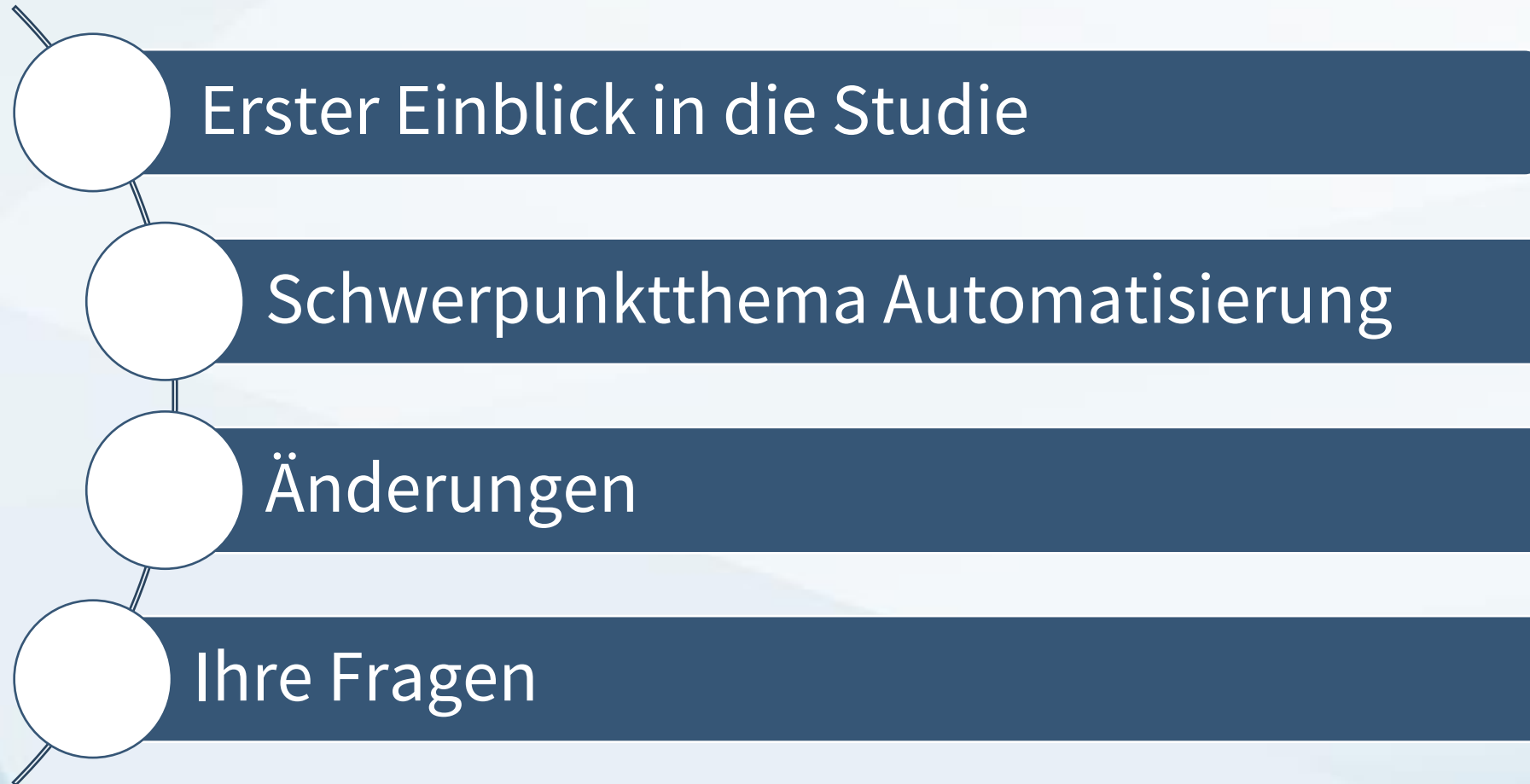


A-Navi Community

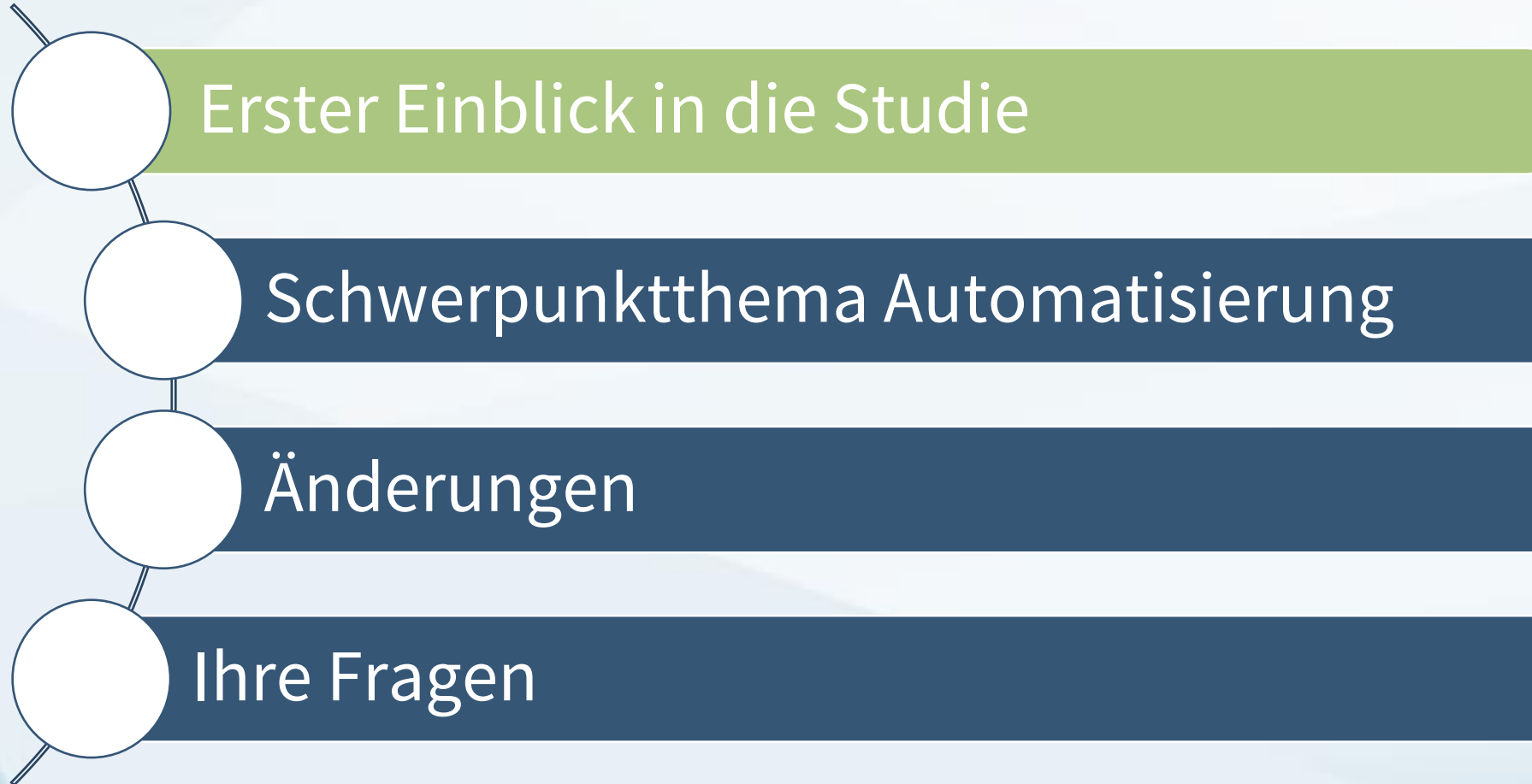
Meeting 29.04.2026



Unsere Agenda

- 
- The agenda items are presented as a vertical list on the left side of the slide. Each item is preceded by a white circle with a dark blue outline, connected to a dark blue horizontal bar that contains the text. The items are: 'Erster Einblick in die Studie', 'Schwerpunktthema Automatisierung', 'Änderungen', and 'Ihre Fragen'.
- Erster Einblick in die Studie
 - Schwerpunktthema Automatisierung
 - Änderungen
 - Ihre Fragen

