

Azubis im Homeoffice: Anleiten statt Lost in Hyperspace

ERFAHRUNGSWISSEN
AUSBILDUNGSPRAXIS

Das bin ich!

ERFAHRUNGSWISSEN
AUSBILDUNGSPRAXIS



Thomas Possler

Unsere Regeln

- 
- Bitte die virtuelle Hand heben, bevor du dich einbringst
 - Mikrofon selbstständig stummschalten
 - Wir sind per „Du“
 - Technik kann instabil sein: Ruhe bewahren!
 - AGBs & Netiquette beachten

Unsere Agenda für heute

1. **Warm-Up & Einführung**
2. **Was braucht es für eine Remote-Ausbildung?**
3. **Beispiele aus der Praxis**
4. **Austausch, Abschluss & Ausblick**





Warm-Up & Einführung

Warm-Up: Kopfstand

Wir suchen 10 Gründe, warum Homeoffice für Azubis nicht funktioniert ...

- **Wir sammeln im Chat**



Seit BBiG 2024

- **Mobile Ausbildung ausdrücklich erlaubt**
 - **Das darf aber nur in angemessenem Umfang passieren**
 - **mit Anleitung durch den Ausbilder.**
- **NICHT vollständig remote!**
- **Es gibt kein Recht darauf!**



Gen Z & Gen Alpha: Neue Azubis, neues Mindset?

Was sagen die jungen Alterskohorten?

- Homeoffice allgemein: Positiv
- Nur Homeoffice: unbeliebt
- Hybrid (Büro % HO): Favorit
- Ausbildung: eher Präsenz

→ Studie mit Studierenden: ca. 3 Tage pro Woche im Betrieb / Büro bevorzugt

Was für Homeoffice in der Ausbildung spricht:

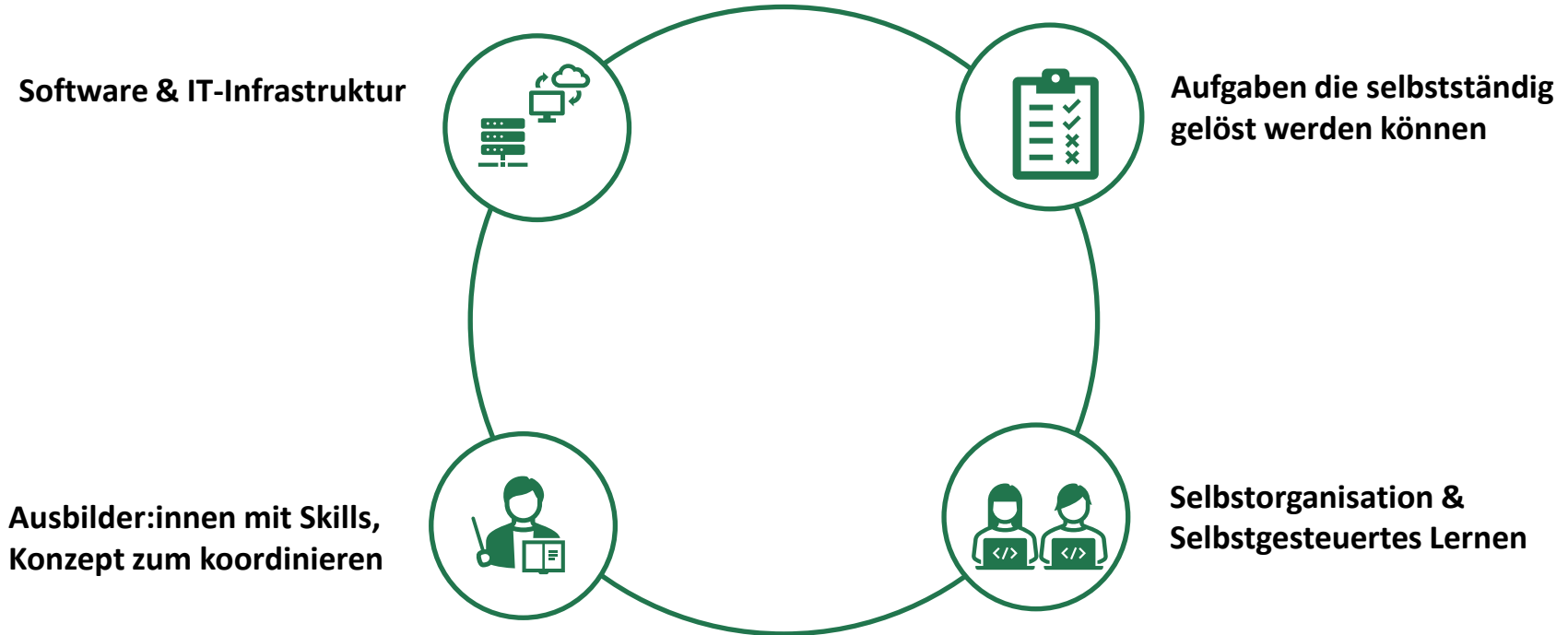
- Remote- & hybrides Arbeiten wird nicht verschwinden
- Azubis früh an Verantwortung heranführen
- Neuen Gegebenheiten entgegenkommen

