

RATGEBER

Erster Arbeitsvertrag



Inhaltsverzeichnis

1. Der Arbeitsvertrag: Ein erster Schritt in Richtung Freiheit.....	3
2. Checkliste für den ersten Arbeitsvertrag: Was ist wichtig?	4
2.1. Vertragsparteien	5
2.2. Beginn des Arbeitsvertrags	5
2.3. Arbeitsinhalte und Tätigkeitsbeschreibung	5
2.4. Befristung.....	5
2.5. Probezeit	6
2.6. Arbeitsort	6
2.7. Arbeitszeit	6
2.8. Gehalt	7
2.9. Kündigungsfristen.....	7
2.10. Urlaub	8
2.11. Krankheitsfall.....	8
2.12. Überstundenregelung.....	8
2.13. Geheimhaltungsklausel/ Schweigepflicht	8
2.14. Nebenberufliche Tätigkeiten.....	9
3. FAQ zum Arbeitsvertrag: Die wichtigsten Fragen rund um die erste Beschäftigung	10
4. Ausbildungsarten.....	14
4.1. Das Praktikum	14
4.2. Die Ausbildung	16
4.3. Das Volontariat.....	17
4.4. Das Trainee-Programm.....	18
5. Gehältercheck – Wer verdient was?	19
6. Impressum.....	20



1. Der Arbeitsvertrag: Ein erster Schritt in Richtung Freiheit

Viele junge Menschen freuen sich auf den Zeitpunkt, an dem sie endlich ihre **erste richtige Vergütung** in den Händen halten können. Denn dieses Geld ermöglicht in der Regel nicht nur die so lang ersehnte Unabhängigkeit von den Eltern, dem Staat oder Banken, sondern bedeutet für junge Menschen auch einen ersten Schritt in Richtung Erwachsensein.

Doch bevor das erste Geld an den jungen Arbeitnehmer ausgezahlt werden kann, benötigt dieser erst einmal einen Arbeitsvertrag, der **mündlich vereinbart oder schriftlich aufgesetzt** wird. Und mit diesem stellen sich die nächsten Fragen: Was sollte da eigentlich drinstehen? Sollte der Arbeitsvertrag schriftlich sein? Welche Klauseln und Inhalte dürfen nicht fehlen? Und **worauf sollte man besonders achten**, wenn der erste Arbeitsvertrag geschlossen wird?



2. Checkliste für den ersten Arbeitsvertrag: Was ist wichtig?



CHECKLISTE

für den Arbeitsvertrag

Vertragsparteien	☒
Beginn des Arbeitsvertrags	☒
Arbeitsinhalte & Tätigkeitsbeschreibung	☒
Befristung	☒
Probezeit	☒
Arbeitsort	☒
Arbeitszeit	☒
Gehalt	☒
Kündigungsfristen	☒
Urlaub	☒
Krankheitsfall	☒
Überstundenregelung	☒
Gehimhaltungsklausel / Schweigepflicht	☒
Nebenberufliche Tätigkeiten	☒

§ Arbeitsvertrag.org

Obwohl in Deutschland Vertragsfreiheit herrscht, sind einige Sachverhalte in einem Arbeitsvertrag **unverzichtbar**. Aber welche Punkte sollten in einem Arbeitsvertrag niemals fehlen?

Selbstverständlich reicht es im Arbeitsvertrag nicht aus, lediglich die Oberbegriffe zu kennen. Was genau gilt eigentlich für Ihren Urlaub? Und welche Frist gilt, wenn Sie Ihre Arbeitsstelle kündigen möchten bzw. Ihnen gekündigt wird? Im Folgenden sollen die **wichtigsten Punkte im Arbeitsvertrag** kurz erläutert werden.

2.1. Vertragsparteien

Bei der Angabe der Vertragsparteien stehen sich Arbeitgeber und Arbeitnehmer gegenüber. Es wird festgehalten, zwischen wem der Vertrag geschlossen wird. Der **Arbeitnehmer verpflichtet sich**, dem Arbeitgeber persönlich für die Erledigung der vertraglich zugesicherten Leistungen zur Verfügung zu stehen. Dieser wiederum muss dem Beschäftigten als **Gegenleistung eine Vergütung** für die erledigte Arbeit zahlen.

2.2. Beginn des Arbeitsvertrags

Der Beginn des Arbeitsverhältnisses sollte ebenfalls im Vertrag festgelegt werden. So wissen sowohl Arbeitnehmer als auch Arbeitgeber, wann die Beschäftigung beginnt und ab wann diese auch vergütet werden muss.

