



# 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 ggf. für uns
- Was erwarten wir von Eurer Teilnahme?
  - Dass Ihr Euch ein bissel 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
<b>Praktikum im Mitgliedsbetrieb</b>		
<b>Azubi-Gespräch zum Probezeitende</b>	<b>Azubi-Gespräch</b>	<b>Azubi-Gespräch</b>
<b>Azubiprojekt: Weihnachtsdeko</b>	<b>Azubiprojekt: Weihnachtsdeko</b>	<b>Azubiprojekt: Weihnachtsdeko</b>
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)	
	<b>Ganzjährig: 4 Religionsseminare</b>	

# 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!
  - $\frac{1}{4}$ jährlicher Check des Berichtsheftes durch Ausbilderteam
- **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 selbstständiger, 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 Präsenzschulungen 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 Ausbilderteam wenden

**VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT!**