



AUSBILDUNG BEI MEDICON

MEDICON YOUNGSTERS

AUSBILDERTEAM

Lorena Bogajo (Kauffrau für Bürokommunikation)

Bei Medicon tätig in BU Surgical – Customer Service

- Aufgaben – Schwerpunkt Ausbildung
 - Koordination der Ausbildung
 - Vertragswerke
 - Ansprechpartner IHK / Prüfungsausschuss IHK

Angelika Hiestand (Groß- und Aussenhandelskauffrau)

Bei Medicon tätig in BU Neuro+Spine – Customer Service

- Aufgaben – Schwerpunkt Ausbildung
 - Koordination der Ausbildung
 - Orga Telefondienst

Astrid Rüberg (Dipl.-Ing. für Biomedizinische Technik)

Bei Medicon tätig als Marketing Director

- Aufgaben – Schwerpunkt Duales Studium
 - Ausbildungskonzept
 - Schulungen für Azubis
 - Außenwirkung (Ausbildungsveranstaltungen, Website, Social Media)



AUSBILDERTEAM

Warum seid Ihr heute in dieser Schulung?

- In Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitern wurde bereits im Februar festgelegt, welche Mitarbeiter „ein Auge“ auf die Azubis während ihrer Zeit in Eurer Abteilung haben sollen
 - Ihr seid dann Ansprechpartner für die Azubis und ggfls. für uns
- Was erwarten wir von Eurer Teilnahme?
 - Dass Ihr Euch ein bisschen besser mit unserer Ausbildung im Haus auskennt
 - Dass Ihr die Anforderungen an die Azubis kennen lernt
 - Dass ihr wisst, nach welchen Regeln wir spielen
- Nach der Schulung findet Ihr diese zum Nachschauen (Video) und Nachlesen (wichtigste Info als PDF) im MedYOUcation Schulungssystem der Medicon
 - Wir informieren, wenn alles hochgeladen wurde

AUSBILDUNGSWEGE - **LEHRBERUFE**

→ **Kaufmann / Kauffrau für Groß-und Außenhandelsmanagement**

- Dauer: 3 Jahre
verkürzt 2,5 Jahre für Abiturienten / bei bereits abgeschlossener erster Ausbildung)
- ZQ: internat. BWL / Sprachen für Azubis mit Abitur bzw. Fachschulreife möglich

→ **Fachkraft** für Lagerlogistik

- Dauer: 2 Jahre zum Fachlageristen
ein weiteres Jahr zu Fachkraft für Lagerlogistik

Berufsschule: FES Fritz-Erler-Schule, Tuttlingen

Lehrbeginn: jährlich im September

Probezeit: bis Ende Dezember

AUSBILDUNGSWEGE - **STUDIUM**

→ Betriebswirtschaftslehre – International Business (Bachelor-Studiengang)

- Dauer: 3 Jahre

Hochschule:	Duale Hochschule Baden-Württemberg, Villingen-Schwenningen
Studienbeginn:	alle 3 Jahre im Oktober (nächster Start 2024)
Probezeit:	erstes Praxissemester

UNSERE YOUNGSTERS – AB SEPTEMBER 2022

Niklas Sorg, Marius Kappeler

- 3. Lehrjahr – nach Abschluß der Lehre in BU Surgical als Customer Service

Jessica Weber

- 2. Lehrjahr

Lara Foll, Fiona Hainke

- 1. Lehrjahr (kommen ab September 2022)