→ Attraktiver Ausbilder & Arbeitgeber bleiben



**Was braucht es für eine
„Remote-Ausbildung“?**

Das braucht es!

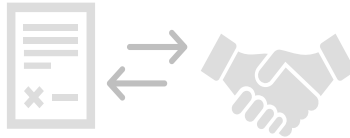


Planung ist das A und O



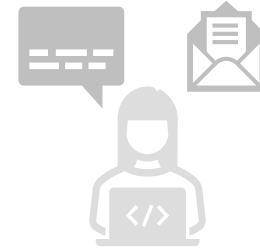
Allgemeine Planung

- Wann sind Azubis in der Berufsschule?
- Wann im Urlaub?
- Wann müssen sie vor Ort sein?
- Wann können sie ins Homeoffice?



Erwartungen & Regeln

- Was erwarte ich konkret von meinen Azubis? Und was erwarten die Azubis von mir?
- Welche Regeln gebe ich vor?



Kommunikationskanäle & Erreichbarkeit

- Mit welchen Tools kommuniziere wir?
- Welchen Plan B habe ich?
- Wann kann ich erreichbar sein?
- Wann erwarte ich Erreichbarkeit?

Was geht gut im Home-Office?

✓ **Selbstlernen:**

- ✓ Vorbereitung, Nachbereitung und Vertiefung von Lerninhalten und Grundlagen
- ✓ Weiterbildung
- ✓ Protokolle und Berichte

✓ **Peer-to-Peer-Learning:**

- ✓ Virtuelle Austauschrunden
- ✓ Lerntandems
- ✓ Präsentation

✓ **Entdeckende & „praktische“ Methoden:**

- ✓ Recherchen
- ✓ Projektarbeiten/Teamprojekte

Inhalte, die selbstständig erarbeitet/vertieft werden können (nicht darbietende Methoden):

- Arbeiten zur Vorbereitung auf „Präsenzinhalte“ in der Ausbildung
- Aufgaben zur Vertiefung (theoretischer) Inhalte
- (Kurz-) Projekte
- Gruppenaufgaben und -projekte
- Medieneinsatz zur Vertiefung (Internetquellen, Videos etc.)

Betreuung: Push- & Pull-Prinzip

Was muss ich den Azubis ermöglichen?

- Persönliche Nachfrage (aktiv begleiten & Zwischenstände abfragen)
- Passende & ansprechende Gestaltung der Lernmaterialien
Auf Regeln achten
- Regelmäßiges Feedback geben (Achtung: zeitintensiv)
- „Azubimeetings“:
 - Virtuelle Sprechstunden
 - Daily Up
 - Magic Mondays
 - Kurzpräsentation zur Einführung in Thema X
 - Etc.

Was fordere ich von den Azubis ein?

