



## Schnupperlehre

Eine Hilfestellung für den Lehrbetrieb bei der Durchführung von Schnupperlehren

## **Merkblatt Schnupperlehre**

### **Ziel einer Schnupperlehre**

Durch praktische Arbeit und eigene Anschauung kann die jugendliche Person abklären, ob sie für den Beruf, der sie interessiert, die erforderlichen Neigungen und Voraussetzungen mitbringt. Eine Schnupperlehre ist ab dem 8. Schuljahr sinnvoll.

Eine Schnupperlehre kann auch als Teil des Selektionsverfahrens vom Lehrbetrieb durchgeführt werden. Ziel ist es dann, herauszufinden, ob Bewerber/innen neben der beruflichen Eignung auch in den Lehrbetrieb passen beziehungsweise ob ihnen das betriebliche Umfeld zusagt.

Die Bereitschaft der Betriebe, Schnupperlehren durchzuführen, trägt wesentlich zur Qualität des Berufswahlprozesses bei. Einen Beruf authentisch in einem Betrieb kennen zu lernen, ist für die Jugendlichen von grosser Bedeutung. Diese Erfahrung kann nicht durch Infomaterial wie Broschüren oder Videos der Berufsberatung ersetzt werden.

Die Durchführung von Schnupperlehren gibt den Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern nicht nur die Möglichkeit, die für ihren Betrieb am besten geeignete lernende Person zu finden. Berufsbildner/innen leisten damit auch einen sehr wichtigen Beitrag für ihre Branche, indem sie generell geeigneten Berufsnachwuchs auswählen. Zudem übernehmen sie eine wichtige soziale Aufgabe im Berufsfindungsprozess von Jugendlichen.

Der Betrieb darf vom Jugendlichen erwarten, dass er sich mit seinem Wahlberuf vor Antritt der Schnupperlehre befasst hat. Es ist empfehlenswert, sich von einem Bewerber oder einer Bewerberin Gründe und Motivation für das Interesse an einem Beruf sowie die Vorbereitung auf die Schnupperlehre fundiert darlegen zu lassen, bevor die Zusage für die Schnupperlehre erfolgt.

### **Durchführung einer Schnupperlehre**

#### **Dauer**

Eine Schnupperlehre kann zwischen einem und sechs Tagen dauern, je nach Wunsch und Möglichkeiten des Betriebs und der Jugendlichen.

#### **Atmosphäre**

Die junge Person sollte ein möglichst abgerundetes und authentisches Bild des Berufs erhalten, und für diese wichtige Erfahrung eine Atmosphäre freundlicher Anteilnahme vorfinden. Es ist darum besonders wichtig, dass der Betrieb die jugendliche Person berät, sie anleitet, geduldig auf sie eingeht und sie vor allem ermutigt, Fragen zu stellen.



## Programm

Die Arbeitsabläufe und die Arbeitsorganisation des Betriebs werden wegen Jugendlichen in der Schnupperlehre nicht umgestellt. Die Arbeiten sollten ein möglichst reales Bild des Zielberufs aufzeigen, und so gestaltet sein, dass sie die junge Person nach erfolgter Instruktion selbstständig ausführen kann. Es ist sinnvoll, dass der Betrieb ein spezifisches Schnupperlehr-Programm in Form von Tagesabläufen erstellt, an dem sich die junge Person orientieren kann.

Soweit es die betrieblichen Abläufe zulassen, sollen die verschiedenen Arbeitseinsätze so gestaltet werden, dass die junge Person nicht überfordert ist und dennoch einen Gesamteindruck über Beruf und Betrieb erhalten kann.

## Betreuung

Während der ganzen Schnupperlehrzeit sollte die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner für die Betreuung verantwortlich sein. Für einzelne Arbeiten können auch andere Mitarbeiter/innen die Betreuung übernehmen. Das kann sehr wohl eine lernende Person sein, die den Jugendlichen im Betrieb Arbeitsabläufe erklärt und sie in den Pausen oder beim Mittagessen begleitet. Jugendliche in der Schnupperlehre sollten sich mit den Lernenden im Betrieb austauschen können. Wichtig ist, dass die Jugendlichen immer wissen, an wen sie sich wenden können. Sie kommen sich sonst verloren vor, wenn sie zum Beispiel eine selbstständige Arbeit ausführen und dazu Fragen haben oder mit der Arbeit früher fertig werden, als vorgesehen. Wenn sinnvoll und möglich, kann den Jugendlichen ein Arbeitsplatz zugewiesen werden.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit den Jugendlichen in der Schnupperlehre in Kontakt kommen, müssen über Sinn und Zweck und die wesentlichen Erfordernisse einer Schnupperlehre informiert werden. Sie sollen den Jugendlichen behilflich sein, damit diese einen möglichst umfassenden Einblick in die Tätigkeiten und den Betrieb erhalten.