Evi Walter

- Studentin – 3. Semester



ABLAUF AUSBILDUNG - ÜBERBLICK

Erstes Lehrjahr	Zweites Lehrjahr	Drittes Lehrjahr
Begrüßung am ersten Tag der Ausbildung	Azubiprojekt: Willkommenstag neue Azubis	Azubiprojekt: Willkommenstag neue Azubis
Azubi-Ausflug	Azubi-Ausflug	Azubi-Ausflug
	Praktikum im Mitgliedsbetrieb	
Azubi-Gespräch zum Probezeitende	Azubi-Gespräch	Azubi-Gespräch
Azubiprojekt: Weihnachtsdeko	Azubiprojekt: Weihnachtsdeko	Azubiprojekt: Weihnachtsdeko
Inventur / Registratur	Inventur / Registratur	Inventur / Registratur
Azubiprojekt: Azubi-Börse	Azubiprojekt: Azubi-Börse	Azubiprojekt: Azubibörse
Jobs for Future	Jobs for Future	Jobs for Future
	Prüfungen	Prüfungen
	Teilnahme am Kongress mit Direktverkauf	Teilnahme am Kongress mit Direktverkauf
	Auslandspraktikum (Azubi + DHBW-Student*in)	
	Ganzjährig: 4 Religionsseminare	

ABLAUF LEHRE - ÜBERBLICK

Was findet regelmäßig statt?

- Abteilungszuteilung gemäß Ausbildungsplan
 - Zu finden im Intranet
 - wird bei Änderungen im Haus verschickt
- Berufsschule
 - Berufsschultage sind vermerkt im Ausbildungsplan
- Ab September 2022:
 - Wir bemühen uns, die wesentlichen Abteilungen für die jeweilige Ausbildung in langen Perioden zusammenzufassen
 - Zudem nehmen wir auch Personalabteilung / Businessdevelopment
 - Ausbildungsplan angepasst an Lehrplan – Theorie & Praxis miteinander abstimmen

Monat	Jahr	Weber Jessica	Sorg Niklas	Kappeler Marius
		FES / 2. LJ	FES / 3. LJ	
		Unterricht Dienstag ganztags Donnerstag vormittags	Unterricht Mittwoch vormittag Freitag ganztags	
01	2022	Strategischer Einkauf	Faktura QM	Faktura
02	2022	BU CMF	QM	Faktura
03	2022	BU CMF	Service/MRS	Buchhaltung
04	2022	Service/MRS	Marketing	BU CMF
05	2022	Faktura	Marketing	IT/ORGA/DM
06	2022	Faktura	Marketing Auslandspraktik um	IT/ORGA/DM Auslandspraktik um
07	2022	Buchhaltung	Ausland BU Neuro+Spine	Ausland PE
08	2022	Buchhaltung	BU Neuro+Spine	QM

ABLAUF LEHRE - ÜBERBLICK

Was findet regelmäßig statt?

- Azubigespräche (vgl. Mitarbeitergespräche)
 - 2x im ersten LJ
 - Sonst 1x bzw. bei Bedarf
- Jour Fixe der Youngsters
 - 1x monatlich, Donnerstag Nachmittag
- Social Media
 - Betreuung des Medicon Youngsters – Kanals auf Instagram
- Azubi-Projekte

ABLAUF STUDIUM - ÜBERBLICK

Was findet regelmäßig statt?

- **3monatiger Phasenwechsel**
 - **Theoriephasen** an der Hochschule
 - Oktober – Dezember
 - April – Juni
 - **Praxisphasen** bei Medicon (Einzelne Abteilungsphasen sind eher kurz gehalten)
 - Januar – März
 - Juli – September
 - **Projektarbeiten / Prüfungen / Abschlußarbeiten**
 - Projektarbeit über 6 Wochen im 2.+ 5. Semester (in den Praxisphasen)
 - Student*in wird in die Abteilung eingeteilt, in der die entsprechende Aufgabe auch bearbeitet wird
 - Prüfungen jeweils am Ende jeder Theoriephase
 - Abschlußarbeit (Bachelorthesis) im 6. Semester
- Alles weitere → siehe Ablauf Azubis