2.3. Arbeitsinhalte und Tätigkeitsbeschreibung

Grundsätzlich sollte in einem Arbeitsvertrag festgelegt werden, welche Aufgaben der Arbeitnehmer zu bewältigen hat und **wie die Inhalte der Tätigkeit aussehen**. Um die späteren Aufgabengebiete nicht zu stark einzugrenzen, werden hier meist sehr allgemeine Aussagen getroffen.

2.4. Befristung

Es gibt zwei Arten von Arbeitsverträgen: **die befristeten und die unbefristeten**. Bei einem unbefristeten Arbeitsvertrag gilt das Arbeitsverhältnis zwischen Arbeitnehmer und -geber auf **unbestimmte Zeit**. Es ist nur dadurch zu beenden, dass eine der beiden Vertragsparteien das Arbeitsverhältnis durch eine Kündigung beendet. Ein befristeter Arbeitsvertrag hingegen, gilt nur **eine bestimmte Zeit** lang, das Enddatum wird vertraglich festgelegt. Die Höchstgrenze bei der Befristung eines Arbeitsvertrags ohne Sachgrund liegt bei **24 Monaten**.

Bis zu dreimal hat der Arbeitgeber die Möglichkeit, einen befristeten Vertrag auszustellen. Danach geht das Arbeitsverhältnis **automatisch in ein unbefristetes über**. Bei einer Befristung, bei der ein Sachgrund vorliegt, kann diese auch öfter als dreimal gesetzt werden und das sogar **länger als zwei Jahre**. Eine Kündigung

ist nicht nötig, da der befristete Arbeitsvertrag nach der angegebenen Zeitspanne **automatisch ausläuft**.

2.5. Probezeit

In der Regel wird in einem Arbeitsvertrag immer auch eine Probezeit vereinbart, die **nicht länger als sechs Monate** dauern darf. Diese soll beiden Vertragsparteien die Möglichkeit geben, sich zu orientieren und herauszufinden, ob Arbeitnehmer und -geber miteinander harmonisieren und der Bewerber tatsächlich in das Profil der Firma und auf die Stelle passt. Die **Kündigungsfrist** beträgt in dieser Zeit auf beiden Seiten zwei Wochen. Ist die Probezeit bei einem Arbeitsvertrag noch optional, so ist sie bei einem **Ausbildungsvertrag verpflichtend**. Hier ist eine Dauer zwischen einem und vier Monaten zu veranschlagen.

2.6. Arbeitsort

Im Arbeitsvertrag ist zudem festzulegen, von wo aus die tägliche Arbeit durch den Beschäftigten verrichtet wird. Das ist beispielsweise dann wichtig, wenn ein Unternehmen mehrere Zweigstellen an verschiedenen Orten besitzt. Gibt es lediglich eine Niederlassung des Unternehmens, so reicht die Angabe der Adresse unter dem Punkt Vertragsparteien aus.

2.7. Arbeitszeit

Auch die Arbeitszeit wird vertraglich festgelegt. Diese orientiert sich an den Vorgaben des **Arbeitszeitgesetzes (ArbZG)**. Diesem Gesetz zufolge darf die tägliche Arbeitszeit **nicht länger als acht Stunden** dauern. In **Ausnahmefällen** kann die Arbeitszeit auf zehn Stunden ausgeweitet werden, wenn innerhalb von sechs Monaten bzw. 24 Wochen der Durchschnitt von acht Stunden nicht überschritten wird. Das entspricht einer 40-Stunden-Woche. Ausnahmen von dieser Regelung gibt es allerdings viele, z. B. Beschäftigte in Teilzeit oder Schichtarbeiter. Auch für Berufskraftfahrer können andere Gesetze gelten, da diese sich an die Lenk- und Ruhezeiten halten müssen.

2.8. Gehalt

Im Arbeitsvertrag werden das **Grundentgelt** sowie eventuelle **Zusatzleistungen** vereinbart. Normalerweise erfolgt die Angabe des Grundgehalts als monatliche Leistung. Eventuelle Zusatzleistungen können beispielsweise aus **Weihnachts- oder Urlaubsgeld** bestehen. Zudem wird unter dem Punkt Gehalt festgelegt, an welchem Tag im Monat der Lohn ausgezahlt wird. Üblich ist entweder der Monatsanfang oder die Monatsmitte.



