

## MERKBLATT FÜR LEHRLINGSBETREUER/INNEN

Die betriebliche Lehrlingsausbildung stellt für die Wirtschaft ein äußerst wichtiges Ausbildungssystem dar, welches in jeweiliger Anpassung an die Erfordernisse der Zeit stets ausgebaut und verbessert werden muss. Eine der Möglichkeiten zur Verwirklichung dieses Ziels besteht in der Funktion der Lehrlingsbetreuer/innen, die an allen Fachgruppen, Innungen bzw. Gremien für die jeweiligen Lehrberufe bestellt werden sollen. In der Wirtschaftskammer Wien steht Ihnen das Berufliche Qualifizierungsmanagement jederzeit mit Unterstützung zur Verfügung.

Die Aufgaben eines/er Lehrlingsbetreuers/in erstrecken sich insbesondere auf folgende Gebiete:

1. **Enge Kontaktaufnahme mit den Ausbildungsbetrieben** im Sinne einer beratenden Funktion, insbesondere mit jenen, die erstmals Lehrlinge aufnehmen. Wenn Fragen auftreten, um zur Unterstützung der Lehrlingsstelle Feststellungen über das Vorhandensein der Voraussetzungen für die Lehrlingsausbildung und über die Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften treffen zu können. Dies betrifft vor allem die Einrichtung und Führung des Betriebes, die Ausbildung gemäß den Ausbildungsvorschriften (Berufsbild), die fachgerechte Unterweisung durch einen Ausbilder etc.

Bei der Erfüllung dieser Aufgaben kann der/die Lehrlingsbetreuer/in von der Lehrlingsstelle auch als Organ im Sinne des § 19 Abs. 3 Berufsausbildungsgesetz eingesetzt werden.

Durch die im Rahmen des Besuches von Ausbildungsbetrieben gewonnene Erfahrung wird der/die Lehrlingsbetreuer/in in die Lage versetzt, erfolgreiche Ausbildungsmethoden auch anderen Betrieben näher zu bringen, Vorschläge und Anregungen zu geben und damit zu einer hoch qualifizierten Ausbildung beizutragen.

2. **Befassen mit den Wünschen und Sorgen der Lehrlinge durch Kontaktaufnahme mit diesen sowie deren Eltern.** Intervention bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Ausbildungsbetrieb und Lehrling, auch durch die Beziehung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

Eine erste Kontaktaufnahme mit den Lehrlingen und deren Eltern sollte nach Möglichkeit kurzfristig nach der Einstellung erfolgen. Hierbei bietet sich etwa eine von der Innung bzw. Fachgruppe veranstaltete Lehrlingsfeier (Aufdingfeier) oder ein Besuch in der Berufsschule an.

3. **Kontaktaufnahme mit der Berufsschule** durch Gespräche mit den Direktoren und Fachlehrern, Vermittlerrolle zwischen Berufsschule und Ausbildungsbetrieb.

Hier hat sich die Nominierung des/der Lehrlingsbetreuers/in als Mitglied des zuständigen Schulausschusses sehr gut bewährt, weil er als solches in der Lage ist, in eine Reihe von schulischen Belangen wie Lehrplanerstellung, Schulbuchaktion, Beurteilung der Unterrichtsmittel etc. aktiv mitzuwirken. Bei Fragen, die über den Wirkungsbereich der Fachgruppe hinausgehen, kann mit dem Beruflichen Qualifizierungsmanagement Kontakt aufgenommen werden.

4. **Sammeln von Informationen über den Lehrstellenmarkt**, insbesondere über das Verhältnis von Lehrstellenangebot und Lehrstellennachfrage im Zusammenwirken mit dem AMS Jugendliche. Über die Website des AMS (<http://www.ams.at/lehrstellen>) sind die aktuellen Daten des Lehrstellenmarktes, sortiert nach Bundesland und Lehrberuf, abrufbar. Auch über die Lehrstellenbörsen der Wirtschaftskammern und des AMS (Zugang über die Website der Lehrlingsstelle [wko.at/wien/lehrling](http://wko.at/wien/lehrling) Verzeichnis „Informationen zur Lehre für Jugendliche“) können Informationen zum Lehrstellenangebot und Lehrstellenbewerbern abgefragt werden.
5. **Einholen von Informationen über den Ausbildungsstand der Lehrlinge**, vor allem auch anhand der Ergebnisse der Lehrabschlussprüfungen. Die Nominierung des Lehrlingsbetreuers/in als Mitglied der Lehrabschlussprüfungskommission bietet eine sehr gute Möglichkeit, sich an Ort und Stelle über den Ausbildungs- und Leistungsstand der Lehrlinge ein genaues Bild zu machen.
6. **Mitwirken an der Öffentlichkeitsarbeit**, z.B. bei der Berufsinformation und Berufsaufklärung, bei Lehrlingswettbewerben, bei verschiedenen Veranstaltungen (Lehrlingsfeiern, Aufding- und Freisprechfeiern), Mitwirken bei der Organisation des Besuches von Ausbildungsbetrieben durch Schüler und Lehrer. Kenntnis der Serviceangebote der Wirtschaftskammer Wien, vor allem im Zusammenhang mit den Angeboten des BIWI (Eignungsverfahren, Auswahlhilfen, Versicherung für Schnuppertage usw.), sowie der Lehrlingsstelle (Anmeldung zum Lehrvertrag, Beratung, Information für Betriebe, sowie Anmeldung zur Lehrabschlussprüfung).
7. **Teilnahme und Mitarbeit an den Lehrlingsbetreuer/innenbesprechungen** sowie an sonstigen fallweise stattfindenden einschlägigen Veranstaltungen.
8. **Kenntnis der wichtigsten einschlägigen Rechtsvorschriften** auf dem Gebiet der Lehrlingsausbildung (Berufsausbildungsgesetz, Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz, Kollektivvertrag der jeweiligen Branche). Hier bietet die Lehrlingsstelle Information und Unterstützung.

## Ansprechpartner

Berufliches Qualifizierungsmanagement  
Mag. Erich Huber  
1020 Wien, Straße Wiener Wirtschaft 1  
T 514 50 – 2414

**Lehrverträge**  
T 514 50 - 1010  
E [lehrlingsstelle@wkw.at](mailto:lehrlingsstelle@wkw.at)  
W [wko.at/wien/lehrling](http://wko.at/wien/lehrling)

**Lehrbetriebsförderungen**  
T 514 50 – 2460  
E [lehre.foerdern@wkw.at](mailto:lehre.foerdern@wkw.at)  
W [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at)

**Lehrabschlussprüfungen**  
T 514 50 - 1010  
E [lehrabschlusspruefung@wkw.at](mailto:lehrabschlusspruefung@wkw.at)  
W [wko.at/wien/lehrling](http://wko.at/wien/lehrling)

**Berufsinformation**  
T 514 50 - 6518  
F 514 50 – 6521  
E [mailbox@biwi.at](mailto:mailbox@biwi.at)  
W [www.biwi.at](http://www.biwi.at)