

An die  
Direktion der Polytechnische Schule Kematen  
Bahnhofstr. 9  
6175 Kematen  
Tel-Direktion: 0664 8892 7057  
Tel- Konferenzzimmer.: 0 52 32/ 2458  
Mail: [direktion@pts-kematen.tsn.at](mailto:direktion@pts-kematen.tsn.at)

Dem **Schüler** ..... ( Tel.: ..... ) wird in der

Zeit von ..... bis ..... in unserer Firma

Name und Adresse der Firma (Stempel)

ermöglicht, im Rahmen der Berufsorientierung den **Lehrberuf** .....  
kennen zu lernen.

**Arbeitszeiten** : .....

In der Zeit der Berufsorientierung wird im obgenannten Betrieb eine Aufsichtsperson

Name: ..... Tel. (mit Durchwahl oder Handynummer): .....  
bestellt.

W  
I  
C  
H  
T  
I  
G

**Erklärung der Aufsichtsperson:**  
Ich nehme zur Kenntnis, dass eine Einbindung des Schülers in den  
Arbeitsprozess verboten ist (Beschäftigung: ja, Ersatz der Arbeitsleistung eines  
Arbeitnehmers: nein) . Es besteht kein Anspruch auf Entgelt. Die Schüler sind  
nach dem ASVG bei der AUVA unfallversichert und müssen nicht der  
Sozialversicherung gemeldet werden. Durch Schüler verursachte Schäden  
unterliegen dem allgemeinen Schadenersatzrecht. Die Haftung ist im Einzelfall  
zu prüfen. Weiters werde ich den Schüler auf relevante Rechtsvorschriften  
(Jugendschutz, Arbeitnehmerschutz, Arbeitshygiene)hinweisen.

**Unterschrift der Aufsichtsperson:** .....

**Das vollständig ausgefüllte Formular muss bis spätestens am .....  
bei ..... abgegeben werden.**

PS: Bitte beachten Sie die Rückseite

Bitte nehmen Sie sich eine Minute Zeit und füllen Sie diesen Fragebogen aus. Auf Grund ihrer Rückmeldungen können wir diese mit unseren Schülern auswerten und das richtige Verhalten bei zukünftigen Vorstellungsgesprächen trainieren:

## Erster Eindruck beim Vorstellungsgespräch:

Erster Eindruck:       sehr gut                       gut                       kein Kommentar

Höflichkeit:               sehr höflich               ausreichend               kein Kommentar

Bekleidung:               ordentlich und sauber       in Ordnung               mangelhaft

Selbstsicherheit:       sehr sicher               ausreichend               unsicher

Der Schüler               kam ohne vorherige Terminvereinbarung  
                                  kam pünktlich zum vereinbarten Termin  
                                  kam trotz Terminvereinbarung unpünktlich

Sprachlicher Ausdruck:  klar verständlich               eher umständlich

Raum für persönliche Anmerkungen und Wünsche:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Der Fragebogen wurde ausgefüllt von .....

Herzlichen Dank für ihre Zeit und Mühe

Robert Kofler  
Direktor