Seit dem 1. Januar 2015 gibt es in Deutschland einen gesetzlichen **Mindestlohn**. Nicht nur Arbeitnehmer ab 18 Jahren, sondern auch Praktikanten haben – unter gewissen Umständen – Anspruch auf diese Zahlung. Allerdings gibt es auch hier einige Ausnahmen. So können beispielsweise Auszubildende oder Langzeitarbeitslose **im ersten halben Jahr** der neuen Beschäftigung keinen Mindestlohn verlangen.

2.9. Kündigungsfristen

Ein sehr wichtiger Punkt, der in einem Arbeitsvertrag festgehalten werden muss, betrifft die gültigen Kündigungsfristen beider Vertragsparteien. Wie bereits erwähnt, ist in der Probezeit lediglich eine Frist von zwei Wochen einzuhalten. Nach Ablauf der Probezeit muss laut Bürgerlichem Gesetzbuch eine **gesetzliche Kündigungsfrist von mindestens vier Wochen** berücksichtigt werden. Diese kann jedoch seitens des Arbeitsgebers auch verlängert werden, je nachdem, wie lange das Arbeitsverhältnis schon besteht. Besteht der Vertrag schon fünf Jahre, ist die Kündigungsfrist bereits auf acht Wochen zu erhöhen.

2.10. Urlaub

Jeder Arbeitnehmer hat im Zuge des Bundesurlaubsgesetzes ebenfalls Anspruch auf einen **bezahlten Urlaub**, der im Arbeitsvertrag festgehalten wird. Bei einer regulären Fünftagewoche sind das **20 Tage**. Arbeitet ein Arbeitnehmer sechs Tage die Woche, sind 24 Urlaubstage laut Gesetz vorgeschrieben. Diese Anzahl der Urlaubstage ist die **Mindestgrenze**, die einzuhalten ist. Viele Arbeitgeber gewähren ihren Mitarbeitern allerdings aus Kulanz oft bis zu 30 Urlaubstage. Das ist jedoch nicht verpflichtend.

2.11. Krankheitsfall

Ist ein Arbeitnehmer erkrankt, so muss er dies **am ersten Tag der Erkrankung** dem Unternehmen mitteilen. Dauert die Krankheit länger als drei Tage an, so ist eine **Krankmeldung vorzulegen**. In einigen Verträgen wird zudem festgelegt, dass die Krankmeldung ab dem ersten Krankheitstag bereits verpflichtend ist. Sollte der Arbeitnehmer länger als die auf dem Attest angegebene Zeitspanne erkrankt sein, so muss dieser eine erneute Krankmeldung vom Arzt einholen.

2.12. Überstundenregelung

Überstunden sind in deutschen Büros **nicht generell verboten**. Besteht seitens des Arbeitgebers ein zwingender Grund, wieso dieser einen Angestellten auch über dessen reguläre Arbeitszeit hinaus benötigt – beispielsweise wenn ein Notfall oder eine große Auftragswelle vorliegt – **können Überstunden möglich sein**. Allerdings müssen diese verhältnismäßig sein, das heißt zum Beispiel: Ist ein Angestellter in Teilzeit eingestellt worden, darf er nicht regelmäßig jede Woche 40 Stunden arbeiten. Arbeitgeber, die das Ableisten von Überstunden ansetzen, **sollten diese auch vergüten**. Eine Klausel im Arbeitsvertrag, die besagt, dass eine nicht definierte Anzahl an Überstunden mit dem regulären Gehalt abgegolten sind, ist nicht zulässig.

2.13. Geheimhaltungsklausel / Schweigepflicht

Ab und an wird in Arbeitsverträgen auch eine Verschwiegenheitsklausel eingearbeitet. Diese besagt, dass Mitarbeiter **nicht mit Dritten über**

betriebsinterne Angelegenheiten sprechen dürfen. Diese Vereinbarung gilt in der Regel nur bis zum Auslaufen des Vertrags. Eine darüber hinaus geltende Schweigepflicht muss vorher mit dem Arbeitnehmer ausdrücklich im Vertrag vereinbart werden.

2.14. Nebenberufliche Tätigkeiten

Auch nebenberufliche Tätigkeiten werden normalerweise im Arbeitsvertrag durch die Unterschrift des Arbeitnehmers geregelt. Oft sind diese nur erlaubt, wenn der **Arbeitgeber diesen ausdrücklich zugestimmt** hat.