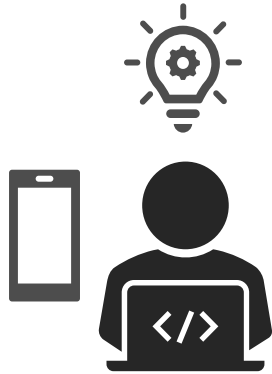
- Selbstlernmaterial nutzen und eigenständiges Bearbeiten der vorgegebenen Aufgaben
- Teilnahme an Azubimeetings
- Aktives Nachfragen bei Problemen und Herausforderungen
- Zeitmanagement
 - Zeiten blocken
 - Eigenständiges Einstellen von Teams-Terminen

Eine Tagesstruktur ist wichtig!

- 08:00 – 08:30 Uhr Meeting mit Azubis:
Abholen, Aufgaben verteilen, Motivieren
- 08:30 – 11:30 Selbstlernen: Lernen und
Arbeiten im Home-Office
- 11:30 – 12:30 Uhr Meeting:
Zwischenstand checken und besprechen
- 13:00 – 16:30 Uhr Selbstlernen: Lernen
und Arbeiten im Home-Office
- 16:30 – 17:00 Meeting: Tagesabschluss



Flipped Classroom?



Selbstlernen



Anwendung in der Praxis



Lernstandkontrolle

Flipped Classroom: 3 Grundprinzipien

- Die Azubis eignen sich die jeweiligen Inhalte vor der „Präsenzveranstaltung“ selbständig an
- Die Ausbilder:innen stellen die Inhalte vorab in digitaler Form zu Verfügung
- In der Präsenz werden die Inhalte besprochen und gemeinsam vertieft und angewendet





Beispiele aus der Praxis

Beispiel: DATEV

Level	Phase	Mobile Tage möglich
Level 1 – Beginner	Probezeit / Einstieg	0 Tage
Level 2 – Novice	später im 1. Jahr	4 Tage / Monat
Level 3 – Practiced	2. Lehrjahr	8 Tage / Monat
Level 4 – Advanced Practiced	später	12 Tage / Monat
Level 5 – Master	3. Lehrjahr	volle Flexibilität wie Mitarbeitende

Was gut funktioniert hat:

Stufenmodell → Azubis wachsen herein, statt überfordert zu werden

Starke Präsenzphase am Anfang → verhindert soziale Isolation

Klare Regeln & Begleitung → Ausbilder bleiben steuernd & erreichbar

Gamification → erhöht Motivation

Regelmäßige Reflexion → Azubis kontrollieren ihren Lernprozess selbst

Unterschiedliche mobile Tage je nach Reifegrad → Qualität bleibt hoch

Was DATEV betont:

Eine vollständig mobile Ausbildung ist nicht möglich und **nicht sinnvoll**.
Aber ein **strukturiertes, wachsendes mobiles Modell** ist:

Beispiel: Bundesdruckerei (kaufmännische Ausbildung)

Strukturierte Remote-Phasen

Die Ausbildung nutzt strukturierte Remote-Phasen für theoretische und administrative Aufgaben mit großem Erfolg.

Digitale Arbeitsmittel

Frühzeitige Bereitstellung digitaler Arbeitsmittel war wesentlich für den Lernerfolg und die Ausbildungsqualität.

Intensive Betreuung

Eine intensive Betreuung durch Ausbilder sichert eine hohe Ausbildungsqualität auch im mobilen Format.

Sicherheitskritische Anforderungen

Mobile Ausbildung gelingt auch bei hohen Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen durch klare Leitlinien



**Austausch, Abschluss &
Ausblick**

Ihr AHA-Effekt von heute?

Was nehmen Sie aus dieser Veranstaltung mit?

- Nutzen Sie einen Hashtag / ein Schlagwort
- Posten Sie es im Chat!



Was folgt nach dieser Veranstaltung?

- ✓ Folienprotokoll auf Leando
- ✓ Weitere Vertiefungen und praktischer Austausch zum Thema



**ERFAHRUNGSWISSEN
AUSBILDUNGSPRAXIS**

Danke, dass sie dabei waren!