## Schnupperlehr-Tagebuch

Damit die junge Person einen möglichst klaren und vertieften Eindruck in den Beruf erhält, kann sie das Erlebte in einem Schnupperlehr-Tagebuch festhalten. Im Schnupperlehr-Programm sollte dafür Zeit eingeplant werden, zum Beispiel an den Randstunden jeweils dreissig Minuten.

Am Ende der Schnupperlehre kann die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die jugendliche Person bitten, einen Schlussbericht über ihre persönlichen Eindrücke der Schnupperlehre zu schreiben. Das Schnupperlehr-Tagebuch bietet dafür eine nützliche Grundlage. Der Schnupperbericht und/oder das Schnupperlehr-Tagebuch dient den Jugendlichen als Gedankenstütze beim Schlussgespräch und kann in ihr persönliches Dossier integriert werden.

## Bewertung der Jugendlichen in der Schnupperlehre

Um eine zuverlässige und möglichst ganzheitliche Beurteilung der Jugendlichen zu erreichen, sollten nicht nur einzelne Arbeiten, sondern auch Sozialkompetenzen wie Hilfsbereitschaft, Benehmen und Interesse, bewertet werden. Mehrere Beobach-



ter/innen garantieren ein umfassenderes Bild. Somit macht es Sinn, von allen Betreuungspersonen eine Bewertung mit den wichtigsten Begründungen anhand von Bewertungsblättern erstellen zu lassen (Bericht der Schnupperlehr-Verantwortlichen).

#### Schlussbesprechung

Die junge Person sollte den Betrieb erst verlassen, wenn eine Schlussbesprechung stattgefunden hat. In diese werden die gemachten Erfahrungen des Jugendlichen (Schnupperbericht oder Schnupperlehr-Tagebuch) sowie die Gesamtbewertung des Betriebs (Bericht der Schnupperlehr-Verantwortlichen) einfließen. Es ist auch möglich, die Eltern zur Schlussbesprechung einzuladen. Der jungen Person muss klar werden, ob sie sich für diesen Beruf eignet und/oder was die weiteren Schritte zur Berufswahl oder Lehrstellensuche sind. Ist die Schnupperlehre Teil der Selektion, ist sie für den Betrieb das beste Verfahren, um zu klären, ob sich die junge Person eignet, bei ihm eine berufliche Grundbildung zu absolvieren. Am Schluss des Gesprächs müssen alle Beteiligten über das weitere Vorgehen und die damit verbundenen Termine informiert sein.

#### Anerkennung für gute Leistungen

Bei der Verabschiedung kann der Betrieb der jungen Person eine symbolische Anerkennung übergeben. In welchem Rahmen diese ausfällt, liegt ganz im Ermessen des Betriebs.

### **Rechtliche Rahmenbedingungen und Versicherungen**

#### Arbeitsrechtliche Vorschriften

Schulpflichtige Jugendliche dürfen gemäss Arbeitsgesetz vom Kalenderjahr an, in dem sie das 14. Altersjahr vollenden, eine Schnupperlehre absolvieren. Eine Beschäftigung ist nur an Werktagen zulässig und darf höchstens 8 Stunden im Tag und insgesamt höchstens 40 Stunden in der Woche dauern. Beginn und Ende der Beschäftigung müssen zwischen 6 und 20 Uhr liegen. Die tägliche Ruhezeit muss mindestens 12 aufeinander folgende Stunden betragen. Die Kantone können die Beschäftigung von einer Bewilligung abhängig machen beziehungsweise für die Betriebe eine Meldepflicht vorschreiben. Es ist deshalb sinnvoll, sich vor der Durchführung einer Schnupperlehre beim zuständigen kantonalen Arbeitsinspektorat zu erkundigen.

#### Unfallversicherung

Gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sind in der Schweiz fast alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer obligatorisch gegen Unfälle versichert. Dies gilt auch für Jugendliche in der Schnupperlehre. Es versteht sich, dass sie auf Gefahren besonders aufmerksam gemacht und beaufsichtigt werden müssen.

