

INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“

Selbstbewertung zur Effektivität und Qualität von Aus- und Weiterbildung im Unternehmen

-Entwurf-

Konzeption:

Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb)
BC GmbH Forschungs- und Beratungsgesellschaft
Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)

Stand: 23.03.2016

INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“



Die **INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“** ergänzt die INQA-Checks „Personalführung“ und „Wissen & Kompetenz“ um die Themen betriebliche Aus- und Weiterbildung.

Der INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ unterstützt Sie dabei, **alle Prozesse** im Unternehmen zu analysieren, Potenziale zu erkennen und zu nutzen. Zu den weiteren INQA-Themensäulen gibt es jeweils eigene INQA-Checks. Zusätzlich gibt es zu weiteren speziellen Themen und/oder Branchen Instrumente. Diese Instrumente sind im Konsens von relevanten Partnern zum jeweiligen Thema als Qualitätsstandard und Praxisinstrument entwickelt worden. Sie folgen derselben Systematik und Methodik.

Der INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ sowie die Checks der Themensäulen wurden von der Offensive Mittelstand im Rahmen der Initiative Neue Qualität der Arbeit erarbeitet. Die Nutzung aller Instrumente ist kostenfrei. Weitere Informationen und die INQA-Checks erhalten Sie unter www.inqa.de.

Einleitung

Wettbewerbsvorteil durch kontinuierliches Lernen und Ausbildung

Veränderungen in der Arbeitswelt, z. B. durch Digitalisierung und den demografischen Wandel, erfordern in Betrieben eine ständige Weiterentwicklung der Kompetenzen und eine Anpassung der Qualifikationen der Beschäftigten. Die Halbwertszeit des betrieblichen Wissens beträgt vier Jahre (im IT-Bereich 1,5 Jahre), das heißt, in vier Jahren ist die Hälfte des betrieblichen Wissens veraltet (im IT-Bereich in eineinhalb Jahren). Kontinuierliches Erwerben neuen Wissens wird also zunehmend wichtiger für die Wettbewerbsfähigkeit und für Innovationen. Ob Ihr Unternehmen dauerhaft am Markt bestehen kann, hängt wesentlich auch von der Lernbereitschaft und den Kompetenzen Ihrer Beschäftigten ab.

Erfolgreiche Betriebe sorgen deswegen dafür, dass ihre Beschäftigten ständig und systematisch lernen: im Arbeitsprozess, durch gezielte Weiterbildung und durch Ausbildung. Sie sorgen dafür, dass Lernen Freude macht. Die betriebliche Aus- und Weiterbildung wird so Bestandteil einer systematischen Personal- und Organisationsentwicklung im Sinne eines lebenslangen Lernens.

Erschwert wird die Absicherung der notwendigen Kompetenzen im Betrieb durch den Wettbewerb um Auszubildende und qualifizierte Fachkräfte. Dieser Wettbewerb stellt gerade kleine und mittlere Unternehmen vor große Herausforderungen. Engpässe drohen u. a. durch den demografischen Wandel und die Konkurrenz mit größeren Unternehmen. Dabei sind in kleineren Betrieben viele Potenziale vorhanden, um geeignetes Personal zu finden, zu binden und zu fördern.

INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“

Die INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“ zeigt Ihnen systematisch auf, wie Sie die Lernbereitschaft in Ihrem Betrieb fördern und die Möglichkeiten der betrieblichen Bildung nutzen können, um die Lernbereitschaft und Kompetenzentwicklung in Ihrem Betrieb zu fördern. Mit dem Tool können Sie sich die Potenziale in zwei Handlungsfeldern erschließen:

1. **Lernen und Weiterbildung im Betrieb:** Eine lernförderliche Atmosphäre im Betrieb benötigt die Unterstützung der Führungskräfte. Nur wenn sie gegeben ist, können Sie die Potenziale des Lernens im Arbeitsprozess und der Weiterbildung systematisch nutzen. Mit dem Check können Sie die gegebenen Möglichkeiten überprüfen und erschließen.

Warum sich Weiterbildung im Unternehmen lohnt:

- Weiterbildung unterstützt die Innovationsfähigkeit und dient so der Wertschöpfung.
- Sie dient zur Fachkräftesicherung und fördert die Bindung der Beschäftigten an den Betrieb.
- Beschäftigte werden dabei unterstützt, steigende Qualifikationsanforderungen zu erfüllen, indem ihre Kompetenzen und Qualifikationen erweitert werden.
- Einarbeitungskosten aufgrund externer Rekrutierung können eingespart werden.
- Weiterbildung fördert die Mitarbeitermotivation.
- Sie steigert die Arbeitgeberattraktivität nach innen und außen.

2. **Betriebliche Berufsausbildung:** Um einen qualitativ hohen Ausbildungserfolg und große Wirkung für den Betrieb zu erzielen, sollte die Ausbildung systematisch und gezielt erfolgen. Der Check hilft Ihnen bei einer optimalen zusätzlich bei einer optimierten Gestaltung der Ausbildung. Befragungen des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zeigen, dass es sich für Unternehmen lohnt, den eigenen Nachwuchs auszubilden.

Warum sich betriebliche Berufsausbildung für Unternehmen lohnt:

- Ausbildung schafft eine hohe Bindung des ausgebildeten Nachwuchses an das Unternehmen.
- Im Betrieb ausgebildete Beschäftigte verfügen über das im Unternehmen erforderliche Know-how und sind mit betrieblichen Abläufen vertraut.
- Auszubildende leisten einen Beitrag zur Produktivität des Unternehmens. Rund zwei Drittel der Bruttokosten einer Ausbildung werden durch die produktiven Leistungen des Auszubildenden ausgeglichen.
- Die Übernahme von Ausbildungsabsolventinnen und -absolventen spart Personalgewinnungs- und Einarbeitungskosten.
- Ausbildung schafft Imagevorteile für den Ausbildungsbetrieb und steigert die Arbeitgeberattraktivität.

Eigene Stärken und Handlungsbedarfe erkennen

Nutzen Sie die einzelnen Checkpunkte, um Ihre Aus- und Weiterbildungspraxis, Ihre Attraktivität als Arbeitgeber sowie die Lernbereitschaft in Ihrem Betrieb um die Lernbereitschaft in Ihrem Betrieb, Ihre Aus- und Weiterbildungspraxis und Ihre Attraktivität als Arbeitgeber in dieser Hinsicht zu bewerten. Sie ermitteln so Ihre Stärken und möglichen Handlungsbedarf in den jeweiligen Themenbereichen. Entscheiden Sie dann, an welchen Stellen Sie etwas verbessern wollen. Zur leichteren Handhabung werden wichtige Begriffe am Ende der Potenzialanalyse in einem Glossar erläutert.

Den Check gibt es als gedruckte Broschüre und als Online-Tool: www.offensive-mittelstand.de.

Im Online-Tool der INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“ sind weiterführende Praxishilfen hinterlegt, die Ihnen helfen, die festgestellten Handlungsbedarfe gezielt und kompetent anzugehen. So finden Sie hier beispielsweise die bewährten Praxishilfen des BIBB-Modellprogramms „Qualitätsentwicklung und -sicherung in der betrieblichen Ausbildung“.

Weitere Qualitätskriterien und Praxishilfen zur Ausbildung finden Sie im Leitfaden „Qualität der Betrieblichen Berufsausbildung“. Der Leitfaden kann in deutscher und englischer Version heruntergeladen werden. Online abrufbar unter: <https://www.deqa-vet.de/de/Instrumente-der-Modellversuche-4160.php>

[Platzhalter: Screenshot von Webseite und Praxishilfen]

Für wen ist die INQA-Potenzialanalyse gedacht?

Mit der INQA-Potenzialanalyse können in erster Linie Unternehmer/-innen, Führungskräfte, Personal- und Ausbildungsverantwortliche in kleinen und mittleren Unternehmen Schritt für Schritt die wesentlichen Punkte einer guten Aus- und Weiterbildung überprüfen. Auch Berater/-innen können die INQA-Potenzialanalyse nutzen, um mit Unternehmen Maßnahmen zu erarbeiten und bei der Umsetzung zu beraten.

Wie können Sie mit der Potenzialanalyse arbeiten?

Die INQA-Potenzialanalyse umfasst neun Themen und kann wie ein Werkzeugkasten genutzt werden. Sie können einzelne Checkpunkte – je nach Ihrem Bedarf – auswählen oder die Analyse von vorne nach hinten komplett durchgehen (dafür benötigen Sie ein bis zwei Stunden Zeit, die sich lohnen!).

Es empfiehlt sich, den Check in zwei Schritten zu bearbeiten: Gehen Sie die Themen der Potenzialanalyse durch und legen Sie den Handlungsbedarf zu den Checkpunkten fest, indem Sie das entsprechende Feld (grün, gelb, rot) ankreuzen. Klappen Sie den Maßnahmenplan (hintere Umschlagseite) auf und legen Sie die konkreten Maßnahmen fest, die Sie in Ihrem Unternehmen umsetzen wollen.

Anregungen und Beispiele für geeignete Maßnahmen finden Sie in den Aufzählungen unter den jeweiligen Checkpunkten. Sie können auch mehrere Maßnahmen zu einem Checkpunkt festlegen.

