

Informationen Regeln Vereinbarungen für TeilnehmerInnen



On the Job – Wien Work

Mit On the Job kannst du dich auf die Arbeit vorbereiten und den passenden Platz finden!

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer!

Wir freuen uns sehr, dich als Teilnehmerin/Teilnehmer bei „On the Job“ begrüßen zu dürfen. Bei On the Job geht es um die persönliche und berufliche Entwicklung.

Bei uns hast du nun die Möglichkeit, verschiedene Berufe und Arbeitsbereiche kennen zu lernen. Beispiele dafür sind: Hotel, Gärtnerei, Merkur und vieles mehr. Dabei kannst du herausfinden, was du gerne machst und kannst, aber auch, was dir nicht so gut gefällt. Während deiner Zeit bei uns begleiten wir dich bei der Arbeit. Wir besuchen verschiedene Firmen und bieten auch sehr viele andere Aktivitäten. All das soll dich auf deine Arbeit vorbereiten. Gemeinsam wollen wir mit dir herausfinden, was du gerne machst und kannst. So kannst du eine passende Arbeit finden oder einen passenden Beruf erlernen. Auf diesen Seiten haben wir für dich die wichtigsten Informationen zusammengefasst. So hast du alle Informationen über On the Job und über unsere Regeln. Bei speziellen Fragen steht dir das „On the Job“-Team gerne zur Verfügung.

Mit deiner Unterschrift am Ende dieser Mappe verpflichtest du dich, unsere Regeln und Vereinbarungen einzuhalten. Eine Gruppe Jugendlicher hat sich ein halbes Jahr unter der Leitung von Fr. Mag.a Piskernik bemüht die folgenden Seiten in verständlicher Sprache zu gestalten. Dafür sehr herzlichen Dank!

Ich wünsche dir eine gute und erfolgreiche Zeit bei uns!



Dr. Gerhard Poppenwimmer
Leitung – On the Job

1. Wer macht was bei On the Job?

Was macht der Chef?

Der Chef trägt die Verantwortung. Wenn du etwas Wichtiges brauchst, kannst du bei ihm anklopfen. Gemeinsam mit unserem Sekretär und unserem Zivildienstler unterstützt dich der Chef bei vielen Dingen (zum Beispiel: Taschengeld, Monatskarten, Bestätigungen)

Was machen die Arbeitspädagoginnen und Arbeitspädagogen?

Die Arbeitspädagoginnen und Arbeitspädagogen begleiten dich während der Arbeitstrainings in den unterschiedlichen Arbeitsbereichen. Sie sind deine ersten AnsprechpartnerInnen. Mit ihnen besprichst du deinen Urlaub, meldest dich krank und besprichst Behördenwege. Die PädagogInnen sind für dein Fachtraining zuständig, begleiten dich bei Sport und Fun, Exkursionen und sonstigen Aktivitäten

Was machen die Coaches?

Die Coaches begleiten und unterstützen dich während deiner Zeit bei On the Job. Es ist immer ein Coach für dich zuständig. Die Aufgaben der Coaches sind vielfältig. Sie checken finanzielle Angelegenheiten mit Dir, helfen dir bei großen und kleinen Problemen, Vermittlung Praktikumsplätze und checken mit dir wie es nach On the Job mit dir weiter geht.

Sie machen sich mit dir Termine während und außerhalb der Kurszeiten aus und kommen auch immer wieder in unsere Gruppen.

Was macht der Sekretär?

Unser Sekretär unterstützt das Team von On the Job bei vielen Dingen, vor allem bei der Büroarbeit

Was macht der Zivildienstler?

Der Zivildienstler unterstützt alle MitarbeiterInnen bei On the Job, arbeitet auch im Arbeitstraining mit und ist der „gute Geist“ bei On the Job

2. So läuft es bei uns!

Es gibt bei uns 4 Schritte:

Probezeit (dauert 3 Monate):

- hier kannst du alles kennenlernen
- hier kannst du darüber reden, was du erreichen willst
- du bist in der Arbeitsgruppe „Start/Vorbereitung“
- vor Ablauf der Probezeit gibt es ein Gespräch mit dem Chef und deinem Pädagogen / deiner Pädagogin, ob es in die Verlängerung geht

Entwicklung:

- du wechselst vielleicht schon in eine andere Arbeitsgruppe oder bleibst noch in der Startgruppe
- du machst dein erstes Praktikum
- du findest genau heraus, was du beruflich machen willst

