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.
 |  |