Ablaufplan für den ersten Arbeitstag

Eine Seite DIN A4, Hochformat. Kopf mit Betriebscampus-Logo klein oben rechts. Unten Fußzeile.

KOPF (FELDER ZUM AUSFÜLLEN, ZWEISPALTIG)

Betrieb	_____
Name der/des Neuen	_____
Stelle / Bereich	_____
Erster Arbeitstag (Datum, Uhrzeit)	_____ um _____ Uhr
Treffpunkt	_____
Empfang durch	_____
Pate / Patin	_____
Ansprechpartner Personal	_____

A. VOR DEM ERSTEN TAG

☐	Was	Wer	erledigt am
☐	Arbeitsbedingungen schriftlich, spätestens am ersten Arbeitstag: Name und Anschrift, Lohn, Arbeitszeit (bei Schichtarbeit mit Schichtsystem), § 2 Abs. 1 NachwG		
☐	Nur Bau, Gastronomie und Hotel, Spedition und Logistik, Gebäudereinigung, Wach- und Sicherheitsgewerbe und weitere: Niederschrift auf Papier unterschrieben, Sofortmeldung (§ 28a Abs. 4 SGB IV), schriftlicher Hinweis auf Ausweispflicht (§ 2a Abs. 2 SchwarzArbG)		
☐	Uhrzeit, Treffpunkt und wer wartet, den Neuen mitgeteilt		
☐	Team informiert: wer kommt, was er oder sie macht		
☐	Arbeitsplatz, Werkzeug, Arbeitskleidung, Schutzausrüstung in passender Größe		
☐	Schlüssel, Spind, Zugänge (Zeiterfassung, Programme)		
☐	Pate bestimmt, Tag freigehalten		
☐	Unterweisung vorbereitet: wer, wo, womit		

B. ABLAUF AM ERSTEN TAG

Uhrzeit	Was	Wer	☐
_____	Empfang am Eingang, persönlich		☐
_____	Kurzes Gespräch: Ablauf des Tages, Aufgaben der ersten Woche, Fragen (Aufgabe, Verantwortung, Einordnung in den Ablauf, § 81 Abs. 1 BetrVG)		☐
_____	Papiere: Nachweis der Arbeitsbedingungen, fehlende Unterlagen für die Lohnabrechnung		☐
_____	Rundgang: Umkleide, Pausenraum, Kantine, Notausgänge, Sammelplatz, Erste Hilfe, Team		☐
_____	Unterweisung am Arbeitsplatz, bevor die Arbeit beginnt (siehe C)		☐
_____	Pate übernimmt: erste einfache Aufgabe gemeinsam		☐
_____	Mittagspause mit dem Team		☐
_____	Gespräch zum Feierabend: Wie war der Tag? Was ist offen? Was kommt morgen?		☐

C. UNTERWEISUNG VOR DER ERSTEN ARBEIT (§ 12 ARBSCHG)

☐ Gefahren am Arbeitsplatz und Schutzmaßnahmen ☐ Maschinen und Arbeitsmittel (§ 12 BetrSichV) ☐ Schutzausrüstung und wie sie benutzt wird (§ 3 PSA-BV)

☐ Notausgänge, Sammelplatz, Verhalten im Notfall ☐ Ersthelfer, Erste-Hilfe-Material ☐ Unfälle und Störungen melden

☐ Jugendliche unter 18: besondere Gefahren an Maschinen (§ 29 JArbSchG) ☐ Sonstiges: _____

Unterwiesen von: _____ am: _____ Sprache / Untertitel: _____

D. KURZ GEPRÜFT AM ABEND

☐ Jemand hat am Eingang gewartet. ☐ Der Arbeitsplatz war fertig. ☐ Keine Arbeit vor der Unterweisung.

☐ Niemand war lange allein. ☐ Abschlussgespräch geführt.

UNTERSCHRIFTEN

Führungskraft: _____ Neue/r: _____ Datum: _____

Fußzeile (klein): „Muster ohne Gewähr, bitte an Ihren Betrieb anpassen. Stand: November 2026. Ratgeber mit Quellen: betriebscampus.de/ratgeber/erster-arbeitstag-ablauf“