Vermittlung:

- du redest viel mit deinem Coach
- du machst bereits weitere, längere Praktika
- so lernst du verschiedene Arbeitsbereiche kennen

- und mit der Zeit findest du deinen Platz: das kann zum Beispiel eine Arbeitsstelle sein oder eine Beschäftigung oder eine weitere Ausbildung

Nach On the Job:

- Du bist nicht mehr bei On the Job, weil du deinen Platz schon gefunden hast
- Die Coaches bleiben noch einige Zeit in Kontakt mit dir

3. So sieht die Woche bei On the Job aus:

Alle TeilnehmerInnen bekommen einen Monatsplan wo genau drinnen steht was sich in einem Monat in einer Gruppe ereignet. 2-mal im Monat gibt es Kreativitätstraining und 2-mal Förderunterricht. 2-mal im Monat besuchen wir die Sport und Fun Halle.

Bei uns gibt es 3 Arbeitstrainingstage.
Unsere Arbeitstrainings-gruppen sind:

- Merkur (Filialen Mariahilferstraße und Spetterbrücke)
- Gastro (Familienhotel JUFA und WienWork Speiseamt)
- Garten (Erlebnisbauernhof Offenstall, Gärtnerei Jakubek und Bundesgärten)
- Start/Vorbereitung (CityFarm, Reinigung und Erlebnisbauernhof Offenstall)

4. Beobachtung meiner Entwicklung:

Bei uns gibt es Fragebögen. Diese nennen wir „Screenings“. Die Screenings füllst du immer gemeinsam mit deiner Arbeitspädagogin oder mit deinem Arbeitspädagogen aus. Ihr beantwortet gemeinsam Fragen über die Arbeit. Da kannst du sagen, was du schon gut kannst oder weniger gut kannst. So siehst du genau wie die „Reise“ bei On the Job verläuft und wo du dich verbessert hast

5. Wie sieht es mit Geld aus?

Bei Eintritt erfahren wir von der Behörde ob du „befristet arbeitsunfähig“ oder „eingeschränkt arbeitsfähig“ bist. Wenn du arbeitsfähig bist, bekommst du vom AMS jeden Monat einen Geldbetrag. Dieser heißt DLU. Das bedeutet „Deckung des Lebensunterhaltes“. Wenn du unter 18 bist, sind das ungefähr 350 Euro. Dazu bekommst du auch die Monatskarte von On the Job. Wenn du über 18 bist, sind das ungefähr 750 Euro. Aber du bekommst dann keine Monatskarte von On the Job.

Wenn du noch nicht arbeitsfähig bist, bekommst du von On the Job 100 Euro Taschengeld plus die Monatskarte. Solltest du dich bei On the Job gut entwickeln, kannst du wieder einen Test machen, um herauszufinden, ob du arbeitsfähig bist.

6. Spind und Arbeitsbekleidung

Wo kannst du deine Sachen (zum Beispiel: Handy, Geldbörse) einsperren?

Deine persönlichen Sachen kannst du im Spind einsperren. Ein Spind ist ein Fach, wo du deine Sachen aufbewahren kannst. Dieses Fach kannst du zusperren. Du bekommst dafür einen Schlüssel. Du musst auf ihn gut aufpassen. Wenn du diesen Schlüssel verlierst, musst du den neuen Schlüssel bezahlen.

Dein Handy soll in der Arbeitszeit im Spind sein. Aber für die Pause kannst du es dir immer rausnehmen.

Im Arbeitstraining wird dir meistens auch ein Spind zur Verfügung gestellt

Arbeitskleidung

On the job stellt dir eine Arbeitskleidung (Pullover, T-Shirt, Arbeitshandschuhe, Stahlkappenschuhe und Hose) zur Verfügung, wenn du sie brauchst. Die Kleidung ist regelmäßig und bei Verschmutzung zu wechseln. Die Arbeitsbekleidung musst du selber waschen. Wenn du die Arbeitskleidung verlierst, musst du die neue selbst bezahlen.

7. Regeln und Vereinbarungen

7.1 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit pro Woche beträgt 28 Stunden. Es kann aber auch sein, dass du nach 14 Uhr einen Termin beim Coach hast. Auch wenn du ein Praktikum machst, ist es möglich, dass du andere Arbeitszeiten hast.