#### Haftpflichtversicherung

Jugendliche in der Schnupperlehre sind während der Dauer der Beschäftigung in der Betriebshaftpflichtversicherung des Betriebs automatisch eingeschlossen. Verfügt der Betrieb nicht über eine abgeschlossene Haftpflichtversicherung, muss er für allfällige Schäden, die von den Jugendlichen während der Schnupperlehre



verursacht werden, selber aufkommen. Die Jugendlichen können in der Regel nicht für Haftpflichtschäden belangt werden. Es ist empfehlenswert, vor der Schnupperlehre das Bestehen einer Privathaftpflichtversicherung (z.B. Familienhaftpflicht der Eltern) zu klären.

### **Weitere Informationsquellen**

*[www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch)*

Lehrstellenbörse, zum Teil auch mit Schnupperlehrstellen

*[www.erz.be.ch/berufsberatung](http://www.erz.be.ch/berufsberatung)*

Merkblatt zur Schnupperlehre

Schnupper-Set, Unterlagen für die Schnupperlehre

Herausgeberin: Zentralstelle für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung des Kantons Bern

Bezugsquellen: schulverlag blmv ag, Güterstrasse 13, 3008 Bern, Tel. 031 380 52 52, Fax 031 380 52 10, *[info@schulverlag.ch](mailto:info@schulverlag.ch)* oder Schweizerischer Verband für Berufsberatung SVB, Zürichstrasse 38, 8600 Dübendorf, Tel. 01 801 18 99, Fax 01 801 18 00

### **Anhänge**

Auf den folgenden Seiten stehen eine Checkliste sowie drei Formulare zum direkten Ausfüllen zur Verfügung. Auch bei den Berufsverbänden sind teilweise geeignete Formulare und Checklisten erhältlich.

Checkliste zur Vorbereitung einer Schnupperlehre

Formular Schnupperlehr-Programm

Formular Schnupperlehr-Tagebuch

Formular Bericht der Schnupperlehr-Verantwortlichen

Das Schnupperlehr-Tagebuch und der Bericht der Schnupperlehr-Verantwortlichen stammt aus „Schnupper-Set, Unterlagen für die Schnupperlehre“, Bezugsquelle siehe unter „Weitere Informationsquellen“.



## Checkliste zur Vorbereitung einer Schnupperlehre

Informationen, die die Jugendlichen in der Schnupperlehre benötigen:

- Wann müssen sie sich beim wem am ersten Tag im Betrieb melden?
- Wie kommen sie in den Betrieb (Anreise)?
- Welches sind die Arbeitszeiten und das Programm?
- Müssen sie spezielle Arbeitskleider tragen?
- Müssen noch Fragen betreffend Versicherungen, Vertrag oder Entschädigung geklärt werden?
- Müssen sie die Verpflegung selber mitnehmen?
- Können sie (falls vorhanden) das eigene Schnupperlehr-Tagebuch mitbringen?

Orientierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Betrieb:

- Wie heisst die Jugendliche und von wann bis wann absolviert sie eine Schnupperlehre?
- Wer begrüsst den Jugendlichen am ersten Tag, führt ihn in den Betrieb ein und stellt ihn den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor?
- Wer betreut die Jugendliche während den Pausen und dem Mittagessen?
- Welche Aufgaben haben die Lernenden des Betriebs betreffend Jugendlichen in der Schnupperlehre?
- Steht das Schnupperlehr-Programm für jeden Tag fest (Betreuungsperson/Zeiteinteilung/Arbeit)?
- Hat jede Betreuungsperson Bewertungsblätter erhalten und ist über die Anwendung informiert?
- Wer führt das Schlussgespräch mit Gesamtbeurteilung durch und bestimmt das weitere Vorgehen?



Schnupperlehr-Programm für .....

1. Tag, Datum .....

Zeit	Tätigkeit	Wo	Betreuungs- person
	<b>Begrüßung und Einführung:</b> – Ablauf der Schnupperlehre erklären – Betrieb erklären		
	<b>Rundgang durch den Betrieb und Vorstellen der Mitarbeiter/innen</b>		
	<b>Konkrete Tätigkeiten im Arbeitsgebiet zuschauen:</b>  <b>mithelfen:</b>  <b>selber machen:</b>		
	<b>Allgemeine Informationen zum Beruf</b>		
	<b>Schnupperlehr-Tagebuch führen</b>		

Schnupperlehr-Programm für .....

