.			
15.	Werbung			
15.1.	Wir nutzen unsere eigene Homepage, um unsere freien Ausbildungsplätze zu bewerben. Link:			
15.2.	Wir bewerben unsere freien Ausbildungsplätze aktiv zusätzlich auf folgenden Kanälen und Portalen:			
15.3.	Wir informieren über die von uns angebotenen Ausbildungsberufe auf unserer Homepage und geben einen kurzen Einblick, was die einzelnen Berufe beinhalten. Link:			

15.4.	Wir ermutigen unsere aktuellen Auszubildenden, in ihren sozialen Netzwerken von ihren Ausbildungserfahrungen zu berichten, ggf. auch mit eigenen Blogs oder kurzen Filmen. Beispiele:			
15.5.	Wir präsentieren uns und unsere Ausbildungsangebote auf Ausbildungsmessen wie folgt:			
15.6.	Wir veranstalten jährlich einen Tag der offenen Tür für interessierte Eltern, Schüler, Lehrer etc., um den Betrieb sowie die Berufe, die wir ausbilden, vorzustellen. Erfahrungen:			
15.7.	Wir beginnen frühzeitig, d.h. ca.            Monate vor Ausbildungsbeginn mit der Bewerbersuche:			
15.8.	Die Bearbeitung von Bewerbungen ist durchgehend strukturiert geregelt (Eingangsbestätigung, Einladung zum Vorstellungsgespräch, Praktikum, Zu- bzw. Absage). Der Ausbildungsvertrag wird zeitnah geschlossen.			
15.9.	Wir erhalten jährlich ca.            Bewerbungen.			
15.10.	Wir ermutigen unsere künftigen Auszubildenden, am Workshop „Willkommen im Handwerk“ der Handwerkskammer Lübeck teilzunehmen und stellen sie dafür ggf. frei. Erfahrungen:			
16.	<a href="#">Einstiegsqualifizierung</a>			
16.1.	Wir stellen leistungsschwachen Ausbildungsplatzsuchenden qualitativ gute EQJ-Plätze zur Verfügung. Erfahrungen:			
16.2.	Wir übernehmen bei entsprechender Eignung Ausbildungsplatzsuchende nach der absolvierten Einstiegsqualifizierung in die Ausbildung. Falls ja, wie sind die Erfahrungen? Falls nein, warum nicht?			
17.	<a href="#">Diversität</a>			
17.1.	Wir stellen Ausbildungsplätze für weibliche Ausbildungsplatzsuchende in atypischen Frauenberufen bzw. für männliche Ausbildungsplatzsuchende in atypischen Männerberufen zur Verfügung. Erfahrungen:			

17.2.	Unsere Belegschaft setzt sich aus folgenden Nationen zusammen:			
18.	Handicap			
18.1.	Wir stellen Ausbildungsplätze für Menschen mit Handicap zur Verfügung. Erfahrungen:			
19.	Teilzeitausbildung			
19.1.	Wir bieten jungen Menschen mit berechtigtem Interesse einen Ausbildungsplatz in Teilzeit an. Erfahrungen:			
	Zwischensumme a)	Max. 95		
b)	Beginn der Ausbildung			
20.	Willkommenskultur			
20.1.	Preboarding: Wir halten nach Abschluss des Ausbildungsvertrages Kontakt zu den zukünftigen Azubis. Beispiele:			
20.2.	Unsere künftigen Lehrlinge erhalten vor dem Start ausreichende Informationen von uns, z.B. zu Versicherungen, Ankunft im Betrieb etc.			
20.3.	Wir bieten einen optimalen Start in die Ausbildung durch eine offene und herzliche Willkommenskultur. Beispiele:			
20.4.	Wir bieten unseren Auszubildenden Möglichkeiten zur Teambildung im Rahmen von:			
20.5.	In einem angenehmen Rahmen werden die gegenseitigen Erwartungen an den Auszubildenden und den Betrieb besprochen. Dazu gehören auch klare Absprachen über den Informationsfluss im Betrieb und z.B. das Verhalten im Krankheitsfall.			