AUSBILDUNG - DETAILS

Jour Fixe - YOUNGSTERS

- 1x monatlich am Donnerstag Nachmittag
 - Meist berufsschulfrei für alle Lehrjahre
- **Themen:**
 - Allgemeine Organisationsfragen der Ausbildung
 - Feedback zu den Ausbildungsteilen in der jeweiligen Abteilung
 - Vorbereitung Azubiprojekte
 - Abstimmung Social Media – Aktivitäten
 - Allgemeine Schulungen
 - Vom Arbeitsschutz über Business-Knigge bis Zeitmanagement
 - KEINE abteilungsbezogenen oder produktbezogenen Schulungen

AUSBILDUNG - DETAILS

Aufgaben des Lehrbetriebes - Lehrberufe

- Gemäß des Ausbildungsvertrag ist der Ausbildungsbetrieb zum Angebot ausbildungsbezogener Aufgabenbereiche verpflichtet → IHK Rahmenplan
 - Im Februar 2022 haben wir Euch den Rahmenplan aufgeschlüsselt auf Eure Abteilungsaufgaben zur Verfügung gestellt
 - Entlang dieses Rahmenplanes habt Ihr Eure Ausbildungsprofile (Tätigkeitsbögen) erstellt bzw. abgeglichen)
- Fachliche und produktbezogene Ausbildung erfolgt in den Abteilungen
 - Prozesswissen (QM-Dokumente)
 - Rechtliche / normative Grundlagen
 - Produktwissen
- Im Rahmen der Jour Fixe werden allgemeine Schulungsthemen angeboten

AUFGABEN DER ABTEILUNGEN

Abteilungsprofile / Tätigkeitsbögen

- Wurden von allen Abteilungen erstellt – gemäß der geltenden Abläufe
 - Wir werden regelmäßig zur Überprüfung aufrufen (1x jährlich)
- Inhalt der IHK-Rahmenpläne sollen sich widerspiegeln
 - Im Ausbildungsprofil
 - In den Wochenberichten
 - Im Abteilungsbericht
 - In der Beurteilung des Azubis
- Ausbildungsprofile gelten verbindlich ab September 2022
 - Sind zu finden: Intranet / ehemals Ausbildungsleitfäden – **verfügbar ab 01.08.2022**

AUFGABEN DER ABTEILUNGEN

Berichtsheft nur für Lehrberufe

- **Inhalt**

- Wochenberichte / Abteilungsberichte / Klassenarbeiten
- Ab September 2022 – **ONLINE Berichtsheft**

- **Fristen**

- **Wochenberichte** – wöchentliche Erstellung (Azubi) – Freigabe (Abt-Leitung) - Weiterleitung an Ausbilder zur Freigabe im Berichtsheft
- **Abteilungsberichte** - sind **innerhalb der Ausbildungszeit in der Abteilung** zu erstellen (Azubi) – Freigabe wie oben
- Bitte Fristen im Auge behalten!
- ¼jährlicher Check des Berichtsheftes durch Ausbildungsteam

- **Vorgaben für Abteilungsberichte**

- Mind. 3 Seiten lang (Arial 12 / einfacher Zeilenabstand / Grafiken zählen nicht)
 - 1 Seite Zusammenfassung der Aufgaben der Abteilung
 - 2 Seiten Abhandlung zu vorgegebenem Themenschwerpunkt
 - Themenschwerpunkte bitte von Azubis zu Azubi wechseln (ideal: 4 verschiedene Themen – Kopieren vermeiden)
 - Themenschwerpunkt gleich zu Beginn der Abteilungsphase festlegen

AUFGABEN DER ABTEILUNGEN

Beurteilungen für Azubis / Studierende / Abteilungen

- **Beurteilung** der Azubis / Studierenden **durch die Abteilung**
 - Meinung aller beteiligten MA der Abteilung einholen
 - Beurteilung muss **immer mit Azubis / Studierenden durchgesprochen** werden
 - Nachvollziehbares, realistisches und wertschätzendes Feedback!
 - Beurteilung von beiden Seiten unterschreiben → an Ausbilder leiten
- **Beurteilung** der Abteilung **durch die Azubis / Studierenden**
 - Diese Beurteilung wird nur mit den Ausbildern abgesprochen (geschützter Raum für offenes Feedback)
 - Bei Bedarf organisieren die Ausbilder weitere Klärung zw. Abteilung und Azubis
- Formular aus Intranet verwenden oder von Q
- Ca. alle 2 Jahre Auswertung der Beurteilungen für die Abteilungen + Feedback
 - Bzw. bei Bedarf

WIE KOMMEN WIR DURCH DEN ALLTAG?

