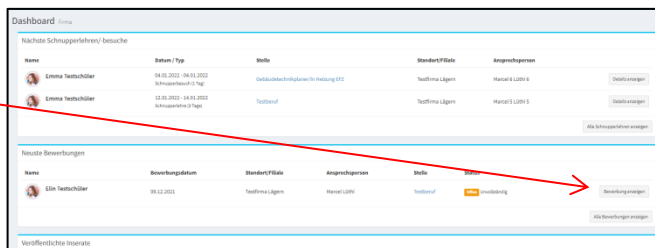


Zusagen und Absagen

Zugang

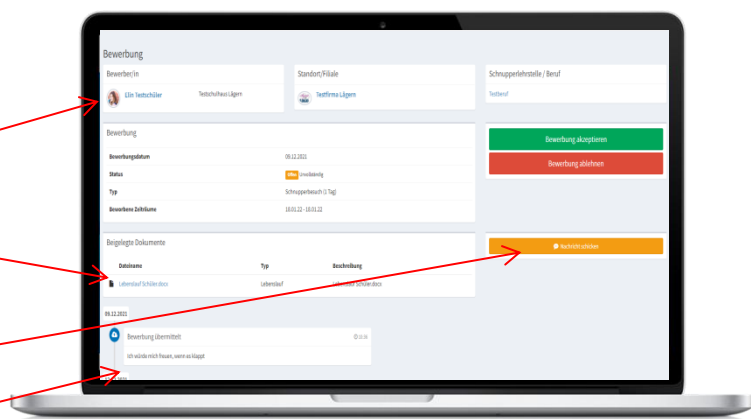
Die Bewerbung kann via Dashboard oder via die schwarze Menu Bar „offene Bewerbungen“ aufgerufen werden.



Die Entscheidungszentrale

Auf dieser Seite findet man alle Infos, welche man für eine Entscheidung braucht.

- Beim Anklicken des **Namens** kommt man zu den Kontaktdaten des Jugendlichen, Eltern und Schule
- Bei den **Dokumenten** nach man die Bewerbungs-Unterlagen begutachten
- Mit **Nachricht schicken** können zusätzliche Informationen oder **Telefon Rückrufe** angefordert werden.
- Im **Messenger** wird der Kommunikationsverlauf festgehalten



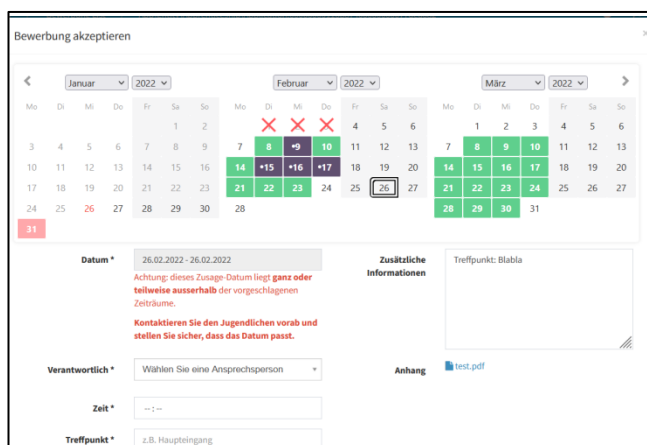
1. Zusage Bewerbungen

Der Jugendliche kann bei einer Bewerbung bis zu 3 Blöcken an gewünschten Terminen angeben.

Die Firma legt den Termin fest.

Der blaue Bereich ist die Wunschperiode des Jugendlichen.

1. Liegt der mögliche Schnuppertag ausserhalb der gewünschten Periode, muss mit dem Jugendlichen Kontakt aufgebaut und Verfügbarkeit abgeklärt werden.
Es erscheint eine rote Warnung
2. Wählt die Ansprechperson
Kann eine andere Person sein, als im Inserat aufgeführt.
3. Legt Zeitpunkt und Treffpunkt fest.
4. Kann noch weitere Informationen anfügen / ergänzen.