In der nächsten Spalte priorisieren Sie Ihre Maßnahmen.

Priorität 1 = kurzfristig; Priorität 2 = mittelfristig; Priorität 3 = langfristig.

Schließlich sollten Sie festlegen, wer für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlich ist, wann mit der Maßnahme begonnen und wann die Umsetzung der Maßnahme überprüft wird.

In der Potenzialanalyse finden Sie bei einzelnen Checkpunkten Hinweise auf Stärken, die Sie bewusst vermitteln können, um als attraktiver Arbeitgeber sichtbar zu werden. Nutzen Sie die Übersicht auf der hinteren Umschlagseite, um sich diese nach außen zu vermittelnden Stärken zu notieren.

Wer steckt hinter dem Check?

Der INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“ wurde von der **„Offensive Mittelstand – Gut für Deutschland“** sowie der **„Offensive Gutes Bauen“**, zwei eigenständigen nationalen Netzwerken, unter dem Dach der Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQA) entwickelt und herausgegeben (s. Innenseite des Titels).

Die Konzepterstellung und die Moderation des Abstimmungsprozesses erfolgte durch das Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb), die BC GmbH Forschungs- und Beratungsgesellschaft und die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA).

Die Potenzialanalyse wurde von allen Partnern der Offensive Mittelstand und der Offensive Gutes Bauen erarbeitet und als gemeinsamer Praxisstandard verabschiedet. An der Abstimmung war auch das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) beteiligt. Die Entwicklung des Checks wurde vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) gefördert.

<p><u>Wie können wir unsere Möglichkeiten besser nutzen?</u></p> <p>Starthilfe</p> <p>Mit welchem Thema des Checks beginnen?</p> <p>Ziel dieses Quick-Checks ist es herauszufinden, bei welchem der neun Themen der Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“ Sie vor allem Handlungsbedarf haben. Mit diesen Themen sollten Sie beginnen.</p> <p>Nutzen Sie die Einstiegsfragen und bewerten Sie dann nach dem Ampelprinzip Ihren Handlungsbedarf. Je nach Bedarf können Sie dann die Potenzialanalyse wie einen Werkzeugkasten nutzen und direkt einen für Sie besonders relevanten Themenbereich entdecken.</p>	
Die neun Themen der Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“	Handlungsbedarf
<p>1. Strategische Überlegungen</p> <p>Wir wissen, welche Kompetenzen wir benötigen, um unsere Unternehmensziele umzusetzen und am Markt erfolgreich zu sein. Wir prüfen hierfür die erforderlichen Kompetenzen im Unternehmen und haben Maßnahmen festgelegt.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>
<p>2. Führung und lernförderliches Betriebsklima</p> <p>In unserem Unternehmen existiert ein lernförderliches Betriebsklima, weil Lernen und Weiterbildung mittel- und langfristig wichtige Voraussetzungen für unseren wirtschaftlichen Erfolg sind. Dies ist eine wesentliche Führungsaufgabe in unserem Unternehmen. Unsere Führungskräfte kümmern sich kontinuierlich um das Lernen im Betrieb und fördern die Lernbereitschaft einzelner Beschäftigter.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>
<p>3. Lernen im Betrieb fördern</p> <p>Wir analysieren regelmäßig den Qualifizierungsbedarf unserer Beschäftigten und unterstützen das Lernen in Arbeitsprojekten, um immer auf dem neusten Stand zu sein. Dabei nutzen wir geeignete Instrumente und Ansätze des arbeitsplatznahen Lernens.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>
<p>4. Weiterbildungen nutzen</p> <p>Wir bieten unseren Beschäftigten bedarfsorientierte Weiterbildungen an, damit sie den Anforderungen unseres Betriebes gerecht werden. Wir nutzen hierfür passende Unterstützungs- und Fördermöglichkeiten.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>
<p>5. Ausbildungsbetrieb: Bedarf, Kosten, Nutzen und Eignung</p> <p>Wir kennen die Voraussetzungen, die man erfüllen muss, um Ausbildungsbetrieb zu werden, und wissen, in welchen Berufen wir ausbilden wollen.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>
<p>6. Auszubildende werben und einstellen</p> <p>Unser Betrieb ist attraktiv für Auszubildende, und wir nutzen vielfältige Wege, um den für uns passenden Nachwuchs zu gewinnen.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>
<p>7. Ausbildung gestalten</p> <p>Wir gestalten die Ausbildung planvoll und zielgerichtet, indem wir u. a. einen betrieblichen Ausbildungsplan entwickeln und mit Berufsschulen und Ausbildungszentren kooperieren. Wir unterstützen die Ausbilder/-innen und die Vorgesetzten der Auszubildenden und fördern die Eigenverantwortung unserer Auszubildenden.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>
<p>8. Ausbildung Schritt für Schritt umsetzen</p> <p>Wir gehen in der Ausbildung systematisch und planvoll vor und bereiten jeden Ausbildungsabschnitt vor. Wir vereinbaren mit der/m Auszubildenden Lernziele, formulieren Arbeits- und Lernaufträge und besprechen Lernergebnisse. Wir kennen hierfür geeignete Hilfsmittel und nutzen sie.</p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zur Zeit kein Handlungs- bedarf</p>

9. Prüfung gemeinsam meistern und Übernahme klären

Wir bereiten unsere Auszubildenden gezielt auf die anstehenden Prüfungen vor und unterstützen sie bei der individuellen Prüfungsvorbereitung. Wir kümmern uns rechtzeitig um die Perspektiven der Auszubildenden.



Inhaltsverzeichnis *(in der Endfassung gekürzt)*

INQA-Potenzialanalyse „Betriebliche Bildung“	2
Einleitung	3
Lernen und Weiterbildung im Betrieb.....	10
1. Strategische Überlegungen	10
1.1 Nutzen „betrieblicher Bildung“ bewusst machen	10
1.2 Kompetenzentwicklung als strategisches Ziel verankern	10
1.3 Kompetenzen im Unternehmen überprüfen	11
1.4 Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung auswählen	11
2. Führung und lernförderliches Betriebsklima.....	12
2.1 Rolle der Führungskräfte klären und stärken	12
2.2 Führungskräfte für die Mitarbeiterentwicklung qualifizieren	12
2.3 Lernförderliche Rahmenbedingungen schaffen	12
2.4 Lernen im Team unterstützen.....	13
2.5 Lernen auf individueller Ebene fördern und einfordern	13
2.6 Lernerfolg überprüfen	13
3. Lernen im Betrieb fördern.....	14
3.1 Individuellen Qualifizierungsbedarf erfassen	14
3.2 Lernen im Arbeitsprozess fördern.....	14
3.3 Altersgerechte Entwicklungsmöglichkeiten prüfen	15
3.4 Lebenssituation der Beschäftigten berücksichtigen	15
4. Weiterbildung nutzen.....	16
4.1 Geeignete Weiterbildung auswählen	16
4.2 Über Weiterbildungsangebote informieren.....	16
4.3 Unterstützungsmöglichkeiten nutzen	17
4.4 Weiterbildung organisieren und Fördermöglichkeiten nutzen	17
4.5 Transfer des Gelernten in die Arbeitspraxis.....	17
Betriebliche Berufsausbildung	18
5. Ausbildungsbetrieb: Bedarf, Kosten, Nutzen und Eignung.....	18
5.1 Den Bedarf und grundsätzliche Voraussetzungen klären	18
5.2 Nutzen und Kosten ermitteln	18
5.3 Ausbilder/-innen auswählen	19
6. Auszubildende werben und einstellen	20
6.1 Arbeitgeberattraktivität beschreiben	20
6.2 Anforderungen definieren	20
6.3 Potenzielle Auszubildende ansprechen	20
6.4 Für neue Zielgruppen offen sein.....	21

6.5	Geeignete Bewerber/-innen auswählen	21
6.6	Den Übergang in die Ausbildung gestalten.....	21
7.	Ausbildung gestalten	23
7.1	Betrieblichen Ausbildungsplan entwickeln	23
7.2	Probezeit planen	23
7.3	Berichtsheft nicht nur formal nutzen	24 24
7.4	Mit Ausbildungszentren und Berufsschulen kooperieren	24
7.5	Ausbilder/-innen und Vorgesetzte der Auszubildenden unterstützen	24
8.	Ausbildung Schritt für Schritt umsetzen	25
8.1	Lernziele vereinbaren	25
8.2	Arbeits- und Lernaufträge formulieren und vorbereiten.....	25
8.3	Lernergebnisse prüfen und besprechen	25
8.4	Konflikte erkennen und lösen	26
8.5	Externe Unterstützungsangebote kennen und bei Bedarf nutzen	26
9.	Prüfung meistern und Übernahme klären	27
9.1	Bei Prüfungen unterstützen	27
9.2	Übernahmeperspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten klären.....	27
Glossar	28

Lernen und Weiterbildung im Betrieb

1. Strategische Überlegungen

Ziel: Wir wissen, welche Kompetenzen wir benötigen, um unsere Unternehmensziele umzusetzen und damit am Markt erfolgreich zu sein. Dazu prüfen wir die hierfür erforderlichen Kompetenzen im Unternehmen und legen Maßnahmen fest. Bei der Festlegung der Unternehmensziele und der Strategie berücksichtigen wir auch die vorhandenen Kompetenzen.

Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</p> <p>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</p> <p>1.1 Nutzen betrieblicher Bildung bewusst machen</p> <p><u>Wir identifizieren die Kompetenzen, die für die Umsetzung der Strategie des Unternehmens erforderlich sind und leiten daraus den Bedarf an Kompetenzentwicklung ab.</u> Wir wissen <u>deswegen</u>, welche Kompetenzen wir benötigen um auch zukünftig wirtschaftlich erfolgreich zu sein. Uns ist bewusst, dass wir ohne kompetente Beschäftigte keinen dauerhaften wirtschaftlichen Erfolg haben werden.</p> <p>Kompetenzen unserer Beschäftigten, die für unseren wirtschaftlichen Erfolg wichtig sind, können zum Beispiel sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über aktuelle Produkte, Dienstleistungen, Technologien und Arbeitsverfahren <u>kennenhaben</u> • Unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen („Allrounder“) • Auch einfache Tätigkeiten sorgfältig realisieren, • Neue Ideen entwickeln • Auf Kundenerwartungen eingehen und hohe Serviceorientierung zeigen • <u>Selbständig arbeiten</u> • <u>Reflexions- und Kommunikationsfähigkeit</u> • Teamorientierung fördern • <u>Fehler und Reklamationen vermeiden sowie schneller Probleme lösen</u> • <u>technische Basis-Kenntnisse von digitalen Technologien</u> • <u>Digitale-Kenntnisse über digitale</u> Prozesse und Produkte (wie <u>Cyber-Physical-Systems</u>, smarte Dienstleistungen, digitale Organisations-/Informationsprogramme) kennen 	
<p>1.2 Kompetenzentwicklung als strategisches Ziel verankern</p> <p>Die Kompetenzentwicklung unserer Beschäftigten ist für uns ein strategisches Ziel, um den Unternehmenserfolg zu sichern. <u>Dieses Ziel machen wir allen Beschäftigten bekannt.</u></p> <p>Unsere strategischen Ziele vermitteln und besprechen wir mit unseren Beschäftigten zum Beispiel durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Mitarbeitergespräche • Teambesprechungen • Betriebsversammlungen • Unternehmensleitlinien • Interne Blogs, Foren/Cloud <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p>→ siehe auch INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“</p>	 

1.3 Kompetenzen und Unternehmensziele im Unternehmen überprüfen

Wir überprüfen regelmäßig die vorhandenen ~~und benötigten~~ Kompetenzen im Unternehmen (IST-Kompetenzen) und gleichen diese mit den für die Umsetzung unseren Unternehmenszielen erforderlichen Kompetenzen (Soll-Kompetenzen) ab. Dabei überprüfen wir auch, ob unsere Unternehmensziele mit den vorhandenen und den realistisch zu gewinnenden Kompetenzen umsetzbar sind.

Überprüfung auf verschiedenen Ebenen:

- In regelmäßigen Mitarbeitergesprächen Qualifikation und Perspektiven besprechen
- Qualifikationen der Belegschaft über Personalunterlagen (Berufsabschlüsse, Weiterbildungsabschlüsse) prüfen
- Arbeitsplatzanalysen und Dokumentation von Anforderungen im Arbeitsprozess
- Über Besprechungen im Führungskreis prüfen

•

→ *siehe auch INQA-Check „Wissen & Kompetenz“, Kapitel 2*



1.4 Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung auswählen

Wir haben die passenden Maßnahmen ausgewählt, um die erforderlichen Kompetenzen für den Unternehmenserfolg abzusichern und die Beschäftigten kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Anregungen aus der Praxis für unternehmensinterne Maßnahmen:

- Gezieltes Lernen im Arbeitsprozess (siehe Punkt 3.2)
- Individuelle Personalentwicklungsmaßnahmen (siehe Punkt 3)
- Organisation von Seminaren und Workshops
- Ausbildung (siehe Punkt 5-9)

Anregungen aus der Praxis für unternehmensexterne Maßnahmen:

- Nutzung von Bildungsangeboten externer Anbieter (siehe Punkt 4)
- Externe Produktschulungen
- Unterstützung von Beschäftigten bei berufsbegleitender Weiterbildung und Studium
- Teilnahme und Mitwirkung an Kongressen, Messen und Fachveranstaltungen
- Förderung ehrenamtlichen Engagements (auch zur Kompetenzentwicklung)

Sofern Sie einen Betriebs-/Personalrat haben, beziehen Sie diesen in Ihre Überlegungen mit ein. Er kann Sie unterstützen. Auch benötigen Sie bei bestimmten Fragen seine Zustimmung.



2. Führung und lernförderliches Betriebsklima

Ziel: Wir schaffen ein lernförderliches Betriebsklima, weil Lernen und Weiterbildung mittel- und langfristig wichtige Voraussetzungen für unseren wirtschaftlichen Erfolg sind. Dies ist eine wesentliche Führungsaufgabe in unserem Unternehmen. Ziel ist es, das Lernen im Betrieb und einzelner Beschäftigter kontinuierlich zu fördern.

Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</p> <p>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</p> <p>2.1 Rolle der Führungskräfte klären und stärken</p> <p>Wir haben mit unseren Führungskräften vereinbart, wie sie die Weiterbildung und Kompetenzen unserer Beschäftigten fördern. Unsere Führungskräfte verstehen sich dabei bewusst als „Promotoren“, die Lernprozesse im Unternehmen fördern und unterstützen.</p> <p>Unsere Führungskräfte können zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klare Ziele vorgeben • Positiv mit Fehlern umgehen • Andere begeistern • Sich vorbildlich verhalten • Individuelle Perspektiven für Beschäftigte aufzeigen und zum Lernen motivieren • Strukturiertes Handeln fördern • Gegenseitige Wertschätzung und Anerkennung fördern • Offen für Veränderungen und neue Ideen sein • Partnerschaftlich und vertrauensvoll agieren • Stärken stärken • Interesse an digitalen Lernprozessen wecken (z.B. Verwendung von Clouds, interne Blogs/Foren) 	
<p>2.2 Führungskräfte für die Mitarbeiterentwicklung qualifizieren</p> <p>Wir stellen sicher, dass unsere Führungskräfte befähigt sind, ihre Beschäftigten zu fördern und weiter zu entwickeln.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitshilfen zur Personalentwicklung (z. B. Leitfäden, Checklisten, Vorlagen) • Kommunikationstrainings • Erfahrungsaustausche • Interkulturelle Trainings 	
<p>2.3 Lernförderliche Rahmenbedingungen schaffen</p> <p>Wir fördern die Lern- und Veränderungsbereitschaft unserer Beschäftigten und Führungskräfte durch lernförderliche Rahmenbedingungen.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lernbereitschaft und Mitarbeiterzufriedenheit kennen (z. B. Thema in Mitarbeiterbesprechungen, Feedbackbögen) • Aufgabenbezogene Informationen allen Beschäftigten zugänglich machen • Aktuelle Fachinformationen, z. B. Fachliteratur und -zeitschriften, Informationsportale, Apps stehen zur Verfügung stellen • Räume für informellen Austausch schaffen, z. B. „Kaffeecke“, gemeinsamer Pausenraum, Kantine • Freiräume zum Lernen geben (Zeitfenster) • Widerstände und Ängste der Beschäftigten ernst nehmen und reduzieren • Lernerfolge sichtbar machen • Digitale Lernmedien nutzen (z.B. Smartphones, Tablets, Smartglases, Smartwatches) 	



<p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p>→ siehe auch INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ und INQA-Check „Wissen & Kompetenz“</p>	
<p>2.4 Lernen im Team unterstützen</p> <p>Wir fördern im Alltag das Lernen in Arbeitsteams.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Einarbeitung von neuen Beschäftigten aktiv fördern, z. B. durch Patenschaften • Besprechungen nutzen • Neues Wissen in Arbeitsgruppen erarbeiten • Beschäftigte werden durch Beschäftigte trainiert (Lerntandems) • Maßnahmen zur Teamentwicklung (Betriebsausflüge, Exkursionen) ergreifen • Learning Communities nutzen (z. B. über Cloud, interne Foren) <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p>→ siehe auch INQA-Check „Wissen & Kompetenz“</p>	
<p>2.5 Lernen auf individueller Ebene fördern und einfordern</p> <p>Wir vereinbaren mit unseren Beschäftigten, wie sie sich in ihrem Tätigkeitsfeld kontinuierlich weiter entwickeln können und motivieren und unterstützen sie dabei.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Veränderungsbereitschaft klären • Eigenverantwortlichkeit für die eigene Weiterbildung stärken, z. B. Nutzen aufzeigen • Motivationshemmnisse erkennen und beseitigen • Anreize schaffen, z. B. finanzielle berufliche • Ehrenamtliches Engagement fördern, z. B. um kommunikative und soziale Kompetenz zu stärken <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p>→ siehe auch INQA-Check „Personalführung“</p>	
<p>2.6 Lernerfolg überprüfen</p> <p>Wir überprüfen die Wirkung der eingeleiteten Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung und legen gegebenenfalls Verbesserungsmaßnahmen fest. Dabei werden die Erfahrungen der Beschäftigten berücksichtigt.</p> <p>Kriterien für positive Wirkungen können zum Beispiel sein...</p> <p>... bei den Beschäftigten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individueller Lernerfolg der Beschäftigten, z. B. bestandene Prüfungen in der Ausbildung oder in qualifizierenden Fortbildungen • Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit (z. B. über Mitarbeitergespräche oder Feedbackbögen zu erfragen) • Rückgang der Mitarbeiterfluktuation • Reduzierung von Unfällen und Beinaheunfällen <p>... in der Geschäftsentwicklung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Höhere Kundenzufriedenheit, z. B. über Kundenbefragungen, Erfassung von Kundenbeschwerden • Mehr Ideen für neue Produkte und Dienstleistungen, z. B. über betriebliches Vorschlagswesen • Reduzierung der Fehlerquote, Störungen, Materialausschuss und Sachschäden, z. B. über Auswertungen auf Ebene der Führungskräfte 	

3. Lernen im Betrieb fördern

Ziel: Zur Förderung unserer Beschäftigten analysieren wir regelmäßig ihren Qualifizierungsbedarf. Wir unterstützen das Lernen im Arbeitsprojekt, um immer auf dem neuesten Stand zu sein. Dabei nutzen wir geeignete Instrumente und Ansätze für das arbeitsplatznahe Lernen und berücksichtigen die Lebens- und Arbeitsbedingungen unserer Beschäftigten.

Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</i></p> <p>3.1 Individuellen Qualifizierungsbedarf erfassen</p> <p>Wir ermitteln kontinuierlich die Entwicklungspotenziale und den Qualifizierungsbedarf der einzelnen Beschäftigten und besprechen mit ihnen ihre betrieblichen Entwicklungsperspektiven.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einschätzungen/Feedback durch die direkten Vorgesetzten • Selbst- und Fremdeinschätzung zum aktuellen Aufgabenfeld (Zufriedenheit, Interessen, Arbeitsweise...), z. B. in regelmäßigen Mitarbeitergesprächen, Zielvereinbarungen • Abgleich der Anforderungen für die Erfüllung der Tätigkeiten mit den Kompetenzen der Beschäftigten; Kompetenzbilanzierung • Feststellung von Weiterbildungsinteresse, -bedarf und -wunsch • Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen (neues Aufgabengebiet oder Projekte, Personalverantwortung) <p>➔ <i>siehe auch INQA-Check „Personalführung“ und INQA-Check „Wissen & Kompetenz“</i></p>	
<p>3.2 Lernen im Arbeitsprozess fördern</p> <p>Wir haben festgelegt, durch welche Maßnahmen wir das Lernen unserer Beschäftigten in Arbeitsprojekten und im Arbeitsprozess fördern. Dadurch sind wir in unserer Branche immer auf dem neuesten Stand, können schnell auf neue Entwicklungen reagieren und sichern Praxisnähe und Anwendungsorientierung des Gelernten.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systematische Einarbeitung, z. B. bereichsübergreifende Unterweisung oder Anlernen durch betriebliche Expertinnen und Experten • Beteiligung an Gefährdungsbeurteilungen und am kontinuierlichen Verbesserungsprozess, betriebliches Vorschlagswesen • Kollegialer Erfahrungsaustausch • Gegenseitige Information der Beschäftigten, z. B. durch Berichte über neue Entwicklungen, Veranstaltungen, Messen, Fachartikel, Kundenwünsche und Weiterbildungen • Interne Qualifizierungen, z. B. durch interne Trainer/-innen oder Berater/-innen • Patenschaften (Mentoring) • Systematischer Arbeitsplatzwechsel („Job Rotation“) • Projektarbeit oder Sonderaufgaben, z. B. bereichsübergreifende Projektaufgaben • Qualitätszirkel, d. h. regelmäßige Treffen von ausgewählten Beschäftigten, um sich lösungsorientiert zu betrieblichen Themen zu verständigen • Bereitstellung kurzer Videos (max. fünf Minuten) <u>die mit</u> Wissen über Arbeitsprozesse <u>anbieten</u> • Tätigkeitsspezifische Informations-/Unterweisungsinformationen bereit stellen, die in Echtzeit am Arbeitsplatz über Smartphone, Tablet, usw. abgerufen werden können <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p>➔ <i>siehe INQA-Check „Wissen & Kompetenz“</i></p>	 

<p>3.3 Altersgerechte Entwicklungsmöglichkeiten prüfen</p> <p>Wir zeigen unseren Beschäftigten auf, wie ihre berufliche Karriere über viele Jahre hinweg altersgerecht gestaltet werden kann und zeigen ihnen ggf. neue Entwicklungsmöglichkeiten und Arbeitsfelder auf.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sichere und gesunde Arbeitsgestaltung für alle Altersgruppen • Wertschätzung für alle Altersgruppen • Einarbeitung in und Weiterbildung für neue Aufgabenfelder • Ermöglichung abwechslungsreicher Tätigkeiten, z. B. Job Rotation • Einsatz von älteren Beschäftigten bspw. als Mentor/in, Ausbilder/-in, Übernahme von beratenden und planenden Tätigkeiten <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p>→ siehe auch INQA-Check „Personalführung“ und INQA-Check „Gesundheit“</p>	 
<p>3.4 Lebenssituation der Beschäftigten berücksichtigen</p> <p>Wir kennen die unterschiedlichen Lebenssituationen, in denen sich unsere Beschäftigten befinden und berücksichtigen dies bei der Planung von Weiterbildungen.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsatz geeigneter Lernformen (Berücksichtigung möglicher Lernentwöhnungen und negativer Lernerfahrungen) • Flexible Lernzeitmodelle, z. B. Lernen während der Arbeitszeit; Gleitzeit; Arbeitszeitkonten; Teilzeitbeschäftigung; Home Office • Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. bei der Suche von Betreuungsmöglichkeiten oder durch die systematische Integration von Rückkehrenden aus der Elternzeit • Förderung von Rückkehrenden nach längerer Abwesenheit, z. B. Krankheit, Unfälle (Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement - BEM) <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p>→ Siehe auch INQA-Check „Personalführung“</p>	 

4. Weiterbildung nutzen

Ziel: Wir bieten bedarfsorientierte Weiterbildungen an, um den Anforderungen des Betriebes gerecht zu werden. Damit bilden sich die Beschäftigten auch selbst weiter.

Erfolgreiche Praxis <i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i> <i>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</i>	Handlungsbedarf
<p>4.1 Geeignete Weiterbildung auswählen</p> <p>Wir legen gemeinsam mit dem Beschäftigten fest, welches konkrete Weiterbildungsangebot sie nutzen.</p> <p>Zum Beispiel Maßnahmen, zur Erlangung neuen Wissens, die zu einem Abschluss führen und/oder auf einen beruflichen Aufstieg vorbereiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anpassungsfortbildungen, z. B. Softwareschulungen, Sprachkurse, Schweißerschein • Weiterbildungen, die zu einem Abschluss führen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufstiegsfortbildungen, z. B. Techniker/-in, Meister/-in, geprüfter Polier/-in, Fachwirt/-in (Prüfungsregelungen sind in der Fortbildungsordnung festgelegt) ○ Externenprüfung, d. h. einen Berufsabschluss z. B. über Teilqualifikationen nachholen ○ Berufsbegleitende akademische Weiterbildungen, die z. B. zu einem Bachelor- oder Masterabschluss führen ○ Umschulungen <p>Mögliche Weiterbildungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminare, z. B. der Kammern, Bildungsdienstleister, Berufsgenossenschaften, Krankenkassen, Ausbildungszentren, Lieferanten • E-Learning (EDV-gestütztes Lernen mit einer Lernsoftware) • Blended-Learning (EDV-gestütztes Lernen verbunden mit Präsenzveranstaltungen) • Bedarfsorientiertes Coaching und Supervision • Online-Seminare (Webinare) • Digitale Lernangebote (über Cloud), die ein zeit- und ortsunabhängiges Lernen ermöglichen <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p><i>Tipp: Klären Sie die individuellen und betrieblichen Voraussetzungen für die Weiterbildung (individuelle Voraussetzungen: erforderliche Berufsausbildung, Dauer der Berufserfahrung, konkrete Zulassungsvoraussetzungen; betriebliche Voraussetzungen: praktische Umsetzbarkeit im Arbeitsprozess).</i></p> <p><i>Sofern Sie einen Betriebs-/Personalrat haben, beziehen Sie diesen in Ihre Überlegungen mit ein. Er kann Sie unterstützen. Auch benötigen Sie bei bestimmten Fragen seine Zustimmung.</i></p>	
<p>4.2 Über Weiterbildungsangebote informieren</p> <p>Wir informieren alle Beschäftigten kontinuierlich über Weiterbildungsmöglichkeiten, die durch uns initiiert, angeboten und unterstützt werden.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Intranet oder am schwarzen Brett informieren • Führungskräfte werben gezielt für Weiterbildungsangebote und unterbreiten Vorschläge • Ansprechpartner/-in für Weiterbildung im Unternehmen benennen • Auf Arbeits-, Bereichs- oder Teamsitzungen informieren • Weiterbildungskatalog mit bewährten Anbietern und Formaten erstellen und veröffentlichen 	

