

Wer fragt gewinnt!



IHK-Tipps zum Erfolg beruflicher Weiterbildung für Unternehmen und Mitarbeiter

Qualität und Effizienz der Weiterbildung stellen hohe Anforderungen an

- Unternehmen
- Teilnehmer
- Veranstalter
- Dozenten und Trainer

Wichtig ist also: Planung, Durchführung und Nachbereitung von Qualifizierungen checken! Die Weiterbildung muss zu den Zielen des Unternehmens und dem Bedarf der Mitarbeiter passen. Wenn die Voraussetzungen stimmen, ist der Grundstein zum Erfolg gelegt!

Die IHK-Tipps fordern auf zu Fragen. Nutzen Sie alle Möglichkeiten der Information.

Die Weiterbildungsberatung der Industrie- und Handelskammern hilft Ihnen bei Ihrer Bedarfsanalyse. WIS gibt Ihnen dann mehr Überblick über die Vielfalt der Angebote.

Wer fragt, gewinnt. Ihre Industrie- und Handelskammer hilft Ihnen weiter.

Planung im Unternehmen

Abstimmung der Maßnahme mit

- Unternehmenszielen

- Zielen der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs

- Bedarfsanalyse / Arbeitsmarktbeobachtung

- Personalgespräch

- Gespräch mit Weiterbildungsberater Ihrer IHK

Informationen über Angebote

- Angebotsübersicht im Weiterbildungs-Informationen-System

- Prospekte

Fragen an Veranstalter und Dozenten

Vollständige Ankündigung von Angeboten?

- Thema?

- Zielsetzung? Zielgruppe?

- Teilnahmevoraussetzungen / Vorkenntnisse?

- Inhaltsangabe?

- Teilnehmerzahl?

- Dauer?

- Nachweis der Qualität bzw. Kompetenz des Anbieters?

- Qualität: Zertifiziert nach DIN EN ISO 9001 : 2000?

- Andere qualitätssichernde Maßnahmen?

- Dozenten / Teletutoren bei Online-Weiterbildung?

- Welche Abschlüsse sind möglich (z.B. Lehrgangszertifikat)?

- Vorbereitungen auf Prüfungen?

- Preis?

- Finanzielle Förderung möglich (z.B. Weiterbildungs-Bafög)?

- Ort?

- Ansprechpartner beim Träger für weitere, persönliche Fragen?

Klare Informationen zur Durchführung der Weiterbildung?

- Lehr- und Lernmethoden (Übungsteile, Gruppenarbeiten, praktische Übungen, Online-Weiterbildung, CBT-Einsatz, usw.)?

- Bei Online-Weiterbildung: Anteil der Präsenzphasen?

- Anrechnung von vorher abgelegten Weiterbildungsmodulen?

- Unterrichtshilfen?

- Technische Hilfen und Geräte?

- Seminaerauswertung?

Angemessene räumliche und sachliche Ausstattung?

- Seminarraum?

- Tagungstechnik?

- Technische Geräte oder Maschinen?

- Lernmaterialien?

- Beachtung gesetzlicher Vorschriften (z. B. Sicherheitsvorschriften)?

Transfer von Wissen und Können?

- Praxisbezug?

- Möglichkeiten der Nachbereitung?

- Weiterführende/Verlinkte Seminare oder Lehrgänge?

- Weiterführung via Internet nach Online-Weiterbildung?
-

Allgemeine Geschäftsbedingungen

- Anmeldefristen?

- Zahlungsmodalitäten?

- Rücktrittsmöglichkeiten?

- Bearbeitungsgebühren?

- Vorbehalte des Trägers (z. B. Ausfall bei zu geringer Teilnehmerzahl, Krankheitsfall, Teilnehmerausfallversicherung, usw.)?

Im Unternehmen

Nachbereitung im Betrieb mit Teilnehmer

- Personalgespräch

- Anwendungskontrolle im Arbeitsfeld

- Evaluation des Lernerfolgs

- Transfermanagement