20.6.	Es werden für die Probezeit gezielt Aufgaben ausgewählt, mit denen die Eignung und Neigung des Lehrlings ermittelt werden kann. Der Auszubildende kann dabei erkennen, ob der Beruf ihm zusagt. Beispiele:			
20.7.	Es werden rechtzeitig Probezeitgespräche geführt. Wann und durch wen?			
21.	<u>Unterlagen</u>			
21.1.	Wir händigen für die Ausbildung relevante Unterlagen zu Beginn der Ausbildung aus und besprechen diese mit dem Auszubildenden.			
21.2.	Wir händigen gesetzlich vorgeschriebene Unterlagen aus und besprechen diese mit dem Auszubildenden.			
21.3.	Bei der Planung der Ausbildung werden an der Ausbildung beteiligte Mitarbeiter einbezogen und auf die Ausbildung vorbereitet.			
21.4.	Wir erstellen für jeden Ausbildungsberuf einen betrieblichen Ausbildungsplan, der den strukturellen Gegebenheiten des Betriebes angepasst ist.			
21.5.	Wir haben eine betriebliche Zusatzvereinbarung mit den wichtigsten Grundregeln, die dem Auszubildenden ausgehändigt und mit ihm besprochen wird. Diese Zusatzvereinbarung wird von allen Mitarbeitern mitgetragen und beachtet.			
21.6.	Wir erarbeiten ein Qualitätsleitbild für die Ausbildung, in dem festgelegt ist, was am Ende der Ausbildung erreicht sein soll, welcher Voraussetzungen und Strukturen es im Betrieb bedarf und wie das Vorgehen und die Methoden der Ausbildung aussehen sollen und wie die innerbetriebliche Zusammenarbeit gestaltet sein soll.			
22.	<u>Ansprechpartner</u>			
22.1.	Wir stellen jedem Auszubildenden ab Beginn der Ausbildung jeweils einen festen Ansprechpartner, deren Weisungsbefugnisse klar definiert sind. Diese stehen als Vertrauensperson			

	für alle Fragen der Auszubildenden zur Verfügung. Ausbilder/Mentor/Pate:			
23.	Zeit			
23.1.	Den verantwortlichen Ausbildern sowie den Ausbildungsbeauftragten wird für die Betreuung der Auszubildenden ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt. Beispiele:			
23.2.	Unser Ausbildungspersonal bildet gerne aus. Erfahrungen:			
	Zwischensumme b)	Max. 80		
c)	Durchführung der Ausbildung			
24.	Kommunikation			
24.1.	Austausch: Wir führen regelmäßige Gespräche mit den Auszubildenden, in denen wir uns gegenseitig informieren, Erwartungen austauschen, Interessen abfragen und Perspektiven aufzeigen. Wie oft? Inhalte?			
24.2.	Feedback: Wir führen regelmäßige Beurteilungsgespräche auf Grundlage von Selbst- und Fremdeinschätzungsbögen			
24.3.	Verlässlichkeit: Wir halten uns an eingegangene Termine, z.B. von bewilligten Urlaubstagen, und bestätigen diese schriftlich.			
24.4.	Transparenz: Wir erklären und besprechen unsere betrieblichen Regeln mit unseren Auszubildenden.			
24.5.	Verständnis: Wir pflegen einen wertschätzenden Umgangston.			
24.6.	Konfliktlösung: Wir haben immer ein offenes Ohr für Probleme, wir schließen Kompromisse etc.			
24.7.	Berufsschule: Wir informieren uns über Inhalte und Ergebnisse der Berufsschule und stellen Bezüge zur Ausbildungspraxis her.			
24.8.	Kontakte: Wir tauschen uns mit den Lehrkräften der Berufsschule und den Ausbildern der ÜLU aus.			
25.	Projekte			
25.1.	Wir motivieren unsere Auszubildenden durch die frühzeitige Einbindung in betriebliche Projekte. Beispiele:			

25.2.	Wir motivieren unsere Auszubildenden, eigene Ideen und Projekte einzubringen. Beispiele:			
25.3.	Wir führen hausinterne Projektarbeiten oder -wettbewerbe durch:			
26.	<b>Förderung</b>			
26.1.	Leistungsschwache Auszubildende fördern wir durch zusätzliche interne Hilfsangebote. Beispiele:			
26.2.	Leistungsschwache Auszubildende fördern wir durch zusätzliche externe Hilfsangebote. Beispiele:			
26.3.	Bei entsprechenden Leistungen ermöglichen wir unseren leistungsstarken Auszubildenden die Möglichkeit, zusätzliche Qualifikationen zu erreichen. Beispiele:			
26.4.	Wir bieten unseren Auszubildenden die Chance, an von der Handwerkskammer organisierten Auslandspraktika teilzunehmen und bewerben diese Möglichkeit aktiv. Beispiele:			
26.5.	Wir ermöglichen unseren Auszubildenden die Teilnahme an Berufswettbewerben wie z.B. am Leistungswettbewerb des Deutschen Handwerks (German Craft Skills).			
27.	<b>Besondere Ausbildungsangebote</b>			
27.1.	Wir unterhalten eine eigene Lehrwerkstatt/Übungsraum bzw. sonstige Lernorte. Beschreibung:			
27.2.	Wir haben Mitarbeiter, die für Ausbildungsaufgaben ganz oder teilweise freigestellt sind. Beispiele:			
27.3.	Wir bieten folgende digitale Übungsangebote an:			
28.	<b>Ausbildungsabbrüche verhindern</b>			
28.1.	Wir vermeiden Ausbildungsabbrüche durch geeignete Maßnahmen, wie z.B. durch die rechtzeitige Einschaltung von Ausbildungsberatern der entsprechenden Handwerkskammer, Mentoren oder der Schlichtungsstellen der Innungen.			
29.	<b>Ausbildung in Kooperation</b>			
29.1.	Ausbildungsinhalte, die in unserem Betrieb nicht in einer guten Qualität vermittelt werden können, werden durch einen			