<p>4.3 Unterstützungsmöglichkeiten nutzen</p> <p>Wir kennen Ansprechpartner/-innen, die uns bei der Auswahl des passenden Weiterbildungsangebots beraten und unterstützen. Wir kennen auch deren kostenfreie bzw. kostengünstige Angebote (teilweise in Mitgliedsbeiträgen enthalten).</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agentur für Arbeit, z. B. Arbeitgeberservice • Unfallversicherungsträger/Berufsgenossenschaften • Krankenkassen • Arbeitgeberverbände • Weiterbildungsberatende der Kammern • Kreishandwerkerschaft und Innungen • Gewerkschaften • Wirtschaftsförderungen • Bildungsträger, Ausbildungszentren • Freie Berater/-innen • Regionale Netzwerke und Initiativen 	
<p>4.4 Weiterbildung organisieren und Fördermöglichkeiten nutzen</p> <p>Wir prüfen, welche Umsetzungshilfen und Fördermöglichkeiten für die Weiterbildungen existieren und ob sie im Unternehmen oder bei einem externen Anbieter stattfinden.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weiterbildung organisieren, z. B. Bildungsurlaub, Fördermöglichkeiten, Kalkulation der Ausfallzeit, Arbeitszeitregelung, Vertretung regeln • Beteiligung der Beschäftigten regeln (Kostenübernahme, zeitliche Regelungen – kann auch arbeitsvertraglich geregelt werden) • Ausgaben steuerlich geltend machen (individuell und als Betrieb) • Öffentliche Fördermöglichkeiten nutzen, z. B. Meister-BaföG, Bildungsprämie, WeGebAU, Bundes- und Länderprogramme, Bundesagentur für Arbeit 	
<p>4.5 Gelerntes in die Arbeitspraxis transferieren</p> <p>Wir fordern unsere Beschäftigten auf, das neu erworbene Wissen im Arbeitsalltag anzuwenden und unterstützen sie dabei.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feedbackgespräche nach der Weiterbildung (Was hat es dem Beschäftigten gebracht? Wie kann das Wissen im Betrieb genutzt werden? Wer sollte die Weiterbildung noch besuchen?) • Weitergabe des Wissens, z. B. in Teamsitzungen, durch Intranet/Cloud <p>→ siehe Punkt 3.2 dieser Potenzialanalyse „Lernen im Arbeitsprozess fördern“</p>	

Betriebliche Berufsausbildung

5. Ausbildungsbetrieb: Bedarf, Kosten, Nutzen und Eignung

Ziel: Wir wollen ausbilden. Wir kennen die Voraussetzungen, die man erfüllen muss und wissen, in welchen Berufen wir ausbilden wollen. Wir sind als Ausbildungsbetrieb geeignet und durch die zuständige Stelle anerkannt.

Erfolgreiche Praxis <i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i> <i>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</i>	Handlungsbedarf
<p>5.1 Den Bedarf und grundsätzliche Voraussetzungen klären</p> <p>Wir haben den Ausbildungsbedarf für unser Unternehmen analysiert und wissen, in welchen Berufen wir ausbilden wollen. Wir sind als Ausbildungsbetrieb geeignet.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeigneten Ausbildungsberuf auswählen (die Ausbildungsinhalte sollten sich mit den Tätigkeiten im Unternehmen decken), z. B. Liste der anerkannten Ausbildungsberufe des Bundesinstituts für Berufsbildung (www.bibb.de/berufe) oder der Agentur für Arbeit (www.berufenet.arbeitsagentur.de/berufe) • Anzahl der Auszubildenden festlegen, d. h. die Zahl der Auszubildenden muss im Verhältnis zur Zahl der Beschäftigten stehen • Erforderliche Einrichtungen prüfen, z. B. Arbeitsplatz, Umkleidemöglichkeiten, sanitäre Einrichtungen • Arbeits- und Produktionsverfahren, Produkte und Dienstleistungen zur Vermittlung der beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend des Ausbildungsrahmenplans (siehe Ausbildungsordnung) prüfen • Ggf. Ausbildungskooperation mit anderen Unternehmen oder Bildungsträgern bilden (Verbundausbildung . siehe Glossar) <p>Lassen Sie sich durch die/den Ausbildungsberater/-in der Kammern und der zuständigen Stellen des öffentlichen Dienstes informieren und beraten.</p> <p><i>Sofern Sie einen Betriebs-/Personalrat oder eine Jugend- und Auszubildendenvertretung haben, beziehen Sie diese bei Ihren Überlegungen mit ein.</i></p> <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p>	 <input type="checkbox"/>
<p>5.2 Nutzen und Kosten ermitteln</p> <p>Wir prüfen, welche Nutzen und Kosten durch die Ausbildung entstehen und planen die Kosten langfristig im Rahmen der Budgetplanung mit ein.</p> <p>Beispielhafter Nutzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mittelfristige Absicherung des Fachkräftebedarfs • Produktivitätsvorteile durch die Auszubildenden • Ausbildungszeit ist bereits betriebspezifische Einarbeitung • Einsparung zukünftiger Personalbeschaffungskosten • Steigerung des Images in der Region (Arbeitgeberattraktivität) • Aktuelles Wissen und neue Methoden <p>Beispielhafte Kostenpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten und Zeitbudget der Ausbilder/-innen, z. B. Kosten für den Ausbildereignungsschein • Personalkosten der Auszubildenden • Lehrgangs- und Kammergebühren • Anfallende Kosten an den einzelnen betrieblichen Lernorten, z. B. Übungsplatz, Lernmaterialien 	

len	
<p>5.3 Ausbilder/-innen auswählen</p> <p>Wir haben eigene Anforderungen an unsere Ausbilder/-innen definiert (neben den gesetzlichen Vorgaben). Im Betrieb haben wir geeignete Personen ausgewählt, die an der Vermittlung von Ausbildungsinhalten interessiert sind.</p> <p>Beispiele für eigene Anforderungen an die/den Ausbilder/-in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbildfunktion erfüllen • Fähigkeit Werte zu vermitteln, z. B. Selbstständigkeit der Jugendlichen fördern, zu diszipliniertem Arbeiten und kollegialem Verhalten motivieren, Vielfalt wertschätzen • Freude am Umgang mit Menschen haben • Fähigkeit, motivieren zu können • Konfliktfähigkeit und Geduld besitzen <p>Bei Auswahl der Ausbilder/-innen zum Beispiel berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Ausbilder/-innen definieren, z. B. haupt- oder nebenberufliche Tätigkeit • Freiräume schaffen: Ausbilder/-innen benötigen Zeit für die Betreuung der Auszubildenden • <u>Vorhandensein eines Ausbilder-Eignungsverordnungsscheins prüfen (formales Kriterium)</u> • <u>Ausbildern/-Innen Möglichkeiten zur Weiterbildung geben, besonders vor der Schnelligkeit einer zukünftigen digital-vernetzten Arbeitswelt</u> <p><i>Gesetzliche Vorgaben zur fachlichen und persönlichen Eignung sind u.a.: Vollendung des 24. Lebensjahrs, nicht vorgestraft zu sein, einen Berufsabschluss oder Hochschulabschluss in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung, relevante Berufserfahrung und Fähigkeiten zur Vermittlung der Ausbildungsinhalte (gemäß Berufsbildungsgesetz §28 bis §30).</i></p>	 <p>vorrangig angehen</p> <p>zurzeit kein Handlungsbedarf</p>

6. Auszubildende werben und einstellen

Ziel: Unser Betrieb ist attraktiv für Auszubildende. Wir nutzen vielfältige Wege, um den für uns passenden Nachwuchs zu gewinnen.

→ siehe auch INQA-Check „Personalführung“

Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</p> <p>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</p> <p>6.1 Arbeitgeberattraktivität beschreiben</p> <p>Wir können den potenziellen Auszubildenden sagen, warum wir der passende Ausbildungsbetrieb für sie sind und was wir ihnen Besonderes bieten.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attraktivität des Berufes • Besonderheit der Produkte oder Dienstleistungen • Gute und praxisnahe Ausbildung • Gutes Betriebsklima und Führung • Gute Arbeitsbedingungen und Einsatz neuer Technik • Entwicklungsperspektiven im Betrieb, z. B. Projektverantwortlichkeiten, Zusatzqualifikationen während und nach der Ausbildung, Duales Studium • Gute Ausbildungsvergütung, zusätzliche Anreize und Leistungen <p>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</p>	
<p>6.2 Anforderungen definieren</p> <p>Wir haben die Anforderungen und Erwartungen an die Auszubildenden definiert und beschreiben diese in einem Ausbildungsangebot konkret.</p> <p>Beispielhafte persönliche, fachliche und soziale Anforderungen und Erwartungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spezifische Anforderungen an Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Teamfähigkeit • Anforderungen an Auftreten (Kunden, Beschäftigte) und Kleidung • IT-Kenntnisse: <u>Kommunikationsfähigkeit, Informieren und Lernen in digitalen Netzen</u> • <u>Kenntnisse in der Mathematik, Deutsch, Fremdsprachen</u> • <u>sprachliche und kulturelle Fähigkeiten (auch in vernetzten Wertschöpfungsketten)</u> 	
<p>6.3 Potenzielle Auszubildende ansprechen</p> <p>Wir überlegen uns, über welche Wege wir Interessenten für eine Ausbildung erreichen können. Wir sind offen für neue Wege in der Ansprache.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellenanzeigen in Internet und Printmedien veröffentlichen, z. B. eigene Website, lokale Zeitungen, soziale Netzwerke/Social Media nutzen • Agentur für Arbeit kontaktieren, z. B. um Ausbildungsstellen zu melden • Eigene Werbeflächen nutzen, z. B. am Werkstor, Schaufenster, in Filialen, an Fahrzeugen • Kontakte der Beschäftigten zu Eltern, Lehrenden, Vereinen und im ehrenamtlichen Engagement nutzen • Azubis über Azubis werben • Praktika (z. B. im Rahmen der Berufsorientierung), Girls-Day bzw. Boys-Day im Betrieb, Ferienjobs und Schnuppertage für den Nachwuchs anbieten • Mit Schulen zusammenarbeiten, z. B. Aktionstage und Unternehmensbesuche anbieten • Lehrstellenbörsen im Internet und Branchennetzwerke nutzen, z. B. von Kammern, Innungen, der Agentur für Arbeit oder der Länder • Mit Ausbildungszentren und Weiterbildungsträgern zusammenarbeiten 	

Formatiert: Schriftart: (Standard) Arial, 9 Pt.

