



## Fahrplan Weiterbildung





## Fahrplan Weiterbildung

Handlungsfeld	Beschreibung	Aktivität	Instrumente (Auswahl)
<b>Bedarf ermitteln</b>	Der betriebliche Bildungsbedarf wird längerfristig ermittelt. Sowohl betriebliche Erfordernisse als auch individuelle Bildungswünsche werden berücksichtigt. Die Interessen der Beschäftigten werden gleich behandelt (Chancengleichheit). Voraussetzung ist die Kommunikation zwischen den Abteilungen, die den Bedarf ermitteln und denjenigen, die die Weiterbildungen organisieren.	Altersstruktur überprüfen Bestehende Kompetenzen erheben Künftige Aufgaben und Tätigkeiten analysieren Mitarbeiter und Vorgesetzte befragen Soll-Ist Vergleich durchführen (Kompetenzen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Altersstrukturanalysen</li> <li>Befragungen</li> <li>Arbeitsklimauntersuchungen</li> <li>Arbeitsplatz/-Arbeitsprozessanalysen</li> <li>Personalentwicklungsgespräche</li> <li>Soll-Ist-Vergleichsanalysen</li> </ul>
<b>Weiterbildung planen</b>	Weiterbildungen werden mit Blick auf den konkreten Bedarf des Unternehmens und der Beschäftigten vorbereitet und geplant. Die Erfahrungen und Kenntnisse der Beschäftigten werden in die Planung mit einbezogen.	Qualifizierungsgespräch führen Qualifizierungsplan erstellen Lernziele und –motive formulieren Voraussetzungen zur Weiterbildung prüfen und klären Schulungen vorbereiten Weiterbildungsformate auswählen geeignete Trainer auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ziel- und Inhaltskataloge</li> <li>Bedarfsprofile</li> <li>Umsetzungspläne</li> <li>Angebotsbeschreibungen</li> <li>Formatvergleich</li> <li>Teilnehmendenbefragungen (Vorerfahrungen und Kenntnisse)</li> <li>Dozentengespräche</li> </ul>
<b>Weiterbildung durchführen</b>	Die Weiterbildungen werden entsprechend der Bedarfe und Bedürfnisse der Teilnehmenden durchgeführt (Formate, Inhalte, Methoden, Lernergebnisse). Angemessene Praxisübungszeiten während der Weiterbildungen und der Wissenstransfer an den Arbeitsplatz werden eingeplant.	Methoden auswählen Lernmittel bereitstellen Lerninhalte und Methoden auf Praxisrelevanz prüfen Erfahrungen in Lerngruppen austauschen Transfer an den Arbeitsplatz vorbereiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorinformation der Teilnehmenden</li> <li>Praxisrelevanz der zu vermittelnden Inhalte</li> <li>Lernaustauschgruppen</li> <li>Transferaufgaben</li> </ul>
<b>Wissen transferieren</b>	In der Weiterbildung erworbenes Wissen, Kenntnisse und Fertigkeiten können am Arbeitsplatz und in der betrieblichen Praxis angewendet werden. Erfahrungen und Umsetzungen am Arbeitsplatz werden reflektiert und dokumentiert.	Ergebnisse und Erfahrungen reflektieren Umsetzung am Arbeitsplatz überprüfen und begleiten Umsetzungsgespräche führen Feedback geben und nehmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umsetzungspläne/ Transferbögen</li> <li>Lernpatenschaften, Sprechstunde, Foren</li> <li>Arbeitsplatzbeobachtung</li> <li>Überprüfen von Arbeitsproben</li> </ul>
<b>Weiterbildung evaluieren</b>	Qualität, Erfolg (Nutzen) und Wirksamkeit von Bildungsmaßnahmen werden beurteilt und gesteuert. Die Ergebnisse der Evaluationen sind der Unternehmensleitung, den beteiligten Fachabteilungen und den Beschäftigten bekannt.	Evaluationsformen und –gegenstände wählen Ergebnis und Zufriedenheit erheben Lernerfolg und Transfer auswerten Veränderungen für Weiterbildungs- und Personalplanung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedbackbögen (Social Media Facebook, Twitter)</li> <li>Nachbefragungen zu Inhalten, Umsetzungserfolgen und –problemen</li> <li>Feedbackgespräche</li> </ul>