7.2 Wie solltest du in die Arbeit kommen?

- Pünktlich. Uns ist es ganz wichtig dass du die Kurs- und Pausenzeiten ganz genau einhältst
- Ausgeschlafen und fit
- Mit frischer Arbeitskleidung und frisch geduscht!
- Ordentliche Bekleidung auch im Sommer tragen

7.3 Pausenregelung

- Pausen in der Seestadt:

Wenn du bist 14 Uhr da bist, dann hast du zwei mal 15 Minuten Pause.

Wenn du bis 13 Uhr da bist, dann hast du zwei Mal 10 Minuten Pause. Wann das genau ist, sagt dir deine Arbeitspädagogin oder der Arbeitspädagoge.

Die Mittagspause beträgt 30 Minuten.

Pausen beim Arbeitstraining: Die Pausen im Arbeitstraining teilen dir die Arbeitspädagoginnen und Arbeitspädagogen mit.

7.4 Abwesenheit und Abmeldung

Abwesenheit

- Wenn du krank bist oder aus einem anderen Grund nicht in die Arbeit kommen kannst, rufe deine Arbeitspädagogin oder deinen Arbeitspädagogen an oder schicke eine SMS. Wenn du deinen Arbeitspädagogen nicht erreichst, rufe deinen Coach oder Chef an. Tu das bitte vor 8 Uhr!
- Wenn du krank warst, nimm die Krankmeldung vom Arzt mit und gib sie deiner Arbeitspädagogin oder deinem Arbeitspädagogen. Du brauchst eine Krankmeldung vom Arzt ab dem 1. Tag des Krankenstandes. Wenn du länger krank bist, schicke die Krankmeldung zu On the Job. Bitte nur zu On the Job mit der Gesundheitsmeldung kommen (das heißt du musst dich vom Arzt vorher gesundschreiben lassen)
- Wenn du andere Termine hast (z.B. bei einem Arzt), teile das deiner Arbeitspädagogin oder deinem Arbeitspädagogen mit. Bringe eine Zeitbestätigung mit!
- Wenn du dich in der Früh verspätest, melde dich vor 8 Uhr. Rufe an oder schreibe eine SMS! Wichtig: Speichere alle Telefonnummern (von deiner Arbeitspädagogin oder deinem Arbeitspädagogen, von deinem Coach und der Leitung) auf dein Handy.

Abmeldung

- Verlässt man den Arbeitsplatz oder Arbeitsort, dann muss man sich bei der Arbeitspädagogin oder beim Arbeitspädagogen abmelden!

7.5 Besonderheiten bei externen Praktika

- Wenn du krank bist, dann sag sowohl der Praktikumsbetrieb als auch deinem Coach Bescheid.
- Auch wenn du andere Termine hast, die in die Arbeitszeit des Praktikums fallen, bitte deinem Coach und dem Praktikumsbetrieb mitteilen!

7.6 Urlaubsregelung

- Insgesamt hast du 25 Tage pro Jahr. Aber es kann auch weniger sein, wenn du erst später im Jahr zu On the Job gekommen bist.
- In der Probezeit (ersten 3 Monate) gibt es keinen Urlaub
- Urlaub beantragen über Formular „Urlaubsvoranmeldung“ (werden von ArbeitspädagogInnen ausgehändigt)
- Bei uns gibt es im Sommer 2 Wochen Betriebsferien. Die restlichen Tage geht man mit seinem Pädagogen gemeinsam auf Urlaub

7.7 Ordnung

- Zusammenräumen der Gruppenräume
- PC abschalten
- Eigene Unterlagen in den roten Ordner geben
- Küche sauber halten (Geschirr in Geschirrspüler geben)
- Aufpassen beim Kochen: Herdplatten ausschalten, beim Kochen nicht weggehen!
- Gang sauber halten
- Toiletten: Auf Sauberkeit achten! Hände waschen!

7.8 Wie verhältst du dich bei On the Job?

Vergiss bitte nicht dass wir dich auf einen Beruf bzw. eine Ausbildung vorbereiten möchten

Allgemein:

- Verhalten dich bitte bei uns entsprechend:
- Auf den Sofas bitte nicht liegen sondern sitzen
- In den Pausen außerhalb der Kursräumlichkeiten nicht schreien, raufen oder schimpfen
- Die Mülltrennung bei On the Job beachten
- Keine Selbstbedienung beim Büromaterial- und Werkzeugkasten auf 49
- In jedem Raum gibt es einen Erste Hilfe Kasten. Diese bedienen nur die MitarbeiterInnen

