

FAHRPLAN

1-HILFE-TIPPS LEHRLINGSAUSBILDUNG @HOME

für Lehrlingsausbilder/-innen



Unsere Themen

1. Den Draht aufrecht erhalten und wertvolle Ausbildungszeit nutzen

2. Gängige Kommunikationsmethoden / Apps / Anwendungen / Lehrlingskonferenzen online

3. Aufgabenübermittlung

4. Themenschwerpunkte FACHLICH/SOFT-SKILLS

5. Den Lehrling individuell fordern und fördern

6. Motivationsmethoden / Challenges /Best of the Week / Pool-Aufgabenstellungen Beispiele

7. Checklisten Wochenplan

1. Wertvolle Ausbildungszeit nutzen und in Kontakt bleiben

Unterstützen Sie Ihren Lehrling - auch in dieser Zeit - sei es fachlich oder auch in der Persönlichkeitsentwicklung von zuhause aus.

Geben Sie dem Lehrling einen roten Faden / eine Struktur für die Arbeitswoche. Das können Sie mit den Werkzeugen von Lernzielen, Wochenreports, Onlinemeetings und -berichten gut schaffen.

Also legen wir los und beginnen wir bei den Kommunikationsmitteln, die Sie nützen können, anschließend werden wir uns dem was und wie widmen.

2. Gängige Kommunikationsmethoden / Apps / Anwendungen

WhatsApp

Diese Kommunikations-App ist auch bei Jugendlichen nach wie vor im Einsatz. (Streng genommen ab 16 J. erlaubt).

Bilden Sie mehrere Lehrlinge aus?

Dann richten Sie eine **WhatsApp-Gruppe** ein.

Sie können die Gruppen nach Lehrjahren und/oder Lehrberufen einrichten.



Bleiben Sie auch mit einzelnen Lehrlingen außerhalb der Gruppe in Kontakt.
Das Phänomen der Gruppendynamik gibt es im Internet/Foren.

Besser reden, als schreiben? Das klassische Telefonat

Planen Sie 1 bis 2 Telefonate pro Woche (hängt natürlich auch von der Zahl Ihrer Schützlinge ab)

z.B. Wochenstart der Wochenmitte und/oder am -ende planen.

Montag: Aufgabenverteilung

Mittwoch: Zwischenstatus, evtl. Erweiterung des Aufgabenfeldes

Freitag: Erfolgsgespräch - wurden alle Aufgaben erfolgreich erledigt?

Lehrlingskonferenzen online

FaceTime-Anrufe (bei Apple)

Sind bei Apple bis zu 4 Personen als Konferenz möglich.



Nach dem Motto „Bilder sagen mehr als tausend Worte.“ Der Anruf über WhatsApp oder FaceTime gibt mehr Infos zum „Zustand“ des Lehrlings.

Google Hangouts

Voraussetzungen für die Verwendung von Hangouts ist ein Google-Konto, ein Computer oder Smartphone mit einer Kamera und einem Mikrofon.

Sie starten einfach mit diesem Link <https://hangouts.google.com> und laden Ihre Lehrlinge per E-Mail ein und halte so eine virtuelle Konferenz.



Google Hangouts

Das Zoom-Meeting - Videokonferenz mit zoom.us in der größeren Lehrlings-Community

Das ist im Moment das professionellste Tool, mit dem auch Webinare durchgeführt bzw. aufgezeichnet werden.

Klicken Sie hier, um sich das Einführungsvideo anzusehen, (dauert ca. 30 Minuten) es gibt einen sehr ausführlichen Überblick:



https://zoom.us/rec/play/uZB8fr2g_2o3SN2TsgSDC_F9W427Jqis1yUa-aBfyxq2WnBVYFH1b-AaZrDJsHL1nLrVMh6-ZWLFC_m?startTime=1583244217000

Sie benötigen dazu ein Mikro + Webcam am PC, Notebook, Smartphone
Achtung: die kostenfreie Version ist bis zu 40 Minuten limitiert und auf 100 Teilnehmer beschränkt.



Hier können Sie mit bis zu 24 TeilnehmerInnen eine Videokonferenz abhalten. dauert 30 Minuten und gibt einen sehr ausführlichen Überblick:
https://praxistipps.chip.de/wie-funktioniert-skype_17258

3. Die Aufgabenerteilung/übermittlung kann erfolgen mit:

Google Classroom

Hier können Sie Unterlagen einstellen und Ihre Lehrlinge einladen und die Lernergebnisse prüfen.
Einfach über Ihren Google-Account einsteigen.



Klassisch! Per E-Mail



**Die Einzelaufgaben mit Terminangaben versehen
Um den Austausch (Schmummeln) untereinander einzudämmen, keine Gemeinschaftsmails -> Einzelaufgaben wären besser.**

Lernplattformen

Wählen Sie Themen aus dem Quizportal
<https://www.playmit.com/>

oder

laden Sie Ihre eigenen Lerninhalte in Lerngruppen auf der Lehrlings-Lernplattformen wie z.B. www.elitelehrling.at (fragen Sie dazu gerne bei mir an).