3. FAQ zum Arbeitsvertrag: Die wichtigsten Fragen rund um die erste Beschäftigung

„Haben Sie den Anspruch auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag?“

Generell gilt: Ein Arbeitsvertrag **muss nicht zwingend schriftlich sein**, sondern kann auch mündlich geschlossen werden. Allerdings ist das für beide Seiten - also sowohl den Arbeitgeber als auch den Arbeitnehmer - nicht immer hilfreich. Im Streitfall kann nämlich der Vertrag dann nicht als Beweisgrundlage dienen, weil dann **Aussage gegen Aussage** steht.

Generell müssen bei einem schriftlichen Vertrag dann immer die **allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen** eingehalten werden. Gilt für die jeweilige Branche ein Tarifvertrag, so sind diese Regelungen zu berücksichtigen. Trotzdem ist es bei jeder Beschäftigung sinnvoll, den Vertrag nicht nur mündlich, sondern immer auch schriftlich zu vereinbaren.

Das besagt auch das **Nachweisgesetz (NachwG)**. Laut § 2 ist ein Arbeitgeber verpflichtet, zumindest die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich festzuhalten und dem Arbeitnehmer spätestens einen Monat nach Arbeitsbeginn auszuhändigen. Dies gilt nicht, wenn Arbeitnehmer nur vorübergehend (bis zu einem Monat) eingestellt werden. Besteht bereits ein schriftlicher Arbeitsvertrag, entfällt die Nachweispflicht nach dem NachwG."

„Welchen Urlaubsanspruch haben Sie?“

Je nachdem, welches Arbeitsverhältnis eingegangen wird, kann sich der Urlaubsanspruch stark unterscheiden. **Generell gilt aber:** Sowohl Arbeitnehmer als auch Praktikanten, Volontäre oder Auszubildende haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub.

Arbeitnehmer: Bei einer Fünftagewoche haben Arbeitnehmer Anspruch auf 20 Urlaubstage pro Jahr. Wird sechs Tage die Woche gearbeitet, sind es 24 Tage. Arbeitgeber gewähren ihren Mitarbeitern allerdings oft auch bis zu 30 Tage Urlaub im Jahr, allerdings ist das nicht gesetzlich vorgeschrieben.

Praktikanten: Absolviert ein Praktikant ein freiwilliges Praktikum, so hat dieser ab einer Praktikumsdauer von einem Monat Anspruch auf zwei Urlaubstage pro Monat. Bei Pflichtpraktika besteht kein Anspruch, allerdings können sich Arbeitgeber und -nehmer auf Urlaubstage einigen. Auch dann, wenn ein Praktikant nicht aktiv an der Arbeitsbewältigung teilnimmt, sondern lediglich Beobachter ist, kann der Urlaubsanspruch verfallen.

Auszubildende: Bereits volljährige Auszubildende haben den gleichen Urlaubsanspruch wie Arbeitnehmer. Bei noch nicht bestehender Volljährigkeit haben Auszubildende ...

... mindestens 30 Werktage Urlaub, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist

... mindestens 27 Werktage Urlaub, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist

... mindestens 25 Werktage Urlaub, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

„Welche Gründe kann es für eine Kündigung geben?“

So vielseitig Arbeitsverhältnisse sein können, so vielfältige Gründe gibt es auch von beiden Vertragspartnern, diese zu beenden. **Besonders in der Probezeit** sind Kündigungen keine Seltenheit. Das liegt daran, dass der Arbeitgeber nicht gezwungen ist, einen **Grund für die Kündigung** des Arbeitnehmers zu nennen. Häufig liegt diese dann in mangelnder Integration ins Team, nicht vorhandener Fachkenntnisse oder grundsätzlich in nicht zueinanderpassenden Vorstellungen der Zusammenarbeit begründet.



Übrigens: Eine Kündigung aufgrund einer Krankheit kann ebenfalls rechtmäßig sein. Das ist dann der Fall, wenn ein Arbeitnehmer **länger als sechs Wochen im Jahr** aufgrund verschiedener Kurzzeiterkrankungen oder einer längeren Erkrankung der Arbeit fernbleibt. Dabei ist allerdings die Verhältnismäßigkeit zu beachten. Aus diesem Grund gibt es auch das sogenannte betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM).