Formatiert: Schriftart: 11 Pt., Kursiv

Formatiert: Schriftart: 9 Pt., Nicht Kursiv

Formatiert: Schriftart: 9 Pt., Nicht Kursiv

<p>6.4 Für neue Zielgruppen offen sein</p> <p>Bei der Gewinnung von Auszubildenden sind wir offen für neue Zielgruppen, die wir bisher nicht im Blick hatten und sprechen diese adäquat an.</p> <p>Mögliche Zielgruppen sind zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frauen in männerdominierten Berufen • Männer in frauendominierten Berufen • Eigene Beschäftigte ohne Berufsabschluss oder mit Ausbildungsinteresse • Personen mit Migrationshintergrund • Personen mit Behinderungen • Quereinsteiger, z. B. ältere Personen mit Berufserfahrung, Berufsrückkehrende • Studienabbrecher/-innen • Schulabbrecher/-innen <p>Weitere Möglichkeiten um neue Zielgruppen einzubinden, zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingewöhnungsphase zur Vorbereitung der Ausbildung, z. B. Praktika, Patenschaften • Teilzeitausbildung für junge Mütter und Väter (Beantragung bei der zuständigen Stelle - auch während der Ausbildung möglich) • Nutzung von ehrenamtlichen Mentoren-Netzwerken • Aufzeigen der Vielfalt des Unternehmens, d. h. Nutzung von Bildern und Texten in Stellenanzeigen, die auf die kulturelle Vielfalt im Unternehmen hinweisen <p><i>Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.</i></p> <p><i>Sofern Sie eine Jugend- und Auszubildendenvertretung haben, beziehen Sie diese in Ihre Überlegungen mit ein. Sie können z. B. bei der Integration von Auszubildenden mit Migrationshintergrund unterstützen.</i></p>	 
<p>6.5 Geeignete Bewerber/-innen auswählen</p> <p>Bei der Personalauswahl versuchen wir die Bewerber/-innen möglichst gut kennen zu lernen und kombinieren hierfür unterschiedliche Wege.</p> <p>Mögliche Wege in der Personalauswahl:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsgespräch • Gezieltes Praktikum oder Probetag • Eignungstests der Kammern • Angebote von Bildungsträgern (assistierte Ausbildung –siehe Glossar) oder Ausbildungszentren <p><i>Sofern Sie einen Betriebs-/Personalrat oder eine Jugend- und Auszubildendenvertretung haben, beziehen Sie diese bei Ihren Überlegungen mit ein. Sie können unterstützen, auch benötigen Sie bei bestimmten Fragen deren Zustimmung.</i></p> <p>→ Im INQA-Check „Personalführung“ erhalten Sie Hinweise zu möglichen Inhalten eines Auswahlgesprächs.</p>	
<p>6.6 Den Übergang in die Ausbildung gestalten</p> <p>Nachdem wir die zukünftigen Auszubildenden ausgewählt haben, pflegen wir vor dem Ausbildungsstart den Kontakt mit ihnen. Wir bereiten den Ausbildungsstart vor, damit sie sich schnell bei uns einleben.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schriftlichen Ausbildungsvertrag abschließen (Vorlage der zuständigen Kammer nutzen) • Zur Berufsschule oder Fachschule anmelden • Regelmäßig Kontakt halten, z. B. durch schriftliche Information zum 1. Ausbildungstag • Ersten Ausbildungstag strukturieren und vorbereiten, z. B. Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzte informieren, Auszubildenden vorstellen, Erstunterweisungen zum Arbeitsschutz, erste Arbeits- und Lernaufgaben vorbereiten • Ausbildungsplatz, Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstung vorbereiten • Azubi-Willkommensmappe mit Informationen überreichen, z. B. mit Informationen zum Unternehmen, Betriebsregeln und Leitlinien des Unternehmens • Azubi-Paten für die Einarbeitung bestimmen 	

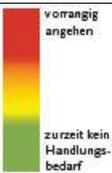
Eine unserer Stärken, die wir gezielt im Marketing vermitteln wollen, um für Kunden und/oder Arbeitskräfte attraktiv zu sein.

→ siehe auch INQA-Check „Gesundheit“, Kapitel 3 Gesundes Verhalten „Beschäftigte“



7. Ausbildung gestalten

Ziel: Wir gestalten die Ausbildung planvoll und zielgerichtet, und kooperieren mit Berufsschulen und Ausbildungszentren. Wir unterstützen die Ausbilder/-innen und die Vorgesetzten der Auszubildenden und fördern die Eigenverantwortung unserer Auszubildenden. Wir verbessern die Ausbildungsqualität kontinuierlich.

Erfolgreiche Praxis <i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i> <i>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</i>	Handlungsbedarf
<p>7.1 Betrieblichen Ausbildungsplan entwickeln</p> <p>Wir haben einen betrieblichen Ausbildungsplan, der die Ausbildungsinhalte und die zeitlichen Abläufe darstellt. Wir besprechen den Ausbildungsplan regelmäßig mit den Auszubildenden.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muster betriebsspezifisch anpassen, z. B. Einsatzbereiche festlegen • Urlaubs- und Berufsschulzeiten einplanen • Prüfungsvorbereitung und Prüfungstermine berücksichtigen • Mit den Inhalten der Berufsschule und Ausbildungszentren abstimmen (Verbindung zwischen Fachtheorie und -praxis) • Ausbildungsrahmenplan und rechtliche Grundlagen einhalten • Gefährdungsbeurteilung durchführen für Ausbildungstätigkeiten im Betrieb (Vorlagen der Unfallversicherungsträger/BGen nutzen) • Regelmäßige Arbeitsschutzunterweisungen berücksichtigen • Spezielle Regelungen für Jugendliche berücksichtigen, z. B. Arbeits- und Pausenzeiten, Gefahrstoffe <p><i>Tipps: Nutzen Sie die Muster von Innungen und Kammern.</i></p>	
<p>7.2 Probezeit planen</p> <p>Wir überlegen uns, wie wir die Probezeit gestalten, um die Auszubildenden bestmöglich kennenzulernen. Wir geben ihnen regelmäßig Feedback, loben auch kleinere Lernfortschritte und sichern so eine enge Begleitung von Anfang an.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsabläufe und Kolleginnen und Kollegen kennenlernen • Mit Beschäftigten wertschätzendes Verhalten gegenüber Auszubildenden vereinbaren • Einführungs- und Orientierungsgespräche führen, z. B. am 1. Tag und im 2. Monat • Zunächst kleinere Arbeitsaufträge übertragen • Gezielte Lernaufgaben verteilen, z. B. Übungen zur Rechtschreibung und Grundrechenarten in Verbindung mit konkreten Arbeitsaufträgen • Regelmäßige Beurteilungen durchführen (insbesondere zum Sozial- und Lernverhalten) • Offene Fragen schnell klären, z. B. durch 5-Minuten-Gespräche • Kriterien für Erfolg und Abbruch der Probezeit definieren und mit den Auszubildenden besprechen • Am Ende der Probezeit bilanzieren, z. B. schriftlichen Beurteilungsbogen nutzen, mit der Berufsschule austauschen 	