Regelwerke für Abteilungen

- Werden in den Schulungsunterlagen hinterlegt – bitte nachlesen
- **Aufgaben für die Azubis**
 - Gemäß Ausbildungsprofil / Tätigkeitsbogen
 - Auf Rückmeldungen achten
 - Azubi zu selbständiger, verlässlicher Kommunikation hinführen
- Leerlauf vermeiden – dann besser bei Ausbildern melden und wir suchen Aufgaben in anderen Bereichen
 - Sehr hohe Frustration wegen solchen Leerlaufs
 - Minusstunden durch Leerlauf können bei minderjährigen Azubis unverschuldet zu Ärger führen!
- Land unter – Call out for Azubi-Support?
 - Es muss wirklich eine **Notsituation** herrschen! (z.B. unvorhersehbarer Ausfall von Mitarbeitern in heißer Projektphase)
 - **Nur nach RS mit dem Ausbilderteam** – wir checken, wer am besten eingesetzt werden kann
 - Wir werden die Entscheidung mit der GL fällen

WIE KOMMEN WIR DURCH DEN ALLTAG?

Regelwerke für Abteilungen und für Azubis

- Werden in den Schulungsunterlagen hinterlegt – bitte nachlesen
- **Urlaub**
 - Es gelten **ausschließlich die Schulferienzeiten** als urlaubsfähige Zeit
 - Einzeltage können an berufsschulfreien Tagen genommen werden
 - Azubi **klärt Urlaub mit Abteilungsleitung** der Abteilung, in der sich Azubi zum Urlaubszeitpunkt befindet
 - Bei Freigabe → Eintrag in Zeus (Azubi)
 - Mit Vermerk „wurde mit Abteilungsleitung Hr. Fr. XYZ abgestimmt“
 - Danach Genehmigung durch Ausbilder
 - Genehmigungsmail leitet Azubi an Abteilungsleitung zu Info weiter
- **Vor den Prüfungen (2. und 3. Lehrjahr)** dürfen max. 2 Wochen zur Prüfungsvorbereitung beantragt werden – vorausgesetzt betriebsbedingt spricht nichts dagegen
 - Für die schriftliche Prüfung erhalten die Azubis 1 Tag Sonderurlaub

WIE KOMMEN WIR DURCH DEN ALLTAG?

Regelwerke für Abteilungen und für Azubis

- Werden in den Schulungsunterlagen hinterlegt – bitte nachlesen
- **Gut zu wissen**
 - **Abwesenheitszeiten** müssen im Outlook gepflegt sein
 - Berufsschule, Sonderseminare, Urlaub...
 - **Krankmeldungen**
 - Gleiche Regeln wie für alle MA der Medicon
 - Krankmeldungen müssen an die Berufsschule gemeldet werden – deshalb bitte immer die Ausbilder über Krankmeldungen der Azubis informieren
 - **Telefondienst**
 - Zentrale wird Donnerstag Nachmittag und Freitag von den Azubis übernommen
 - Dafür gibt es eine Planung → Ansprechpartner Angelika Hiestand
 - **Minusstunden**
 - Können Azubis unverschuldet in die Bredouille bringen → z.B. durch Leerlauf
 - Wirkt sich negativ auf Prüfungszulassung aus!

WIE KOMMEN WIR DURCH DEN ALLTAG?