Durch bestimmte Maßnahmen soll auch nach sechswöchigem Arbeitsausfall dem Arbeitnehmer eine **Wiedereingliederung** in den Arbeitsalltag erleichtert werden. In der Regel ist eine krankheitsbedingte Kündigung erst dann vorgesehen, wenn alle Maßnahmen seitens des Arbeitgebers ausgeschöpft sind. Auch dann, wenn eine schwere Krankheit mit negativer Prognose vorliegt – beispielsweise ein Bandscheibenvorfall – kann dem Arbeitnehmer eine Kündigung ausgesprochen werden. Zu beachten ist allerdings, dass eine Kündigung aufgrund einer Krankheit **nur selten durchgesetzt** werden kann.

„An wen müssen Sie sich wenden, wenn Sie krank sind und nicht zur Arbeit kommen können?“

Generell gilt: Sie sollten Ihrem Arbeitgeber **unverzüglich Bescheid geben**, dass Sie nicht zur Arbeit erscheinen können, weil eine Arbeitsunfähigkeit vorliegt. Das sollte noch vor dem Besuch beim Arzt geschehen. Besonders wichtig ist das bei Arbeitnehmern, die gewisse Termine oder Schichten einhalten müssen, wie z. B. Busfahrer, denn hier muss schnellstmöglich Ersatz gefunden werden, um den Betriebsablauf nicht zu stören.

In der Regel muss spätestens **am dritten Krankheitstag ein Attest** vorgelegt werden, in manchen Verträgen ist bereits der erste Tag der Krankheit entscheidend. Auf welche Art die Benachrichtigung erfolgt, ist vom Unternehmen abhängig. In vielen Fällen reicht eine E-Mail aus, manchmal ist allerdings auch ein

Anruf vonnöten. Sie sollten auf jeden Fall sichergehen, dass Ihr Arbeitgeber Ihre Krankmeldung auch erhalten hat.

„Was dürfen Sie tun, wenn Sie krankgeschrieben sind?“

Viele Arbeitnehmer fragen sich, **welches Verhalten** während einer Krankschreibung angemessen ist. Dürfen Sie einkaufen gehen? Oder gar in den Urlaub fahren? Denn schließlich könnte der Chef Sie dabei erwischen, wie Sie vergnügt mit Freunden im Café sitzen, obwohl Sie sich eigentlich im Bett auskurieren sollten.

Die Antwort: Sie dürfen nichts tun, was die **Genesung gefährden** könnte. Ein Spaziergang oder ein Einkauf bzw. der Gang zur Apotheke sollte deshalb nicht verboten sein, es sei denn, Ihnen wurde strenge Bettruhe verordnet. Sportliche Aktivitäten sollten unbedingt mit dem Arzt abgesprochen werden. Wollen Sie in den Urlaub fahren, der der Gesundheit dienlich sein soll, sollten Sie vorher die **Genehmigung Ihres Arbeitgebers** einholen. Sind Sie länger als sechs Wochen krankgeschrieben, müssen Sie sich dazu **an Ihre Krankenkasse wenden**.

Verfolgen sie allerdings Aktivitäten, die absichtlich eine Genesung hinauszögern – zum Beispiel wenn Sie feiern gehen - können Sie abgemahnt werden.

„Haben Sie das Recht auf ein Arbeitszeugnis?“

Ja, jeder Arbeitnehmer hat das Recht, ein Arbeitszeugnis ausgestellt zu bekommen. Das ist in **§ 109 der Gewerbeordnung (GewO)** so festgelegt. Allerdings ist der Inhalt des Arbeitszeugnisses nicht vorgeschrieben. Zwar müssen **Art und Zeit** des Arbeitsverhältnisses dokumentiert werden, allerdings sind weitere Angaben wie eine Leistungsbewertung oder das Verhalten des Arbeitnehmers nur dann verpflichtend, wenn dieser die jeweiligen Informationen auch einfordert. Zu unterscheiden sind deshalb das **einfache und das qualifizierte Arbeitszeugnis**.



4. Ausbildungsarten

Auf dem Weg ins Berufsleben erhält natürlich nicht jeder Absolvent direkt eine Vollzeitstelle mit unbefristetem Arbeitsvertrag. Sehr viel gängiger ist es, dass vor dem ersten „richtigen“ Arbeitsvertrag nicht nur eine Vielzahl an **Praktika** absolviert wird, sondern auch ein **Volontariat** oder eine **Trainee-Stelle** folgt. Auch eine **Ausbildung** soll nicht nur vielen in der Berufswelt Orientierungslosen helfen, die richtige Stelle zu finden: Sie ist oft auch Voraussetzung für die spätere Ausübung eines bestimmten Berufes.