	von uns gewählten Partnerbetrieb, der die Eignung für entsprechende Ausbildungsinhalte hat, abgedeckt. Falls ja, bitte darstellen:			
29.2.	Wir stellen uns als Partnerbetrieb für andere Ausbildungsbetriebe, die nicht alle Ausbildungsinhalte abdecken können, zur Verfügung.			
30.	Prüfung			
30.1.	Wir bieten unseren Auszubildenden eine intensive Vorbereitung auf anstehende Prüfungen an inkl. Bereitstellung von Übungsmöglichkeiten im Betrieb.			
30.2.	Wir unterstützen die Teilnahme an Vorbereitungskursen für anstehende Prüfungen und übernehmen die hierfür anfallenden Kosten.			
	Zwischensumme c)	Max. 120		
d)	Verschiedenes			
31.	Work-Life-Balance			
31.1.	Wir sorgen für ein gutes Gleichgewicht zwischen Arbeitsleben und Freizeitgestaltung.			
31.2.	Wir unterstützen unsere Auszubildenden bei ihren ehrenamtlichen Tätigkeiten, z.B. freiwillige Feuerwehr, ggf. durch Freistellung.			
32.	Entwicklungsmöglichkeiten			
32.1.	Wir unterstützen unsere Auszubildenden frühzeitig bei ihrer weiteren Karriereplanung und informieren über die Vielfalt der beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten.			
32.2.	Wir ermöglichen unseren Auszubildenden bei entsprechenden Leistungen nach Abschluss der Ausbildung eine Übernahme in unseren Betrieb.			
32.3.	Wir stellen nach Beendigung der Ausbildung ein qualifiziertes Ausbildungszeugnis aus.			

33.	Ausbildungspersonal			
33.1.	Wir achten darauf, dass alle an der Ausbildung beteiligten Mitarbeiter innerhalb unseres Betriebes ausreichend qualifiziert sind und regelmäßige qualifizierte Weiterbildungen und Schulungen erhalten. Beispiele:			
33.2.	Unsere Ausbilder sind Mitglied in Prüfungsausschüssen oder anderen Gremien, die sich mit Ausbildungsthemen befassen und werden für ihre ehrenamtliche Tätigkeit unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt. Erfahrungen:			
34.	Erfolgsquote			
34.1.	In den letzten zehn Jahren hatten wir                   Auflösungen von Ausbildungsverträgen nach der Probezeit. Welche Gründe lagen vor?			
34.2.	In den letzten zehn Jahren hatten wir                   Auszubildende, die die Gesellenprüfung bestanden haben.			
34.3.	In den letzten zehn Jahren hatten wir                   Auszubildende, die besondere Auszeichnungen erhalten haben, z.B. Innungsbeste, Landes- oder Bundessieger.			
	Zwischensumme d)	Max. 50		
e)	Offene Kriterien			
35.	Hier können Sie besondere betriebsspezifische Ausbildungsaktivitäten, Sonderkonditionen oder Leistungsanreize ergänzen, die in den bisher genannten Kriterien noch nicht enthalten sind:			
	Erreichte Punktzahl			
	Mögliche Gesamtpunktzahl	345		
	Erforderliche Mindestpunktzahl			
	Erreichte Prozentzahl			

--	--	--	--	--

- Eine Referenz eines unserer Auszubildenden fügen wir als Anlage auf einem gesonderten Blatt bei.
- Eine Referenz eines unserer Gesellen fügen wir als Anlage auf einem gesonderten Blatt bei.

Referenz eines Auszubildenden, inkl. Ort, Datum, Unterschrift

Referenz eines Gesellen, inkl. Ort, Datum, Unterschrift