Regelwerke für Abteilungen und für Azubis

- Werden in den Schulungsunterlagen hinterlegt – bitte nachlesen
- **Gut zu wissen**
 - Azubis bekommen für die Arbeit im Unterricht leihweise ein iPad gestellt
 - In definiertem Rahmen gibt es Kostenübernahmen für Lehrbücher, Auslandspraktikum und Prüfungsgebühren

WIE KOMMEN WIR DURCH DEN ALLTAG?

Azubis kommen in die Abteilung – was tun?

- **Ausbildungszeiten** in der Abteilung bitte aus dem Ausbildungsplan entnehmen
 - Zu finden im Intranet
 - Änderungen werden im Unternehmen per Email kommuniziert
- Begrüßung des Azubis
 - Persönlich oder per Email
 - Info über Ansprechpartner
 - Einbindung in Abteilungskommunikation
 - Abteilungsstruktur / Position, Aufgabe der Abteilung innerhalb der Unternehmensstruktur
- Mitarbeiter*innen der Abteilung **informieren**
 - Betreuung definieren
 - Aufgaben gemäß Ausbildungsprofil zuweisen → können schon vor Eintreffen des Azubis in einem Pool gesammelt werden (eignet sich besonders für Abteilungen mit mehr Projektgeschäft)
 - Themenschwerpunkt für Berichtsheft überlegen
 - In den BU Ausbildungszeit zw. Vertrieb und PM aufteilen

WIE KOMMEN WIR DURCH DEN ALLTAG?

Azubis kommen in die Abteilung – was tun?

- **Arbeitsmittel** bereitstellen
 - PC, Druckerzugang, Büromaterial nicht (**persönliche Azubi-Box** mit allem benötigten Büromaterial bereits zum Ausbildungsstart überreicht)
 - Zugriff auf die Laufwerke gemäß Abteilungsstandards
 - Mind. Laufwerk T → Formular befindet sich im IT Helpdesk
 - IT und Azubi freuen sich, wenn ausreichend VOR Ausbildungsstart des Azubi in der Abteilung geschieht

MINDERJÄHRIGE AZUBIS

Was ist zu beachten

- Minderjährige unterliegen **besonderem Arbeitsschutz**
 - 40h – Woche darf in keinem Falle überschritten werden!
 - **Daraus entsteht bei Minusstunden ein Problem. Minusstunden sind bei einer 40h-Woche nur durch Überstunden kompensierbar – bei Minderjährigen geht das aber nicht**

WIR MACHEN UNSERE AZUBIS SCHLAU!

Schulungen

- **Erste Ausbildungswochen** beinhalten Schulungen zu:
 - Kennwortschulung
 - Handhabung Outlook
 - Ausbildungsverlauf / Ausbildungsregeln / Beurteilungssystem / Probezeit / Rechte und Pflichten aus Ausbildungsvertrag
 - Kommunikation im Haus / Führungsstil / Business-Knigge
 - medYOUcation-Schulungssystem (Lern- und Arbeitstechniken selbstgesteuerten Lernens anwenden und elektronische Lernmedien nutzen)
 - Einweisung Arbeitszeiten / ZEUS
 - Einweisung Telefonanlage

WIR MACHEN UNSERE AZUBIS SCHLAU!

Schulungen

- Zum Jour Fixe der Medicon Youngsters – im Verlauf der gesamten Ausbildungszeit
 - Wir werden **verschiedene Abteilungen in dieses Ausbildungsprogramm einbeziehen** – sowohl in Präsenzs Schulungen als auch Online
 - **Schulungen zu Prozessen / rechtlichen & normativen Grundlagen / Produkten müssen in der Abteilungen stattfinden, die dafür zuständig sind oder für die diese gelten**
- **Unternehmen Medicon**
 - Medicon „through the looking glass“ (Historie / Rechtsform / Credo / Tätigkeitsfelder / Arbeitsweise / Umweltbewußtsein)
 - Arbeitsorganisation: eigene Arbeit unter Einsatz betrieblicher Arbeits- und Organisationsmittel systematisch planen, durchführen und kontrollieren
 - Förderung der Teamarbeit - Hurra - Azubiprojekte!
 - Unsere Marketingtools: Grundlagen Kataloge / Nummernsystem / Intranet / Extranet / Website

WIR MACHEN UNSERE AZUBIS SCHLAU!

