Selektionsverfahren

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Aktivitäten** |  |
|  | Vorbereitung   * Bewerbungsbogen, Lehrstellenbeschreibung, schulische Tests, Beurteilungsbogen, Schnupperlehrunterlagen erstellen oder überarbeiten |  |
|  | Werbung   * Lehrstellenbeschreibung an die Berufs-, Studien- und Laufbahn- beratungen, allenfalls an Schulen versenden * Hinweis auf der firmeneigenen Homepage aufführen * Interne Werbeträger nutzen * Inserate starten * Beim kantonalen Berufsbildungsamt melden, auf Internet im Lehr- stellennachweis LENA eintragen |  |
|  | Bewerbungen   * Bewerbungsunterlagen beurteilen * Vorselektion (Vorauswahl) treffen, Absagen inkl. Bewerbungsunter- lagen versenden, evtl. zu einem Eignungstest einladen |  |
|  | Vorstellungsgespräche  (können auch nach der Schnupperlehre stattfinden)   * Vorstellungsgespräche führen, Evaluation und Absagen vornehmen |  |
|  | Schnupperlehre  (kann auch vor dem Vorstellungsgespräch stattfinden)   * Geeignete Kandidaten und Kandidatinnen für die Schnupperlehre einladen |  |
|  | Entscheidung   * Entscheid den Kandidaten und Kandidatinnen mitteilen: z.B. telefonische Mitteilung mit anschliessendem Brief oder zweitem Gespräch * Absagen schriftlich begründen und Bewerbungsunterlagen retournieren |  |
|  | Lehrvertrag   * Lehrverträge ausstellen und an die verschiedenen Parteien zur Unter- schrift versenden * Genehmigung der Lehrverträge durch das kantonale Berufsbildungsamt einholen * Allfällige weitere Schritte sind kantonal unterschiedlich geregelt und werden von den jeweiligen kantonalen Berufsbildungsämtern koordiniert |  |
|  | Beginn der beruflichen Grundbildung   * Einen Monat vor Beginn der beruflichen Grundbildung wird eine schrift- liche Einladung mit allen notwendigen Informationen an die lernende Person geschickt. Die Unterlagen können auch an einem Elterngespräch abgegeben werden. |  |