Unsere Agenda

- 
- The agenda items are presented as a vertical list on the left side of the slide. Each item is preceded by a white circle with a thin black outline. A thin black line connects the circles, starting from the top-left and ending at the bottom-left. The text for each item is contained within a horizontal bar that extends to the right. The first bar is green, while the others are dark blue.
- Erster Einblick in die Studie
 - Schwerpunktthema Automatisierung
 - Änderungen
 - Ihre Fragen

So geht es weiter:

- **30.04.2026 Smart statt teuer: 20 Hacks für deine Ausbildung**
- **20.05.2026 Tabus brechen: Psychische Gesundheit im Betrieb**
- **27.05.2026 Ergebnispräsentation**
- **28.05.2026 Fehlzeiten Alarm in der Ausbildung**
(ausgebucht)
- **24.06.2026 „10 spannende Erkenntnisse aus den Azubi-
Recruiting Trends 2026**
offen für alle!
- **Ab Juni 2026 – spannende Erkenntnisse
bei LinkedIn**



Azubis in die Planung einbinden – 2 Ansätze

Azubi entscheidet autark

- Abteilungen geben bekannt, ob Sie für ein Ausbildungsjahr Kapazitäten stellen
- Zeiträume eines Aufenthaltes in den Abteilungen sind bekannt
- Auszubildende „buchen“ selbständig Ihre Einsätze

Azubi wünscht Abteilungseinsatz

- Azubi erstellt einen Wunsch
- Wunsch wird vom Ausbilder geprüft und kann freigegeben werden