Bei einer Zusage werden automatisch

- Jugendlichen und Eltern mit einem Mail informiert
- Die Verfügbarkeit der Tage im Inserat auf Rot gestellt.
- Die Lehrperson ist via Dashboard informiert
- Der Jugendliche kann über die vorher zusätzlich blockierten Tage wieder verfügen.
- An den zugesagten Schnuppertagen können keine weitere Bewerbungen mehr produziert werden
- 5 Tage vor dem geplanten Schnupper-Event werden Jugendliche und Eltern informiert.
- Die Bewerbungen werden nach einer Zusage neu unter **Schnupperlehren** aufgeführt.

2. Absage Bewerbung

Bei einer Absage muss ein Grund angegeben werden.

- Auf Grund dieses Argumentes wird ein Standard Mail produziert und verschickt.
- Die Inhalte der Standard Mails sind auf der Homepage aufgeführt.
- Es besteht die Möglichkeit zusätzliche Informationen festzuhalten. Hier bitte festhalten, welcher Aspekt (Note) nicht ausreichend sind.
- Diese Gründe werden durch die Lehrpersonen analysiert, um bei einer systematischen Schwäche Korrekturen anzubringen.
- „Andere Gründe“ müssen kommentiert werden. Was war der genaue Grund.

Bei einer Absage werden automatisch

- Die Jugendlichen und Eltern informiert.
- Die Bewerbungen ins Archiv gelegt, analysiert und ausgewertet.
- Die blockierten Tage der Jugendlichen für neue Bewerbungen freigegeben.

3. Rückzug einer zugesagten Schnupperlehre

Aus betrieblichen Gründen können zugesagte Schnupperlehren jederzeit durch die Firma zurückgezogen werden.

Beim Rückzug muss der **Grund markiert** werden.

Detailangaben unter zusätzlichen Informationen werden geschätzt.

Es erfolgen keine Auswertungen.

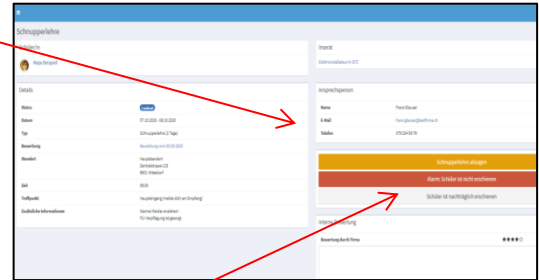
Bei einem Rückzug werden automatisch

- die Jugendlichen und Eltern informiert.
- die Bewerbungen ins Archiv gelegt, und entsprechend markiert
- die blockierten Tage der Jugendlichen und Firmen werden freigegeben.

4. Nicht-Erscheinen am Arbeitsplatz

Während dem Schnuppern ist ein Alarmknopf für Nichterscheinen aktiviert.

- Jugendliche, Eltern, Lehrperson und der schnuppy.ch Admin werden via Mail informiert.
- Bei zu spätem Erscheinen kann der Alarm zurückgezogen werden und alle involvierten Personen werden automatisch informiert.



Nach dem Ablauf des Schnupperdatums geht die Schnupperlehre ins Archiv und dort kann man im Moment keine Korrekturen mehr vornehmen.

5. Beurteilung

Auf dieser Seite kann eine interne **Beurteilung des Jugendlichen mit Sternen** vorgenommen werden. In einer **Textbox können zusätzlich Bemerkungen** festgehalten werden.

Diese Beurteilung sieht der Jugendliche nicht.

- Man kann bereits **bei der Bewerbung eine Qualifizierung** vorgenommen werden.
- Nach dem Schnuppern werden die Unterlagen in das „Archiv“ der Schnupperlehren abgelegt. **Im Archiv kann man die Beurteilung über das Schnuppern festgehalten werden.** Mit Filtern kann man die Besten für die Bewerbung einer Lehrstelle finden.