Aber was **unterscheidet diese Einstiegsmöglichkeiten** voneinander? Welches Programm ist für Sie am besten geeignet, wenn Sie den ersten Schritt ins Berufsleben wagen? Und was kann man eigentlich verdienen?

4.1. Das Praktikum

Bei einem Praktikum sind generell zwei Arten zu unterscheiden: das **Pflichtpraktikum** und das **freiwillige Praktikum**. Ein Pflichtpraktikum kann im Zuge eines Studiums in der Studienordnung oder während der Schullaufbahn durch die Schulordnung vorgeschrieben sein; ein freiwilliges Praktikum ist nicht verpflichtend und kann aus eigenem Antrieb absolviert werden.

Hinsichtlich des Praktikumsvertrages gibt es Unterschiede zum „richtigen“ Arbeitsvertrag. Denn: Dieser muss zunächst **nicht zwingend schriftlich erfolgen**. Besonders dann, wenn kein Gehalt gezahlt wird, wird meist auf einen schriftlichen Vertrag verzichtet. Wird doch ein Praktikumsvertrag aufgesetzt, sollten **folgende Punkte nicht fehlen**:

- Arbeitszeit und Arbeitsort
- Ansprechpartner
- Art des Praktikums (verpflichtend oder freiwillig)
- Dauer des Praktikums und Anfangsdatum
- Ausbildungsplan
- Angaben zu Pflichten des Unternehmens sowie des Praktikanten

- Verhalten bei Krankheit
- Kündigung/Probezeit
- Urlaub
- Lohn, wenn dieser vereinbart wird
- Zeugnis

Die Verdienstgrenzen bei Praktikanten sind sehr unterschiedlich gesetzt. Je nachdem, um welche Art des Praktikums es sich handelt, kann **ein Mindestlohn** fällig sein. Allerdings gibt es auch durchaus Branchen, in denen Praktika **nicht vergütet** werden.



Praktikanten zählen in der Regel als normale Arbeitnehmer und haben entsprechend ab einem **Alter von 18 Jahren** auch einen **Anspruch auf den Mindestlohn**. Allerdings gelten auch hier Ausnahmen, sodass nicht alle Praktika dem Mindestlohngesetz unterliegen. Ausnahmen gelten für:

- ... ein vorgeschriebenes Pflichtpraktikum in Schule oder Studium.
- ... Praktika, die der Orientierung dienen oder studienbegleitend sind und nicht länger als drei Monate andauern.
- ... Praktika, die als Einstiegsqualifizierung nach dem SGB III oder nach dem Berufsbildungsgesetz als Ausbildungsvorbereitung dienen.

Wird ein Pflichtpraktikum von drei Monaten verlängert, so muss auch **nachwirkend der Mindestlohn** gezahlt werden. Die Vergütung wird demnach ab dem ersten Tag des Praktikums gezahlt.

4.2. Die Ausbildung

Zur Ausübung bestimmter Berufe ist eine vorherige Ausbildung vonnöten. Dazu gehören ganz unterschiedliche Branchen und Berufe wie beispielsweise Berufskraftfahrer, Frisöre oder auch Schifffahrtskaufleute. In der Regel beträgt eine Ausbildung **drei Jahre**, in denen theoretische Kenntnisse und praktische Fertigkeiten erlernt werden sollen. In dieser Zeit erhalten **Azubis ein Auszubildendengehalt**. Zu einer Ausbildung gehören sowohl der regelmäßige Besuch einer Berufsschule als auch die praktische Ausbildung in einem Betrieb der entsprechenden Branche. Im Gegensatz zum Praktikumsvertrag ist ein **Ausbildungsvertrag**, der schriftlich aufgesetzt wird, **Pflicht**. Aber was genau sollte da alles drinstehen?

Wichtige Punkte sind:

- Art und angestrebtes Ausbildungsziel
- Beginn und Dauer der Ausbildung
- Arbeitszeit und -ort
- Probezeit (maximal vier Monate)
- Vergütung (nach Lehrjahren gestaffelt)
- Kündigungsfristen
- Urlaubstage
- Maßnahmen der Ausbildung, die außerhalb des Ausbildungsbetriebs fällig sind
- Hinweis auf Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen



Ein **Ausbildungsvertrag** wird von beiden Vertragsparteien unterschrieben. Sollte der Azubi **noch nicht volljährig** sein, muss der gesetzliche Vertreter – wie zum Beispiel ein Elternteil – seine Unterschrift unter den Vertrag setzen.