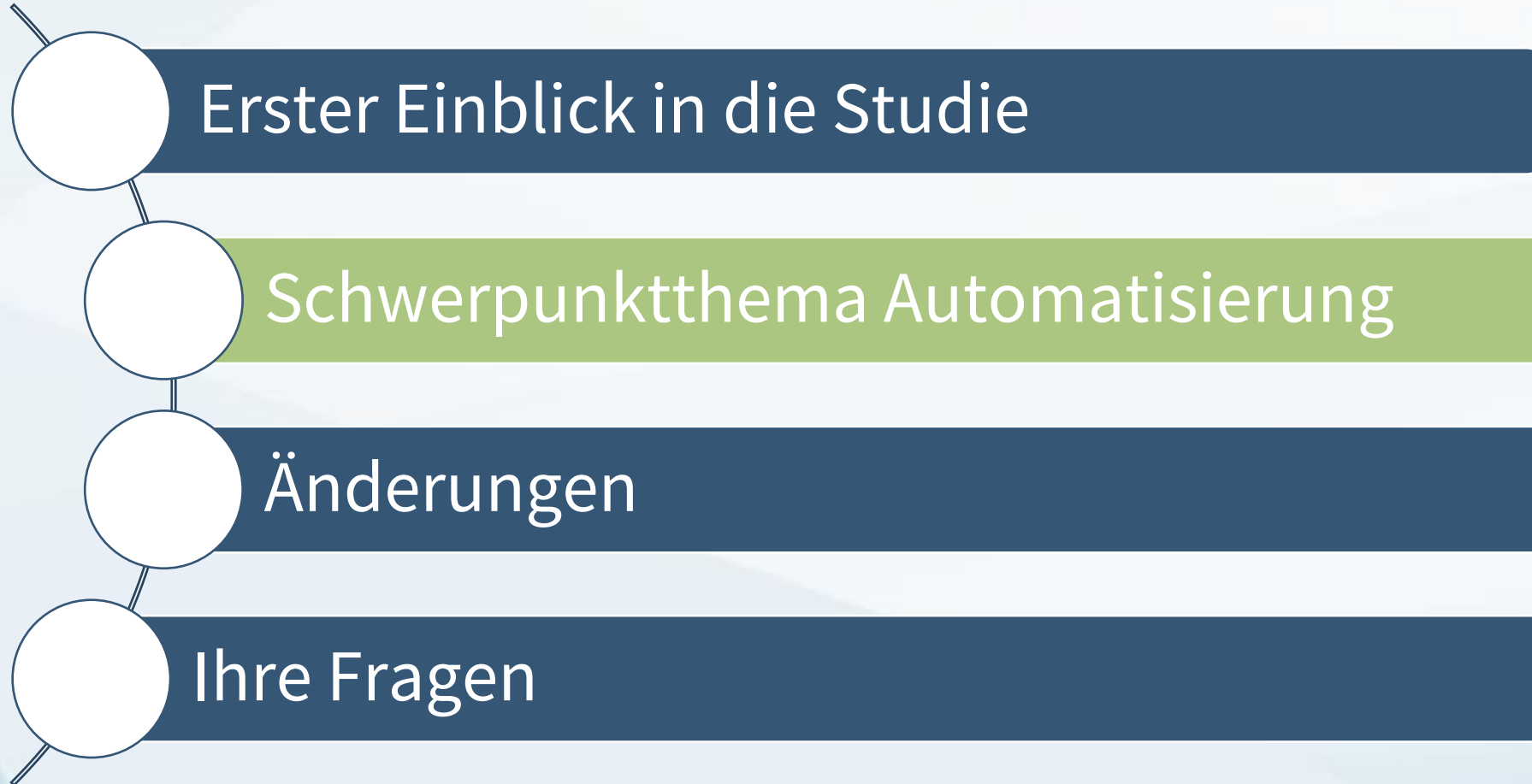


Was meinen Sie?

Was in jedem Fall hilft, wenn die Planung steht

→ Eine gute Automatisierung

Unsere Agenda

- 
- The agenda is presented as a vertical list of four items. Each item is preceded by a white circle with a thin grey outline, connected to a horizontal bar by a thin grey line. The bars are dark blue, except for the second one which is olive green. The text is white and centered within each bar.
- Erster Einblick in die Studie
 - Schwerpunktthema Automatisierung
 - Änderungen
 - Ihre Fragen

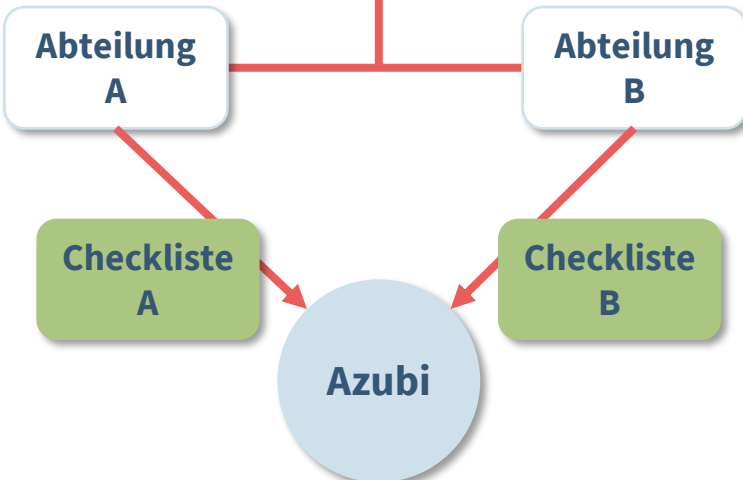
Automatisierung im Azubi-Navigator

Drei Anwendungsfälle

1

Dokumente
abteilungsspezifisch

Checkliste vor Abteilungsstart



2

Noten eintragen
Erinnerung

Kleiner Prozess → Große Wirkung

So können Sie mit wenigen kleinen Workflows Ihre Auszubildenden unterstützen.

3

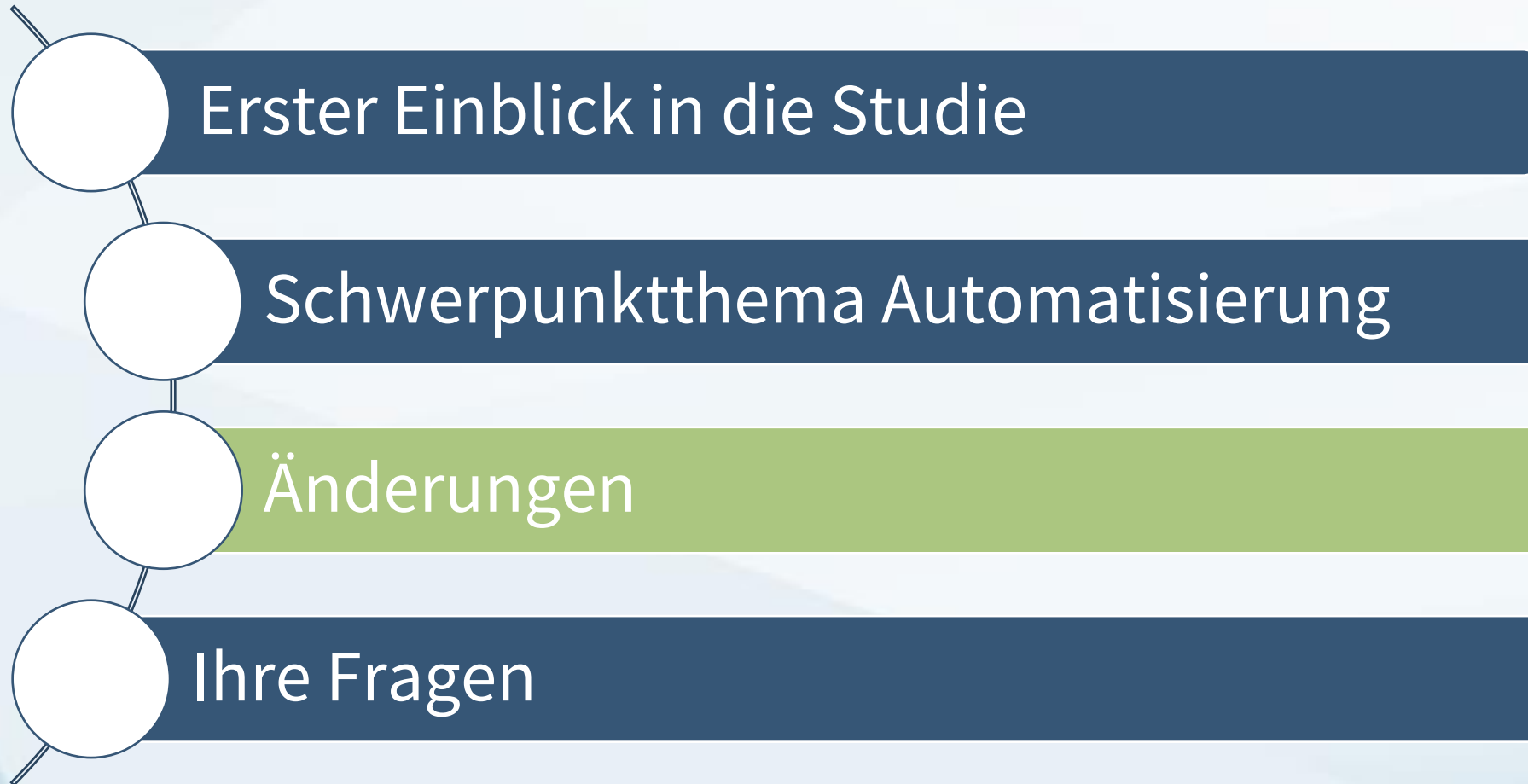
Beurteilungen

Feedback-Kultur unterstützen

Feedbacks/Beurteilungen zur gewünschten Zeit bei den gewünschten Personen anfordern.

→ Blick in den Azubi-Navigator

Unsere Agenda

- 
- A vertical list of four items, each preceded by a white circle with a thin grey outline. The circles are connected by a thin grey line. The text for each item is contained within a horizontal bar that extends to the right. The third bar is green, while the others are dark blue.
- Erster Einblick in die Studie
 - Schwerpunktthema Automatisierung
 - Änderungen
 - Ihre Fragen

Nutzung von Referenzfelder im Workflow

Anwendungsfall: Mitarbeiter, die nicht Ansprechpartner einer Abteilung sind und auch nicht Ausbilder am Azubi sollen Aufgaben in den Azubi-Prozessen übernehmen. Beispielsweise soll ein Sachbearbeiter in der Personalabteilung den Azubis zugeordnet werden, um einmal im Jahr ein Feedbackgespräch zur Ausbildung zu führen.

Lösung: Erzeugen eines Individualfeldes mit Bezug zur Personalverantwortlichen. Diese können dann ab sofort im Workflow verwendet werden.

In der Konfiguration

Eigenschaften field4apprentice

REFERENCE

Label
Personalsachbearbeitung

Feldname
field4apprentice

Nur Kleinbuchstaben und Ziffern erlaubt

Pflichtfeld

Referenz
Personalverantwortliche:r

Sichtbarkeit

Managementoberfläche
Ändern

Infoportal
Nur sehen

Azubi-Oberfläche
Nur sehen

Löschen

Datenpflege am Azubi

Personalsachbearbeitung
Ella Eher

Im Workflow

Eigenschaften

Feedbackanforderung

Name
Jahresgespräch HR

Feedbackvorlage oder Entscheidungstabelle
Stimmungsbarometer

- Feedback durch Ansprechpartner/-in laut Planung
- Feedback durch Hauptausbilder/-in
- Feedback durch Ansprechpartner/-in der Stammabteilung
- Verantwortliche/-r aus Referenzfeld

Referenzfeld
Personalsachbearbeitung

Löschen

toDos im Workflow

Anwendungsfall: In den Arbeitsabläufen fallen Aufgaben an, die nicht Feedback, Unterweisung oder E-Mail sind. Tätigkeiten, toDos, die erledigt werden sollen.

Lösung: Erweiterung des Systems um „flexible toDos“, die man im Workflow verwenden kann. Es lassen sich somit „Arbeitsprozesse“ steuern.

Beispiel: den Prozess der Erzeugung von Arbeitsverträgen nach der Entscheidung „Übernahme“ abbilden.

toDos im Workflow – das ist zu tun

toDos definieren

Neue ToDo-Vorlage

Name*

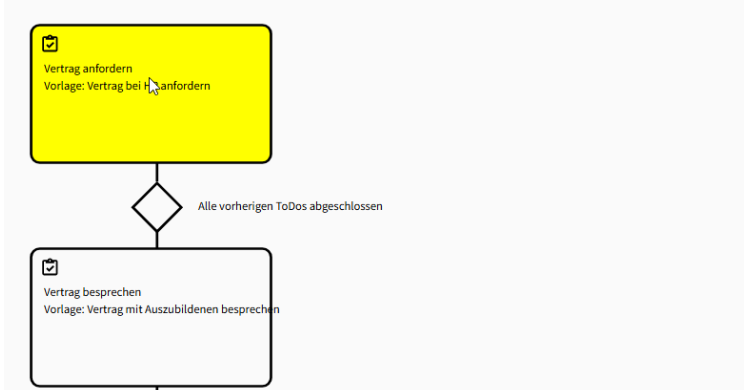
Kurzname

Tage bis Fälligkeit
0

Tage bis Eskalation

Abbrechen Anlegen

toDos im Workflow nutzen



Vertrag anfordern
Vorlage: Vertrag bei HR anfordern

Alle vorherigen ToDos abgeschlossen

Vertrag besprechen
Vorlage: Vertrag mit Auszubildenden besprechen

Eigenschaften
ToDo erstellen

Name
Vertrag anfordern

ToDo-Vorlage oder Entscheidungstabelle
Vertrag bei HR anfordern

- Ansprechpartner aus Planung
- Hauptausbilder/-in
- Ansprechpartner/-in aus Stammbteilung
- Auszubildende/-r
- ...

toDos im Workflow – das ist noch offen

1. Ansicht der toDos „meiner Kolleg*innen“, um Vertretung zu gewährleisten.
2. Ansicht der toDos im Infoportal, um dort anzuzeigen und zu erledigen.

Weitere Datenimporte

1. Azubis mit Updatefunktion jetzt generell verfügbar
2. Schulen und Schulklassen
3. Zeugnisse für Azubis
4. Feedbacks für Azubis
5. Sekundärressourcen der Kursplanung
6. Standorte und Abteilungen

Planungswünsche der Azubis

- Auszubildende dürfen Einsätze wünschen
- Ausbildende (Managementoberfläche) können diese freigeben

Planungswunsch im System

Planungswunsch bearbeiten

Standort
HDfix AG

Abteilung*
Einkauf (AG)

Zeitbezug*
Festes Datum

Startdatum*
6.7.2026

Enddatum (optional)

Berechneter Start: 6.7.2026
Berechnetes Ende: 27.7.2026

Dauer (Kalenderwochen)
3


Bemerkung

Abbrechen

Speichern

Planung freigeben

Max Azubi
Kaufmann/-frau - Büromanagement (2. Ausbildungsjahr)