Der Vorteil:

Sie können Ihre Lerninhalte kreieren, einstellen und auch kontrollieren, ob die Aufgaben von Ihren Lehrlingen richtig gelöst bzw. gemacht wurden bzw. erhalten auch ein Zertifikat.



Nutzen Sie jetzt die Zeit, um Ihre E-Learning-Themen für die Zukunft aufzubereiten!

4. Themenschwerpunkte und Aufgaben - Lernen ist Programm!

Welche Themen können Sie @home schulen?



FACHLICHE LERNTHEMEN ZUM LEHRBERUF

z.B. Steuerrecht, Hydraulik, Physik, Mathematik, Fremdsprachen, LAP-Vorbereitung

Individuelle Gestaltung nach der 6. Schritte-Methode

1. Schritt: **Die Zeugnisanalyse:**
Welcher Fächer müssen ohnehin geschult werden?
2. Schritt: **Rechercheauftrag** an den Lehrling:
Wo gibt es Lernangebote/Videos auf YouTube etc. zu diesem Thema/Lernapp
3. **Präsentation des Lernprogramms** durch den Lehrling
z.B. Videocall / Zusammenstellung der Links und Übermittlung via E-Mail, WhatsApp...
4. **Lernphase:** Der Lehrling ackert seinen Lernstoff selbständig durch und verfasst zu seinen Lernlink eine kleine Zusammenfassung oder sendet Ihnen Zertifikate zu
5. **Präsentationstermin** z.B. Facetime/WhatsApp Videoanruf, Übermittlung einer Zusammenfassung per E-Mail als Textdokument, TikTok-Video oder im Live-Call eine Präsentation.
6. **Auswertung** und Beurteilung schriftlich durch Sie.



Dieses Formular zum Ausfüllen, können Sie hier abrufen: www.pinker.at/



Hier können Sie auch Teamaufgaben und -challenges ausrufen! Mehr dazu bei den Methoden unter Punkt 6.

SOFT-SKILLS LERNTHEMEN POOL

Ernährung

Cyber-
mobbing

Internet-
fallen

Selbst-
manage-
ment

Benimm/
Knigge

Konflikte

Umwelt-
schutz

Tisch-
kultur

Präsentations-
technik

Ver-
schuldung

Motivation

Rhetorik

Telefon-
training

Unter-
nehmerisches
Denken

Lern-
techniken

Styling
im
Beruf

5. Den Lehrling individuell fordern und fördern

Machen Sie Ihrem Lehrling klar, wie wichtig es ist, die Zeit zuhause selbstverantwortlich fürs Lernen zu verwenden.

Wenden Sie bei den Aufgabenstellungen immer die SMART-Formal an:

S - SPEZIFISCH - WAS/WIE?

M - MESSBAR- WIEVIEL?

A - AKTIV ERREICHBAR?

R - REALISTISCH bewältigbar durch den Lehrling?

T - **BIS WANN?** Seien Sie bei Ihren Zeitvorgaben streng und urgieren Sie, wenn die Aufgabe nicht pünktlich abgeliefert wird. Disziplin ist jetzt gefragt!

Sorgen Sie für abwechslungsreiche Aufgabenstellungen Themen und Switches Sie zwischen Fachthemen und Soft-Skills-Themen.



Wenn Sie merken, dass sich der Lehrling nicht an die Anweisungen hält, binden Sie auch die Eltern mit ein.

6. Motivationsmethoden / Challenges / Best of the Week

Um die Motivation bei den Aufgaben zu steigern, lassen Sie den Lehrlingen gerne auch Spielraum zur Anwendung neuer Medien wie z.B. ein TikTok-Video vorher/nachher zum Thema Auftreten im Job: Top-Flop Sie finden ein Beispiel von Lehrling Vanessa auf meiner Webseite! Spielerisches Erarbeiten der Themen sorgt für Spaß!



Die besten Ergebnisse können auf Social Media Kanälen präsentiert werden!

Somit füttern Sie auch gleich Ihre Facebook/Insta-Seite bzw. machen Werbung für die Lehrlingssuche 2020/21!

Stellen Sie den engagiertesten Lehrlinge, wenn eine Community, einen Ehrung/Preis in Aussicht, das spornt natürlich an!

Pool an Aufgabenstellungen



Tischkultur

Lassen Sie mal Ihren Lehrling zuhause den Tisch decken und ein Foto/Video senden.



Ernährung, um das Immunsystem zu stärken.

Was wäre gut, was nicht?

Diskutieren Sie das z.B. in einer digitalen Lehrlingskonferenz.

Tipp: Sie könnten sogar noch einen Ernährungsexperten dazu einladen!



Bewegung: Machen Sie eine Sportchallenge.

Wer ist der sportlichste Lehrling? Oder Walking...



Ordnung:

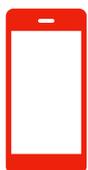
Bringe dein Zimmer oder deine Lernunterlagen in Ordnung und zeige deine Erfolge!

