

Empfohlene Maßnahmen im Azubi- PREBOARDING - 01

Die folgenden Schritte können je nach Unternehmensgröße angepasst werden.

- Schnelle Kontaktaufnahme:**
Melden Sie sich innerhalb weniger Tage nach Vertragsabschluss bei Ihren zukünftigen Azubis, beantworten Sie offene Fragen und bestätigen Sie die Entscheidung. Eine persönliche Einladung zur Vertragsunterzeichnung oder zu einem kurzen Kennenlernen im Betrieb vermittelt Wertschätzung. So signalisieren Sie: "Wir freuen uns auf dich!"

- Willkommenspaket schnüren:**
Überreichen oder versenden Sie ein „Willkommenspaket“ mit persönlicher Note. Dieses kann ein von der Geschäftsführung und künftigen Kolleg:innen unterschriebenes Begrüßungsschreiben enthalten sowie kleine Aufmerksamkeiten (z.B. Firmen-Merchandise, Schreibmaterial). Wichtig dabei ist auch ein Onboarding-Fahrplan: Legen Sie einen kurzen "Willkommens-Guide" bei, der den nächsten Schritt erklärt – was die Auszubildenden im Onboarding erwartet, erste wichtige Infos zum Unternehmen und vielleicht sogar ein kleines Organigramm oder eine Teamübersicht. Ein solches Paket sorgt für einen „Wow-Effekt“, der dem neuen Talent das Gefühl gibt, gut informiert und willkommen zu sein.

- Informationen und Zugänge bereitstellen:**
Stellen Sie frühzeitig alle relevanten Infos bereit. Zum Beispiel können Sie direkt nach Vertragsunterschrift eine Willkommens-E-Mail senden. Ebenso hilfreich ist ein Zeitplan für die ersten Wochen (Wann findet die Einführung statt? Welche Unterlagen sind am ersten Tag mitzubringen? etc.). Geben Sie dem/der Auszubildenden zudem bereits eine Woche vor Start Zugang zu digitalen Lernressourcen – etwa E-Learning-Modulen, Erklärvideos, Podcasts oder einem FAQ-Dokument. So kann sich der Azubi freiwillig vorbereitend informieren (wichtig: Generation Z nutzt solche digitalen Angebote gern). Stellen Sie sicher, dass auch alle technischen Arbeitsmittel (z.B. Firmen-E-Mail, Software-Logins) vorbereitet sind und bei Bedarf vorab erklärt werden.



Empfohlene Maßnahmen im Azubi- PREBOARDING - 02

Die folgenden Schritte können je nach Unternehmensgröße angepasst werden.

- Buddy zuweisen:**
Ernennen Sie noch vor dem Start einen Azubi-Buddy und stellen Sie einen informellen Kontakt her. Der Buddy – idealerweise erfahrene Auszubildende aus einem höheren Lehrjahr oder ein junges Teammitglied – steht dem/der Neuen als Ansprechperson auf Augenhöhe zur Seite. Ein kurzes erstes Telefonat oder eine WhatsApp-Begrüßung durch den Buddy vor Ausbildungsbeginn kann schon erfolgen. So hat der/die Auszubildende vom ersten Tag an jemanden, der bei alltäglichen Fragen hilft und die soziale Integration erleichtert.

- Einbindung vor dem ersten Tag:**
Begegnen Sie der möglichen Unsicherheit in der Wartezeit bis zum Ausbildungsstart mit aktiver Einbindung. Liegen mehrere Wochen oder Monate zwischen Vertragsunterschrift und Start, halten Sie den Kontakt. Laden Sie neue Auszubildende z.B. zu bereits geplanten Team-Events oder Stammtischen ein. Auch ein kurzer "Willkommensgruß" per Video des zukünftigen Teams oder eine virtuelle Kaffeerunde zum Kennenlernen können eingesetzt werden.