Schulungen

- Zum **Jour Fixe der Medicon Youngsters** – im Verlauf der gesamten Ausbildungszeit
 - **Fachwissen Chirurgiebranche**
 - Geschichte der Chirurgie
 - Praktikum in der Fertigung
 - Wettbewerb der Medicon
 - Instrumentenkunde
 - Werkstoffe / Herstellung von chirurgischen Instrumenten
 - Handhabung von Instrumenten beim Anwender (Anwendung im OP / Instrumentenaufbereitung)
 - Workshop Instrumentenkontrolle / Oberflächenveränderung

WIR MACHEN UNSERE AZUBIS SCHLAU!

Schulungen

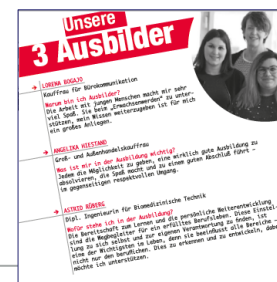
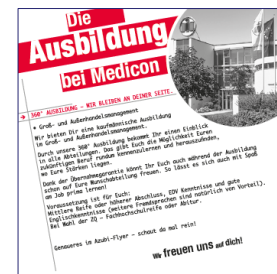
- Zum **Jour Fixe der Medicon Youngsters** – im Verlauf der gesamten Ausbildungszeit
 - **Fachwissen Groß- und Außenhandel**
 - Aufbau und Funktion eines Krankenhauses
 - Unsere Vertriebspartner am Beispiel - Aufbau / Funktion / Zusammenarbeit
 - Vertriebsveranstaltungen – Verhalten auf Messen & Kongressen
 - Aufgaben und Funktionen des Groß- und Außenhandels entlang der Wertschöpfungskette im Rahmen der Gesamtwirtschaft
 - Präsentationstechniken in Fremdsprache

AZUBIPROJEKTE & SONDERAUFGABEN

Neben der Arbeit in den Abteilungen engagieren sich die Azubis in besonderen Projekten

- Mitarbeit im Recruiting neuer Azubis
 - Vorbereitung und Teilnahmen an Ausbildungsmessen
 - Azubi-Börse Tuttlingen
 - Jobs for Future VS
- Vorbereitung und Durchführung Einführungstag neue Azubis
- Aufbau und Betreiben des Medicon Youngsters – Kanals auf Instagram
- Weihnachtsdeko – Weihnachtsbaum
-

UNSER AUFTRITT ALS AUSBILDUNGSBETRIEB



UNSER AUFTRITT ALS AUSBILDUNGSBETRIEB

- Slogan
 - Mach das Beste aus Dir
- Website
 - <https://medicon.de/wiki/ausbildung-und-studium/>



"Wo bleibt denn da der Spaß?!"

Christof



"Mein Traum ging in Erfüllung"

Tobias



"Vom Azubi zur Ausbilderin"

Angelika



"Ich halte alle Bälle in der Luft"

Aurora



"Du kannst Karriere machen"

Matthias

UNSER AUFTRITT ALS AUSBILDUNGSBETRIEB

- Social Media (<https://www.instagram.com/medicon.youngsters/>)



TAKE HOME MESSAGE

Diese Schulung wird in MedYOUcation aufgenommen → Nachschlagewerk

- Zusammen mit der PDF dieses Vortrags
- PDFs mit dem Tegelwerk für Azubis und Abteilungen

Formulare liegen im Intranet

- Anmeldung mit Office-Passwort

Recht auf Feedback

- Unsere Azubis wollen lernen, wachsen und sich verbessern → Beurteilungen
- Dto. für die Abteilungen

Bei Fragen

- Bitte ans Ausbildungsteam wenden

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT!