

A-Navi Community

Meeting 27.05.2026



Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- Schwerpunktthema Inhalte
- Änderungen
- Ihre Fragen

VORSTELLEN u-form Inhalte

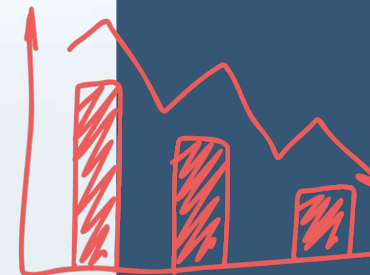
- E-Learning Prüfungsangs
- E-Learning KI
-

Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- Schwerpunktthema Unterweisung
- Änderungen
- Ihre Fragen

So geht es weiter:

- **28.05.2026 Fehlzeiten Alarm in der Ausbildung**
(ausgebucht)
- **24.06.2026 „10 spannende Erkenntnisse aus den Azubi-
Recruiting Trends 2026**
offen für alle!
- **29.06.2026 Schwierige Gespräche mit Azubis leichter führen**
- **Ab Juni 2026 – spannende Erkenntnisse
bei LinkedIn**



Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- **Schwerpunktthema Unterweisung**
- Änderungen
- Ihre Fragen

Die Unterweisung

- Konstrukt im Azubi-Navigator, um Informationen an Auszubildende zu vermitteln und die Vermittlung mit Quizen zu überprüfen.
- Konstrukt im Azubi-Navigator, um Unterweisungen zu dokumentieren und deren Gültigkeit zu steuern.
- **Kontext ist immer ein Auszubildender**

Typische Use-Cases

- Unterweisung (Datenschutz, Arbeitssicherheit) inklusive Management von deren „Gültigkeit“
- Management von „Untersuchungen“
- Unterweisungen an Maschinen mit Nachweis
- Einholen von Zertifikaten / Bestätigungen
- Aufbau kleinerer Lerneinheiten

Unterweisung

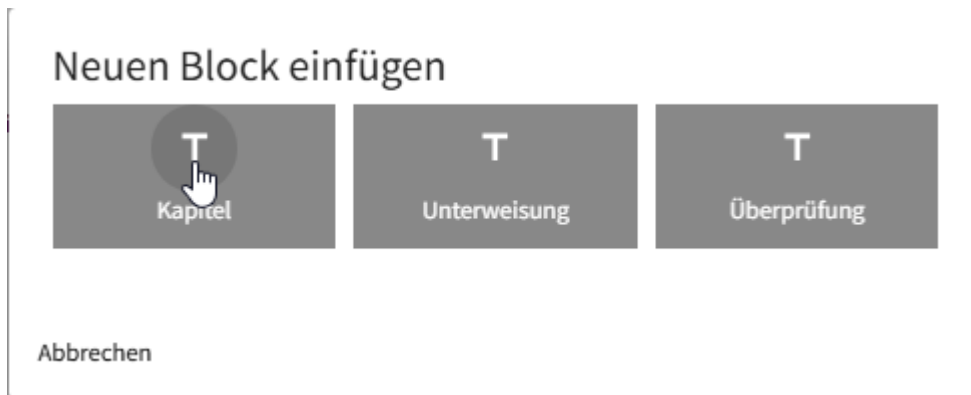
1. Vorlage erstellen
2. „Ablauf überlegen“
3. Automatismen / Workflows regeln einstellen

Unterweisung anlegen

- Name, Kurzname, Beschreibung
- Art der Darstellung
 - Unterweisung nur verwalten → Unterweisung wird dem Auszubildenden direkt als „fertig“ zugewiesen.
 - Nutzung hochgeladener Dokumente → Unterweisung enthält Dokumente, die der Auszubildende erhält.
 - Unterweisung im Browser → Inhaltsvermittlung im Browser
 - Unterweisung im Browser mit Kontrollfragen → Inhaltsvermittlung im Browser mit Quizen
 - Extern verwaltete Unterweisung → Schnittstellen, die Unterweisungen anlegen und schreiben
- Workflow
 - „nur Dokumentation“ → historisch bedingt noch vorhanden. Unterweisung wird „direkt als erledigt“ angelegt
 - „Standard“ → Auszubildender erhält Unterweisung, Personalverantwortlicher nimmt „zur Kenntnis“
- Unterweisungstyp → Freitext zur Klassifizierung
- Tage bis zum Abschluss → Zeit bis Unterweisung erledigt sein muss
- Gültigkeit → Gültigkeit einer Unterweisung
- Steuerung der Unterweisung
 - Keine Anzeige im Infoportal, z.B. bei Untersuchungen
 - Keine Bearbeitung nach Abschluss, „echte Dokumentation“
 - Hochladen von Dokumenten durch Azubis

Unterweisung anlegen

- Pflichtunterweisung
- Dokumente hochladen
- Inhalte
 - Kapitel
 - Unterweisungsblöcke
 - Quizfragen



Diese Automatismen kennen wir

1. Abgelaufene Pflichtunterweisung
2. Überfällige Unterweisungen

Beispiel Pflichtunterweisung

Regel einstellen mit Workflow

Regel nur anwenden auf:

Wenn die Bedingung *Eine Pflichtunterweisung ist abgelaufen oder nicht erteilt* zutrifft, dann:

- Starte den Workflow
- Sende eine E-Mail

Workflow

Pflichtunterweisung ist abgelaufen

Beispiel Pflichtunterweisung

E-Mail an Abteilung

Eigenschaften
E-Mail-Versand

Name
Information über Unterweisungen, die abgelaufen sind

Empfänger

an die Ansprechpartner der Abteilung

an den/die Betreuer/-in

an den/die Hauptausbilder/-in

an die Auszubildende/den Auszubildenden (E-Mail geschäftlich)

an die Auszubildende/den Auszubildenden (E-Mail privat)







an folgende Personen

Mehrere Empfänger bitte durch Komma abtrennen

Betreff

Aufgelaufene Unterweisungen

E-Mailtext

B *I*     Platzhalter  

Hallo {Vorname Empfänger} {Nachname Empfänger},

{Vorname Azubi} {Nachname Azubi} ist gerade in Deinem Team. Folgende Unterweisungen stehen an:

{Liste der Unterweisungen (aktuelle Abteilung)}

Viele Grüße Dein Azubi-Navigator

Zum Thema „Wissen“

Wir stellen bei u-form einige Inhalte kostenlos zur Verfügung für Azubis und Ausbilder*innen. Beispielsweise

1. Formeltrainer
2. KI-Starter
3. Ratgeber für Gespräche und Prüfungsangst



4. E-Learning „Prüfungsangst“ (bald)
5. E-Books zum Thema Feedback....

Wir diskutieren gerade – wie stellen wir das ganze bereit?

1. Ich wünsche mir, dass es im System „Wissenseiten“ für die Zielgruppen gibt und das Wissen dort einfach abrufbar ist.
2. Ich wünsche mir, dass ich als Administrator das „Wissen“ zuweisen muss, damit es betrachtet werden kann.
3. Ich würde mir wünschen, dass es unabhängig vom System irgendwo nutzbar ist.

Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- Schwerpunktthema Unterweisung
- Änderungen
- Ihre Fragen

Änderungen – im finalen Test und Abstimmung

- „Vertretungen“ im Workflow
- Vereinheitlichte Auswahlfelder

Änderungen in Umsetzung

- Weiterhin automatische Planung (gerade insbesondere von Kursen)
- Erzeugung von Dokumenten
- Geänderte Darstellung am Azubistammsatz (Aufräumen)

Vorschläge der letzten Community

- Bezeichnung „Azubi“ und „Ausbilder“ im Feedback → Im Backlog aufgenommen, erfordert auf Grund vieler existierender Feedbacks eine größere Umprogrammierung.
- Termine am Feedback → in Arbeit
- Terminkalender
 - Anforderung ist verstanden
 - Als Idee vermerkt – eine kurz- bis mittelfristige Umsetzung ist unrealistisch, ggf. im Kontext aktueller Arbeiten zur Planung

Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- Schwerpunktthema Unterweisung
- Änderungen
- Ihre Fragen



Themenwünsche?



Nächstes Meeting am
25.06.2026, 10:00 zum
Schwerpunktthema „Neue
Azubis kommen – das müssen
wir beachten“

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