Profilbild bearbeiten 

Basisdaten Schuldaten Berichtshefte Planung Ausbildungsfortschritt Feedback Unterweisung Dokumente Login & Lizenzen Tageskalender Onboarding

Planungswünsche

Neuen Wunsch erstellen

Zeitbezug	Abteilung	Startdatum	Enddatum	Dauer (KW)	Status	Bemerkung	Ersteller
Festes Datum	HDfix AG / Einkauf (AG)	6.7.2026	27.7.2026	3	-		Max Azubi

Ergänzung der Kurse um „Dozierende“

Es gibt die Möglichkeit dozierende und deren Kapazitäten zuzuordnen. Die Dozierenden können in Kurs und Kursvorlagen ergänzt werden und sind in der Ansicht der Kursplanung ebenfalls als „Ressource“ sichtbar.

- Dozierende sind immer „Personalverantwortliche“
- Dozierende können einen Ausnahmekalender haben (andere Ressourcen neuerdings auch)
- Dozierende haben „Skills“
- Skills der Dozierenden oder der Dozierende direkt werden den Kursen zugeordnet
- Bei der Neuanlage von Kursen werden ggf. Dozierende an Hand der benötigten Skills ausgewählt.

Dozierende im System

Tags für Dozenten

Tags

Programmierung ✕ Soft-Skills ✕

Neue Tags hinzufügen: Wert eingeben und ENTER drücken. Löschen: X im Symbol anklicken.

Vordefinierte Tags (nicht änderbar):

Dozierende

Ausnahmekalender

Neu/r Dozierende/r

Zeitraum

Filter

Grund*

Person

Maximilian Balder

Jo Imhof

Vergangene Sperrzeiten (1)

1. Apr. 2026 - 30. Apr. 2026
Jahresurlaub

Tags bei dynamischer Zuteilung von Abteilungen

Ausstattungsmerkmale bei dynamischer Zuteilung von Abteilungen

Ausstattungsmerkmale bei dynamischer Zuteilung von Abteilungen. Alle Kriterien müssen erfüllt sein.

Skilleanforderungen Dozenten

Skilleanforderungen Dozenten

Programmierung ✕

Skilleanforderungen Dozenten. Alle Kriterien müssen erfüllt sein.

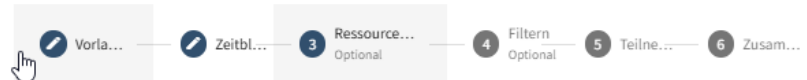
Dozenten zuordnen

Auswahl eines Dozenten

Name

Fkt.

Neuer Kurs



Dozenten

	Name	Standort	Einsatzort
<input type="checkbox"/>	Maximilian Balder	HDfix AG	Ausbildung
<input type="checkbox"/>	Jo Imhof	HDfix AG	Ausbildung