- Auf 49 hängt auch der Defibrillatorkasten. Achtung gefährlich. Den dürfen nur die MitarbeiterInnen herausnehmen.
- Unsere Küche kann von allen in den Pausen genützt werden. Bitte auf Sauberkeit achten
- Privates vom Beruflichen trennen. Liebesbeziehungen außerhalb von On the Job pflegen
- Soziale Medien: sorgsamer Umgang mit Sozialen Medien wie Facebook, Whatsapp, SMS
- Jeder TeilnehmerIn erhält eine rote Mappe. Mit dieser sorgsam umgehen, nicht beschmieren und im Spind aufbewahren
- Energy Drinks: wir bitten euch darum keine Energy Drinks während der Kurszeit zu trinken
- Geld herborgen: Bitte anderen TeilnehmerInnen keine größeren Gelbbeträge herborgen
- Eintritt in Bürozimmer: Wenn du ins Büro möchtest, klopfe an. Erst wenn „Herein“ oder „Ja“ gesagt wird, darfst du eintreten.

Umgang mit den Möbeln:

- Rücksichtsvoller Umgang mit allen Gegenständen
- Mistkübel verwenden, auf Mülltrennung achten

Umgang mit Dingen, die anderen gehören (z.B. Handy, Rucksack):

- Lass` Dinge, die anderen gehören in Ruhe!
- Pass` selbst auf deine Sachen auf!
- Sperr` deine Sachen in den Spind!

Umgang miteinander:

- Wenn du neben einer Teilnehmerin oder einem Teilnehmer bist, halte so einen Abstand ein, dass sich der andere wohl fühlt.
- Sprich` freundlich mit anderen!

- Sprich` höflich mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von On the Job.
- Wenn jemand „nein“ sagt, dann heißt das auch „nein“.
- Rauchen, Alkohol, Drogen, Waffen:
Du darfst drinnen nicht rauchen. Aber draußen vor dem Haus darfst du rauchen. Zigarettenstummel immer in den Aschenbecher geben. Wenn du mit On the Job draußen unterwegs bist, ist Rauchen verboten. Aber in den Pausen darfst du rauchen.
- Alkohol und Drogen sind streng verboten ebenso die Mitnahme von Waffen (dazu gehören auch Messer).

Musik hören

- Nur in den Pausen mit Kopfhörer oder leise Musik hören.
- Bei Ausflügen nicht Musik hören.

Handy

- Handy in den Spind einsperren.
- Benützung nur in der Pause!
- Ausnahme: wenn dringende Telefonate erwartet werden, vorher Arbeitspädagoginnen oder Arbeitspädagogen bekannt geben.

Was passiert, wenn ich eine Regel nicht einhalte?

- Du hast ein Gespräch mit dem Arbeitspädagogen oder der Arbeitspädagogin und dem Chef. Wenn du eine ganz wichtige Regel nicht eingehalten hast, laden wir deine Eltern oder deine Betreuer ein.

Was passiert?

- Es kann beschlossen werden, dass du bei On the Job einige Zeit nicht teilnehmen darfst. Das nennt man Suspendierung.
- Wenn du eine wichtige Regel nicht einhältst, bekommst du vom Chef eine Verwarnung. Hier wird

aufgeschrieben, dass du dich an die Regeln halten musst. Beim dritten Mal darfst du nicht mehr bei On the Job teilnehmen.

- Wenn du eine ganz wichtige Regel nicht einhältst, wirst du sofort von On the Job ausgeschlossen.

Wann wirst du sofort von On the Job ausgeschlossen?

- Du wirst sofort ausgeschlossen, wenn du sehr oft nicht zu On the Job kommst und uns nicht Bescheid gibst.
- Du wirst sofort ausgeschlossen, wenn du bei On the Job jemanden mit Worten sehr hart beleidigst oder beschimpfst.
- Du wirst sofort ausgeschlossen, wenn du bei On the Job jemanden schlägst.
- Du wirst sofort ausgeschlossen, wenn du bei On the Job Alkohol oder Drogen nimmst.
- Du wirst sofort ausgeschlossen, wenn du zu On the Job Waffen (z.B. Messer) mitnimmst.

Ich mache mit!



Ich verpflichte mich, alle Regeln und Vereinbarungen von On the Job einzuhalten. Auch alle anderen Punkte dieser Mappe nehme ich ernst.

Name der Teilnehmerin oder des Teilnehmers:

Unterschrift der Teilnehmerin oder des Teilnehmers:

Datum, Ort