4.3. Das Volontariat

Allgemein gesehen bezeichnet der Begriff Volontariat einen **Freiwilligendienst**, der gesetzlich nicht genau geregelt ist. So können beispielsweise auch Freiwillige bei bestimmten Nichtregierungsorganisationen (NGOs) oder im Umweltbereich ein Volontariat absolvieren, dieses wird allerdings **in der Regel nicht vergütet**. Im journalistischen sowie kommunikationsnahen Bereich werden Auszubildende als Volontäre bezeichnet, ein Volontariat gehört deshalb zur Ausbildung dazu. **Je nachdem, in welcher Branche** der Volontär tätig ist, können unterschiedliche Richtlinien und Tarifverträge für die Ausgestaltung des journalistischen Volontariats gelten.



Ein Volontariat im Journalismus, also zum Beispiel bei einer Zeitung oder einem Onlinemagazin, ist **tarifvertraglich geregelt**. Dieser Tarifvertrag bezieht sich auf alle Mitglieder des Bundesverbandes Deutscher Zeitungsverleger (BDZV). Hier gelten strengere Regeln für die Ausgestaltung. Dieses darf dann beispielsweise **nicht weniger als 15 Monate, aber auch nicht länger als 24 Monate dauern**. Auch das Gehalt ist im Tarifvertrag festgelegt. Die Probezeit überschreitet dann eine Zeit von drei Monaten nicht.

Genau wie ein „normaler“ Ausbildungsvertrag ist auch ein Volontariatsvertrag schriftlich mit dem Arbeitnehmer zu schließen. Das ist zwar gesetzlich nicht zwingend vorgeschrieben, wird aber durchaus von vielen Unternehmen in Betracht gezogen. Der Vertrag sollte **Informationen zu folgenden Punkten enthalten**:

- Ziele der Ausbildung
- Dauer und Beginn des Volontariats
- Probezeit & Arbeitszeit
- Pflichten und Aufgaben des Unternehmens/des Volontärs
- Gehalt & Urlaubsanspruch
- Kündigungsfristen & Ende des Volontariats

Wird ein Volontariat nicht im Zuge einer tarifvertraglichen Regelung absolviert, so ist es in Inhalt und Ausgestaltung weitaus weniger stark eingeschränkt. Eine durchschnittliche Dauer kann sich dann **zwischen 12 und 24 Monaten** einpendeln und schließt sich in der Regel an ein Studium an. Da ein Volontariat als Ausbildung angesehen wird, sind die Gehälter meist entsprechend niedrig angesetzt. Zur Ausübung eines Redakteurberufes ist es allerdings in der Regel Voraussetzung.

4.4. Das Trainee-Programm

Abgrenzend zum Volontariat werden in manchen Branchen auch Trainees geschult. Als Trainees werden Hochschulabsolventen bezeichnet, die in einem Unternehmen **zu einer Fach- bzw. Führungskraft ausgebildet werden**. Das Trainee-Programm dauert – ähnlich wie bei einem Volontariat – ein bis zwei Jahre. Wird ein Absolvent als Trainee in einem Unternehmen eingestellt, so durchläuft dieser mehrere Abteilungen, um die Unternehmensstruktur und die -abläufe kennenzulernen. Eine klare Zielrichtung hinsichtlich einer späteren Stelle muss zu Beginn eines Traineeprogramms oft noch nicht gegeben sein. Diese kristallisiert sich erst im Laufe der Ausbildung heraus.

Trainee und Arbeitgeber sollten bei der Einstellung unbedingt einen schriftlichen Vertrag schließen. Dieser sollte **unter anderem Folgendes beinhalten**:

