

Das Audit findet vor Ort oder online statt. Die Qualitätskriterien werden in verschiedenen Interviews mit Ausbildungsverantwortlichen, Fach- und Führungskräften sowie Auszubildenden geprüft. Neben den Interviews nehmen die Auditoren zur Qualitätssicherung auch Einsicht in einige Unterlagen und werden Sie im Interview um Unterlageneinsicht bitten. Die Absprachen zum Ablauf des Audits und dazu, welche Mitarbeiter:innen am Audit teilnehmen, trifft die zbb mit Ihnen bei der Terminvereinbarung.

Folgende Fragen werden Ihnen mit Sicherheit gestellt werden.

Unter den Fragen sehen Sie eine Auflistung der Unterlagen, die während eines Zertifizierungsaudits (digital oder in Papierform) stichprobenartig geprüft werden können:

Verfügen die eingetragenen Ausbilder:innen über eine Qualifikation gem. AEVO?

- Einsichtnahme in AEVO-Zeugnisse der Ausbilder:innen bzw. Meisterbrief (Handwerk)

Liegen für alle Berufe, die im Betrieb ausgebildet werden, die aktuellen Ausbildungsordnungen vor?

- Einsichtnahme in Ausbildungsordnungen

Wurde für die Auszubildenden ein individueller Ausbildungsplan (zeitliche, sachliche Gliederung) erstellt?

- Einsichtnahme in den Ausbildungsplan

Werden die Ausbildungsnachweise ordnungsgemäß geführt und regelmäßig kontrolliert?

- EDEKA-Ausbildungsordner/AzubiGuide der Auszubildenden
 - Einsichtnahme in den Ausbildungsnachweis
 - Bearbeitungsstand der ergänzenden Fragen & Aufgaben

Sind die tarifvertraglichen Voraussetzungen erfüllt und werden die festgesetzten Arbeitszeiten und gesetzlichen Vorgaben eingehalten?

- Einsichtnahme in Arbeitsverträge (Arbeitszeit, Urlaub, Vergütung)
- Einsichtnahme in Arbeitszeitznachweise (wöchentliche Arbeitszeit, Überstunden, Einhaltung des Jugendschutzgesetzes, Freistellung für Berufsschule, EAS, Prüfungen)

Nehmen die Auszubildenden an den EDEKA-Ausbildungsseminaren (EAS) oder äquivalenten ausfordernden Seminaren teil?

- Einsichtnahme in Anmeldung oder Zertifikat (EAS oder alternative Seminare)

Hinweis: Da Verträge, der Besuch von Weiterbildungen, die Teilnahme an Prüfungen sowie Zeugnisse in der Regel in der Personalakte abgelegt sind, kann es den Ablauf des Audits erheblich erleichtern, wenn Sie auf Nachfrage die jeweilige Personalakte zur Einsichtnahme bereitstellen.

Wie viele festangestellte Mitarbeitende (Teil- und Vollzeit) gibt es im Betrieb, ohne Auszubildende, Aushilfen und geringfügig Beschäftigte?

- Einsichtnahme in die Mitarbeitendenliste

Entspricht die Vergütung der Auszubildenden dem aktuellen Tarif Ihres Bundeslandes?

- Lohnnachweise der Auszubildenden

Erhalten die Auszubildenden nach Abschluss ihrer Ausbildung ein qualifiziertes Ausbildungszeugnis?

- Arbeitszeugnis/Ausbildungszeugnis der Absolvent:innen

Profi-Tipp:

Feedbackgespräche:

Vor jedem Abteilungswechsel sollte ein Feedbackgespräch mit den Auszubildenden geführt werden. Dokumentieren Sie die Feedbackgespräche und besprechen Sie die Entwicklungsziele mit Ihren Auszubildenden. Nehmen Sie die Zielvereinbarungen mit in die Beurteilungsgespräche.

Beurteilungsgespräche sollten

- spätestens einen Monat vor Ende der Probezeit
- zum Ende jedes Ausbildungsabschnitts
- nach der Abschlussprüfung Teil I/Zwischenprüfung
- sowie spätestens drei Monate vor Beendigung der Ausbildung (Perspektivgespräch) geführt werden.

Dokumentieren Sie die Beurteilungs- und Perspektivgespräche.

Eine Lernortkooperation mit dem Lernort Berufsschule kann den Ausbildungsablauf optimieren. Wir empfehlen einen regelmäßigen Austausch mit der Berufsschule. Dafür sollten Betriebe ihre Ansprechpartner in der Berufsschule kennen und die Kontaktdaten vorliegen haben.