Tipp: https://www.elitelehrling.at/pdf/code/26/einladung_Benimm_ist_in_.pdf
Hier können Ihre Lehrlinge gratis den Benimmkurs mit Zertifikat absolvieren.



Buchtipps der Woche:

Was interessiert den Lehrling? Welches Buch könnte er/sie lesen?



Telefontraining:

Rufen Sie Ihren Lehrling an und üben Sie Gesprächssituationen und geben Sie Feedback.



Lernstoffaufbereitung/LAP-Vorbeutung

-> Die Lehrlinge im 3. Lehrjahr erarbeiten eine Zusammenfassung z.B. MindMap vom Lernstoff der 1. oder 2. Klasse Berufsschule

7. Checklisten Wochenplan

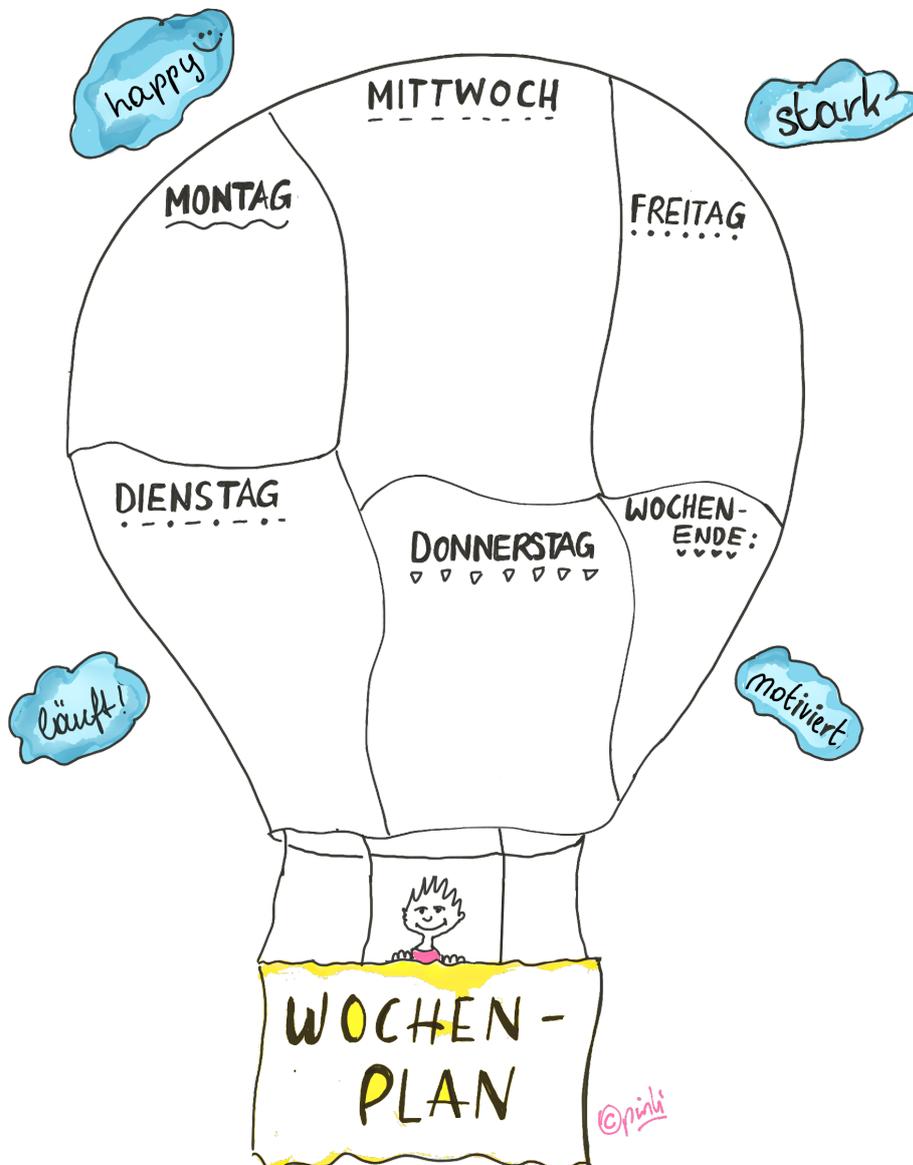
Wer schreibt, der bleibt!

Übermitteln Sie Ihrem Lehrling einen gut übersichtlichen Wochenplan.

Füllen Sie diesen zum Wochenbeginn mit den Highlights aus und machen Sie so auch gleich Termine aus.



Somit haben Sie auch automatisch ein Protokoll zur Hand!



Sie haben noch Fragen?

Petra Pinker
0699/13140774

office@pinker.at
www.pinker.at
elitelehrling.at - Lernplattform

Kostenlose Lehrlingstipps auf pinker.zur.app

Blieben Sie und Ihre Lehrlinge gesund!



Hier geht es zum
elitelehrling.at
Benimm-Schnupperkurs:

Einfach registrieren, den Code eingeben
und los geht es: **ZWX43T1**