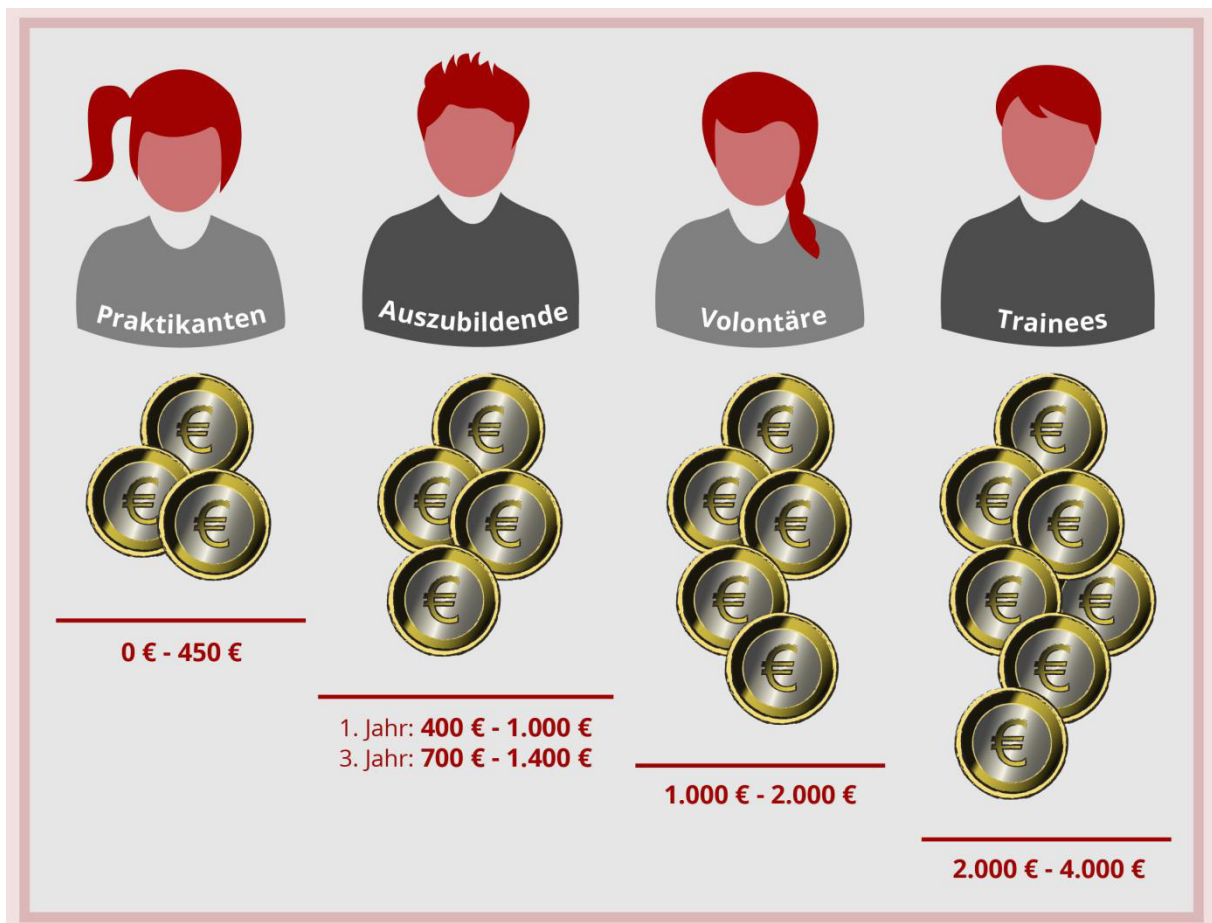
- Ausbildungsziel der Trainee-Stelle sowie Beginn und Dauer des Programms
- Arbeitszeit und -ort
- Vergütung & Probezeit
- Angabe des Betreuers sowie Inhalte des Programms/Ausbildungsplan
- Urlaub & Krankheit & Kündigungsfristen

Anders als bei einem Volontariat gibt es nach einem Traineeprogramm eine hohe Chance für den Absolventen, **vom Unternehmen übernommen zu werden**. Denn dieses hat viel Zeit und Geld in die Ausbildung des Trainees investiert. Oft werden Trainees auch direkt **unbefristet eingestellt**, womit spätere Übernahmegespräche hinfällig werden.



5. Gehältercheck – Wer verdient was?

Alle vier vorgestellten Kategorien – also Praktikum, Ausbildung, Volontariat und Trainee-Programm – dienen als Ausbildung und den Absolventen zum Erwerb und zur Anwendung neuer Fähigkeiten. Dabei sind **unterschiedliche Inhalte** vorgesehen, die sich auch je nach Branche unterscheiden können. Ein weiterer riesiger Unterschied zwischen den Ausbildungsformen **stellt die Bezahlung dar**. Denn: Nicht alle Jobs werden (gleich) bezahlt. Aber wer verdient eigentlich genau was?



6. Impressum

Unter diesem Link gelangen Sie zu unserem Impressum: [Impressum](#)

Bildnachweis: Titelblatt - © Fxquadra - Fotolia.com