..... Tag, Datum .....

Zeit	Tätigkeit	Wo	Betreuungs- person
	<b>Allgemeine Informationen zum Beruf</b>		
	<b>Konkrete Tätigkeiten im Arbeitsgebiet zuschauen:</b>  <b>mithelfen:</b>  <b>selber machen:</b>		
	<b>Schnupperlehr-Tagebuch führen</b>		
	<b>Konkrete Tätigkeiten im Arbeitsgebiet zuschauen:</b>  <b>mithelfen:</b>  <b>selber machen:</b>		
	<b>Schnupperlehr-Tagebuch führen</b>		



Schnupperlehr-Programm für .....

letzter Tag, Datum .....

Zeit	Tätigkeit	Wo	Betreuungs- person
	<b>Allgemeine Informationen zum Beruf</b>		
	<b>Konkrete Tätigkeiten im Arbeitsgebiet zuschauen:</b>  <b>mithelfen:</b>  <b>selber machen:</b>		
	<b>Schnupperlehr-Tagebuch führen</b>		
	<b>Bericht über die ganze Schnupperlehre schreiben</b>		
	<b>Schlussbesprechung und Verabschiedung:</b> – Gemachte Erfahrungen der/des Jugendlichen – in der Schnupperlehre – Gesamtbewertung durch den Lehrbetrieb – Weiteres Vorgehen – Übergabe einer Anerkennung für die geleistete Arbeit der/des Jugendlichen in der Schnupperlehre		

Diese Vorlage pro Tag 1x kopieren

Schnupperberuf \_\_\_\_\_

Heutiges Datum \_\_\_\_\_

Heute habe ich folgende  
Arbeiten kennen gelernt  
(selber gemacht, mitgeholfen,  
zugeschaut)

Diese Arbeiten waren für mich:

	interessant	eher etwas eintönig	einfach	ziemlich schwierig	sehr schwierig

Kreuze alles an, was für dich zutrifft!

Was ich sonst noch  
zu diesem Tag sagen möchte:

---



---



---



---



---



---



---



---



**Wie ist seine/ihre  
Persönlichkeit  
einzuschätzen?**

	⊕⊕	⊕	⊕/-	-	- -	
sehr offen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	sehr verschlossen
sehr selbstsicher	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	sehr unsicher
sehr hilfsbereit, kooperativ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wenig hilfsbereit, unkooperativ
sehr höflich, zuvorkommend	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	sehr vorlaut, rücksichtslos
sehr zuverlässig	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	sehr unzuverlässig

Begründung, Bemerkungen:

---



---



---



---

**Wie schätzen Sie Interesse  
und Eignung für den  
Beruf ein?**

	⊕⊕	⊕	⊕/-	-	- -	
sehr interessiert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wenig interessiert
sehr geeignet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ungeeignet

Begründung:

---



---



---



---

Zusätzliche Bemerkungen und  
Beobachtungen (auch von  
anderen Mitarbeiter/innen):

---



---



---



---

Wurde der Bericht mit dem  
Schnupperlehrling besprochen?

ja       nein

Ausgestellt durch:

Ort, Datum

---

### **Weitere Hilfsmittel und Checklisten**

#### Selektionsmappe

Dossier zur Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen mit vorbereiteten Fragen zum Vorstellungsgespräch mit Bewerber/innen von Lehrstellen.

#### Handbuch betriebliche Grundbildung

Hilfsmittel für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in der Praxis. Enthält Checklisten und Formulare zum Thema Selektion von zukünftigen Lernenden.

Herausgeberin und Bezugsquelle von beiden Produkten: Deutschschweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz, Gütschstrasse 6, 6000 Luzern 7, Tel 041 248 50 60, Fax 041 248 50 51, *verlag@dbk.ch*



**Merkblatt 8, Schnupperlehre - Eine Hilfestellung für den Lehrbetrieb bei der Durchführung von Schnupperlehren**  
**Bestellnummer 2181d**

**Ausgabe Juli 2005**

Herausgeberin

**DBK** | Deutschschweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz  
Gütschstrasse 6, 6000 Luzern 7  
Telefon 041 248 50 60    Telefax 041 248 50 51  
e-mail [verlag@dbk.ch](mailto:verlag@dbk.ch)

**WWW.DBK.CH**