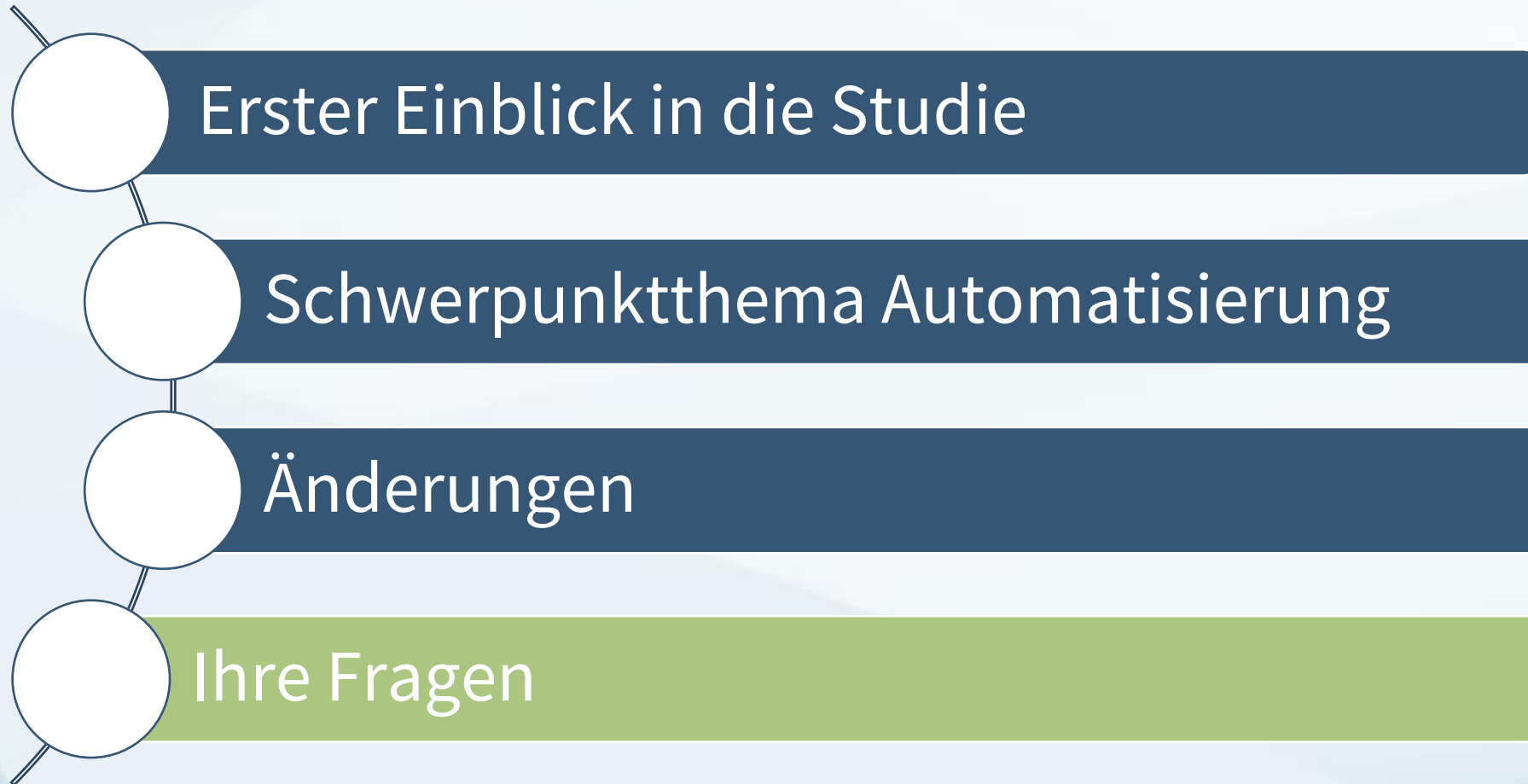
Feedbackprozess mit Review

- Neuer Feedbackprozess, um Auszubildene um einen Review zu bitten
- Felder sind explizit als „für den Review“ zu kennzeichnen
- Azubi kann Feedback freigeben

Vorschläge der letzten Community

- Hausnummer im Import → erledigt
- Bezeichnung „Azubi“ und „Ausbilder“ im Feedback → Im Backlog aufgenommen, erfordert auf Grund vieler existierender Feedbacks eine größere Umprogrammierung.
- Optik der Sliderskala → erledigt
- Termine am Feedback → in Arbeit
- Workflow mit Schritt toDo → erledigt
- Terminkalender
 - Anforderung ist verstanden
 - Als Idee vermerkt – eine kurz- bis mittelfristige Umsetzung ist unrealistisch, ggf. im Kontext aktueller Arbeiten zur Planung
- Filter „unter 18“ → erledigt

Unsere Agenda

- 
- A vertical list of four items, each preceded by a white circle with a thin grey outline. The circles are connected by a thin grey line. The text for each item is contained within a horizontal bar that extends to the right. The first three bars are dark blue, and the last bar is olive green.
- Erster Einblick in die Studie
 - Schwerpunktthema Automatisierung
 - Änderungen
 - Ihre Fragen

17.11.2026

Bielefeld (bei GOLDBECK)

GOLDBECK



AUSBILDUNG live 2026

**Das Event für Ausbildungsverantwortliche, die
Ergebnisse wollen.**

**Fokusthema 2026: Förderung von
Ausbildungsbeauftragten**



info.testsysteme.de/live26

info.testsysteme.de/live26



Themenwünsche?



Nächstes Meeting am
27.05.2026, 14:00 zum
Schwerpunktthema
„Unterweisungen“