<p>7.3 Berichtsheft nicht nur formal nutzen</p> <p>Wir nutzen das Berichtsheft, um mit den Auszubildenden regelmäßig über den Ausbildungsverlauf zu sprechen, ihnen Rückmeldungen zu geben und den Ausbildungsablauf zu verbessern.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Berichtsheft neben dem „Was“ auch Lernfortschritte und -potenziale notieren lassen, d. h. „Was können die Auszubildenden besser? Was haben sie dazu gelernt?“ • Bei Selbst- und Fremdbildabgleich mit Hilfe des Berichtsheftes z. B. ein Punktesystem oder eine Ampeltafel als Gesprächsleitfaden nutzen • Kontinuierlich Berichtsheft mit Ausbildungsplan abgleichen und Ausbildungsplan ggf. anpassen 	
<p>7.4 Mit Ausbildungszentren und Berufsschulen kooperieren</p> <p>Wir kooperieren mit Ausbildungszentren und Berufsschulen und tragen so dazu bei, dass die schulische und betriebliche Ausbildung gut abgestimmt ist. Wir erhalten so einen vollständigen Überblick über den Lernstand der Auszubildenden. Wir kennen unsere Ansprechpartner/-innen.</p> <p>Mögliche Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner/-innen herausfinden und Kontaktdatenliste erstellen • Ansprechpartner/-innen aus Betrieb für Ausbildungszentren und Berufsschulen benennen • Für regelmäßigen Austausch der Informationen sorgen, z. B. zur Leistung der Auszubildenden 	
<p>7.5 Ausbilder/-innen und Vorgesetzte der Auszubildenden unterstützen</p> <p>Wir wissen, dass Ausbildung Zeit benötigt, um die Ausbildungsinhalte so zu vermitteln, dass Auszubildende schnell und produktiv im Arbeitsprozess mitwirken. Wir stellen sicher, dass unsere Ausbilder/-innen und Vorgesetzte des Auszubildenden genug Zeit und fachliche Hilfe erhalten.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbilder/-innen und Vorgesetzte der Auszubildenden anerkennen und wertschätzen • Austausch der Ausbilder/-innen im Betrieb fördern, z. B. in Teambesprechungen oder auf Führungskräftetreffen • Betriebsübergreifenden Austausch der Ausbilder/-innen ermöglichen, z. B. an Unternehmerstammtischen oder auf Innungsversammlungen • Trainings- und Weiterbildungsangebote nutzen, z. B. der Kammern und Innungen • Ausbildungspersonal Arbeitshilfen zur Verfügung stellen und ihren Einsatz im Betrieb vereinbaren, z. B. Praxishilfen dieser Potenzialanalyse (abrufbar in der Online-Version) • Thema „Ausbildung“ auf Mitarbeiter- und Teambesprechungen regelmäßig ansprechen 	

8. Ausbildung Schritt für Schritt umsetzen

Ziel: In der Ausbildung gehen wir systematisch und planvoll vor und bereiten jeden Ausbildungsabschnitt vor. Wir kennen hierfür geeignete Hilfsmittel und nutzen sie.

Erfolgreiche Praxis <i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i> <i>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</i>	Handlungsbedarf
8.1 Lernziele vereinbaren Wir vereinbaren gemeinsam mit den Auszubildenden Ziele, die am Ende des jeweiligen Ausbildungsabschnitts erreicht werden sollen. Wir vereinbaren die Kriterien, an denen wir den Lernerfolg fest machen. Mögliche Leitfragen zur Formulierung von Lernzielen: <ul style="list-style-type: none"> • Was sind Inhalt und Gegenstand des Ausbildungsabschnitts? (Lernziele bestimmen) • Was bringt die/der Auszubildende bereits mit? (Lernvoraussetzungen klären) • Was soll die/der Lernende am Ende besser können? (Kompetenzzuwachs beschreiben) • Woran kann ich beobachten, ob das Lernziel erreicht wurde? (Lernerfolg feststellen) • Wer ist für welche Aufgaben im Ausbildungsprozess verantwortlich? (Verantwortlichkeiten klären) <i> Tipp: Orientieren Sie sich bei der Formulierung der Lernziele an dem Ausbildungsrahmenlehrplan (www.bibb.de/berufe)</i>	
8.2 Arbeits- und Lernaufträge formulieren und vorbereiten Unter Berücksichtigung der Geschäftsprozesse legen wir die Arbeits- und Lernaufträge für die Auszubildenden fest. Wir besprechen mit ihnen diese Arbeits- und Lernaufträge. Anregungen aus der Praxis: <ul style="list-style-type: none"> • Soweit möglich an den zeitlichen Abläufen des betrieblichen Ausbildungsplans (siehe Punkt 7.1) und am Rahmenlehrplan der Berufsschule orientieren • Arbeits- und Lernaufträge verständlich formulieren, z. B. Gegenstand, Anforderungen, Zeit, Qualität und Quantität vorgeben • Auf Vollständigkeit der Arbeitsaufträge achten, z. B. planende Elemente und das Thema Arbeitsschutz integrieren, Umsetzung und konkretes Ergebnis benennen • Sinn der Aufgaben erläutern und Verbindung zum Arbeitsprozess und Ausbildungsberuf herstellen • Ideen zur Aufgabenumsetzung von den Auszubildenden einfordern und berücksichtigen • Auszubildenden die Möglichkeit für Rückfragen geben 	
8.3 Lernergebnisse prüfen und besprechen Wir besprechen mit unseren Auszubildenden regelmäßig den Leistungs- bzw. Ausbildungsstand, damit Lernfortschritte sichtbar und anerkannt sowie Lernschwierigkeiten frühzeitig erkannt werden. Beispielhafte Inhalte des Gesprächs: <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Ergebnisse, z. B. Zufriedenheit mit dem Ergebnis, Herangehensweise • Rückblick auf den Lernprozess, z. B. Entscheidungen, Widerstände, Fehler, Zeitaufwand • Persönliche Erfahrung von Auszubildenden über Ausbildungs- und Lerninhalt, Umgang mit Kolleginnen und Kollegen und Kunden • Sachliches und konkretes Feedback der Ausbilderin bzw. des Ausbilders, z. B. Ich-Botschaften, Beschreibung des konkreten Verhaltens in Situationen • Sicherung des Gelernten, z. B. durch Wiederholung von Aufgaben, Übertragung des neuen Wissens auf andere Arbeitsaufgaben <i> Tipp: Lassen Sie das Berichtsheft zeitnah führen und nutzen Sie es als Grundlage für das Gespräch (siehe Kapitel 7.3 „Berichtsheft nicht nur formal nutzen“ dieser Potenzialanalyse).</i>	

8.4 Konflikte erkennen und lösen

Wenn Konflikte in der Ausbildung entstehen, ergreifen wir Maßnahmen, um diese zu lösen.

Anregungen aus der Praxis:

- Regelungen für Konflikte und Konsequenzen treffen und mit allen Beschäftigten von Anfang an kommunizieren
- Konflikte sachlich ansprechen und ggf. moderierend eingreifen
- Gemeinsame Problemlösung anstreben und Vereinbarungen treffen

Mögliche Konfliktpotenziale:

- Fehlzeiten in der Berufsschule
- Krankmeldung, zu spät kommen
- Verhalten beim Kunden
- Sexuelle Belästigung
- Diskriminierendes Verhalten
- Konsum von Alkohol und Drogen, Medikamente und Spielsucht

Sofern Sie einen Betriebs-/Personalrat oder eine Jugend- und Auszubildendenvertretung haben, ziehen Sie diese bei Konflikten hinzu. Sie können unterstützen.



8.5 Externe Unterstützungsangebote kennen und bei Bedarf nutzen

Wir erfinden das Rad nicht immer neu. Wir kennen und nutzen externe Unterstützungsangebote für die Ausbildung.

Anregungen aus der Praxis:

- Praxishilfen dieses Checks unter www.inqa-betriebliche-bildung.de
- Internetplattformen für Ausbilder/-innen, z. B. www.deqa-vet.de, www.foraus.de, www.ausbildernetz.de
- Berufseinstiegsbegleiter/-innen, ausbildungsbegleitende Hilfen und assistierte Ausbildung der Agentur für Arbeit
- Beratungsangebote von Kammern, Innungen und Verbänden
- Beratungsangebote, z. B. zu Schulden-, Gesundheits- und Suchtfragen
- Beratungsangebote der Integrationsämter für Personen mit Behinderungen
- Beratungs- und Sprachangebote für Personen mit Migrationshintergrund und Flüchtlinge
- Initiative „VerA“ zur Verhinderung von Abbrüchen und Stärkung der Jugendlichen in der Berufsausbildung durch Senior Experten Service Ausbilder (SES)-Ausbildungsbegleiter/-innen (www.vera.ses-bonn.de)
- Fördermöglichkeiten für Auslandspraktika



9. Prüfung gemeinsam meistern und Übernahme klären

Ziel: Wir bereiten unsere Auszubildenden gezielt auf die anstehenden Prüfungen vor und unterstützen sie bei der individuellen Prüfungsvorbereitung. Wir kümmern uns rechtzeitig um die Perspektiven der Auszubildenden.

Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit Ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>In größeren Betrieben kann „Unternehmen“ auch Verantwortungsbereich bedeuten.</i></p> <p>9.1 Bei Prüfungen unterstützen</p> <p>Wir unterstützen unsere Auszubildenden frühzeitig in der Prüfungsvorbereitung.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitplan und individuellen Lernplan zur Prüfungsvorbereitung von Auszubildenden selbst anfertigen lassen • Die Vermittlung aller relevanten Prüfungsinhalte überprüfen, z. B. mittels Berichtsheft und Ausbildungsrahmenplan abgleichen • Feste Übungszeiten im Betrieb festlegen und vor der Prüfung zur Vorbereitung freistellen; Materialien zur Verfügung stellen • Vorbereitungslehrgänge der Kammern und anderen Anbietern nutzen • Im Prüfungsausschuss engagieren 	
<p>9.2 Übernahmeperspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten klären</p> <p>Wir prüfen frühzeitig die Übernahmeperspektiven der Auszubildenden im Unternehmen und informieren sie rechtzeitig über das Ergebnis. Wir überlegen uns, welche Entwicklungsmöglichkeiten wir ihnen darüber hinaus im Betrieb geben können.</p> <p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit den relevanten betrieblichen Akteuren (z. B. Ausbilderinnen und Ausbildern, Führungskräften, Vorgesetzten, Beschäftigten) über geeignete Einsatzmöglichkeiten abstimmen • Interesse der/des Auszubildenden an einer weiteren Zusammenarbeit klären • Entwicklungsmöglichkeiten überlegen und aufzeigen, z. B. Weiterbildungen (siehe Thema 4 dieser Potenzialanalyse), Nachfolgeregelungen • Mindestens drei Monate vor dem Prüfungstermin Gespräch mit dem Auszubildenden führen, wie es weitergehen kann • Abschlussgespräch führen und Ausbildungsprozess bilanzieren • Ausbildungszeugnis ausstellen • Wenn keine Übernahmemöglichkeit besteht, bei der Suche nach einem Arbeitsplatz unterstützen, z. B. andere Unternehmen ansprechen, Kontakte herstellen, Netzwerke nutzen. 	

Glossar

Anpassungsfortbildung

Anpassungsfortbildungen zielen darauf ab, das vorhandene Wissen und Kompetenzen zu erhalten, zu erweitern oder der technischen Entwicklung anzupassen, um bei steigenden Anforderungen am Arbeitsplatz auf dem aktuellen Kenntnisstand zu sein. Anpassungsfortbildungen erfolgen in der Regel im Rahmen betrieblicher oder überbetrieblicher Angebote. (Bundesministerium für Bildung und Forschung II)

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Die Ausbildungsordnung schreibt vor, dass Auszubildende einen fachlichen Nachweis über die Ausbildung zu führen haben. Das regelmäßig geführte Berichtsheft ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. (Bundesministerium für Bildung und Forschung I)

Ausbildungsordnung

Ausbildungsordnungen legen für jeden der rund 350 bundesweit staatlich anerkannten Ausbildungsberufe fest, was in dem jeweiligen Beruf gelernt werden muss. Inhalte der Ausbildungsordnung sind: Ausbildungsberufsbezeichnung, Ausbildungsdauer, Ausbildungsberufsbild, Ausbildungsrahmenplan und Prüfungsanforderungen. (Bundesministerium für Bildung und Forschung I)

Ausbildungsrahmenplan

Ein Bestandteil der Ausbildungsordnung ist der Ausbildungsrahmenplan. Er regelt die allgemeine inhaltliche und zeitliche Struktur der Ausbildung. Er ist die Grundlage für den betrieblichen Ausbildungsplan und ist mit dem Ausbildungsvertrag bei der zuständigen Stelle (z. B. Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern) einzureichen. (Bundesministerium für Bildung und Forschung I)

Aufstiegsfortbildung

Aufstiegsfortbildungen ermöglichen eine Erweiterung von Qualifikationen im Beruf. Die Beschäftigten erhalten durch sie einen höheren Abschluss, bspw. Meister, Fachwirt oder andere vergleichbare Fortbildungsabschlüsse, und können somit neue Aufgaben und Tätigkeiten im Unternehmen wahrnehmen. Voraussetzungen für eine Fortbildung sind meist eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung. (Bundesministerium für Bildung und Forschung II)

Assistierte Ausbildung

Die assistierte Ausbildung dient dazu, den Übergang von benachteiligten Jugendlichen in eine berufliche Ausbildung und die Integration in den ersten Arbeitsmarkt zu fördern. Bildungsträger bieten, als dritter Partner Dienstleistungen für Jugendliche und Unternehmen an. Bei den Angeboten für Unternehmen handelt es sich z. B. um Hilfe beim Ausbildungs- und Bewerbermanagement, Unterstützung bei der Kooperation mit Berufsschulen sowie die Beratung und Information in Hinblick auf bestimmte Zielgruppen. (Bundesagentur für Arbeit I)

Berufliche Weiterbildung

Die berufliche Weiterbildung dient dem Erhalt und der Auffrischung bestehender und dem Erwerb neuer Qualifikationen. Die berufliche Weiterbildung soll damit die Beschäftigungschancen des Ein-

zelen erhöhen. Zudem soll sie den Arbeitskräftebedarf der Wirtschaft langfristig sicherstellen. Es wird zwischen Umschulung, Aufstiegsfortbildung (z. B. Meister, Techniker) und Anpassungsfortbildung (z. B. Sprachkurse, Softwareschulungen) unterschieden. (Bundesministerium für Arbeit und Soziales)

Berufsbildungsgesetz (BBiG) und Handwerksordnung (HwO)

Das Berufsbildungsgesetz ist die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Es legt die erforderlichen Voraussetzungen und Bedingungen für eine Ausbildung in den Unternehmen fest, z. B. die Regelungen zum Abschluss von Ausbildungsverträgen sowie Rechte und Pflichten der Auszubildenden und Auszubildenden. Die Handwerksordnung regelt die speziellen Voraussetzungen für Handwerksbetriebe, die ausbilden wollen. (Bundesministerium für Bildung und Forschung I)

Betrieblicher Ausbildungsplan

Der betriebliche Ausbildungsplan beschreibt, welche Ausbildungsinhalte die Auszubildenden in welchem Zeitraum erlernen. Mindestens sind das die Ausbildungsinhalte, die im Ausbildungsrahmenplan genannt werden. Der betriebliche Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages und spätestens zu Beginn der Ausbildung den Auszubildenden auszuhändigen. (Bundesministerium für Bildung und Forschung I)

Eignung als Ausbilder/-in und als Ausbildungsbetrieb

Die Voraussetzungen für die Eignung als Ausbilder/-in und als ausbildendes Unternehmen legt das bundesweit geltende Berufsbildungsgesetz fest. Die Feststellung der Eignung erfolgt durch die Ausbildungsberater/-innen der zuständigen Stellen. (Bundesministerium für Bildung und Forschung I)

Fortbildungsordnung

Fortbildungsordnungen legen die Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses, das Ziel, den Inhalt, die Zulassungsvoraussetzungen und die Prüfungsanforderungen zum Erwerb von Fortbildungsabschlüssen fest. (Berufsbildungsgesetz)

Kompetenz

Kompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft des Einzelnen, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten zu nutzen und sich durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Kompetenz wird als umfassende Handlungskompetenz verstanden. Es wird zwischen fachlichen, personalen und methodischen Kompetenzen unterschieden. (Deutscher Qualifikationsrahmen - DQR)

Qualitätssicherung und -entwicklung

Qualitätssicherung und -entwicklung umfassen Maßnahmen, die sicherstellen, dass die allgemeine und berufliche Bildung (Bildungsinhalte, Bewertung der Lernergebnisse usw.) den Qualitätsanforderungen der beteiligten Akteure entspricht. (Cedefop)

Rahmenlehrplan

Der Rahmenlehrplan regelt den berufsbezogenen Unterricht an der Berufsschule. Er wird von der Kultusministerkonferenz beschlossen und ist auf die Ausbildungsordnung abgestimmt. (Kultusministerkonferenz)

Teilqualifikationen

Teilqualifikationen (z. B. „Kontrollieren und Steuern des Warenflusses“ aus dem Berufsbild „Verkäufer/in“) sind standardisierte Lerneinheiten. In ihrer Summe decken sie alle fachlichen Inhalte eines Ausbildungsberufes ab. Sie ermöglichen über die Externenprüfung den Erwerb bzw. das Nachholen eines Berufsabschlusses. (Bundesagentur für Arbeit II)

Umschulung

Umschulung bezeichnet eine Aus- bzw. Weiterbildung für eine andere als die zuvor ausgeübte oder erlernte Tätigkeit. Gründe dafür können bspw. eine Berufskrankheit, ungenügende Nachfrage im alten Beruf oder technische Neuorientierung eines gesamten Berufes sein. (Bundesministerium für Arbeit und Soziales)

Verbundausbildung

Für Betriebe, die nicht alle in der Ausbildungsordnung festgelegten Lerninhalte vermitteln können, besteht die Möglichkeit der Verbundausbildung. Verbundausbildung bedeutet, dass der Betrieb mit einem anderen Unternehmen oder mit einem Bildungsträger ausbildet. Bei der Vermittlung solcher Kooperationen helfen die zuständigen Stellen (Industrie- und Handelskammern oder Handwerkskammern). (Bundesministerium für Bildung und Forschung I)

Zusatzqualifikation

Zusatzqualifikationen können im Rahmen der beruflichen Erstausbildung oder unmittelbar im Anschluss daran von Auszubildenden in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf erworben werden. Zusatzqualifikationen ergänzen die Berufsausbildung durch zusätzliche Inhalte, die nicht in der Ausbildungsordnung eines Berufs vorgeschrieben sind (z. B. Fremdsprachenkompetenz, Rhetorik, den Erwerb von Führerscheinen oder Schweißlizenzen). Sie werden durch ein Zertifikat des Betriebes, eines Bildungsträgers oder einer Kammer belegt. (Bundesministerium für Bildung und Forschung II)

Quellen

Berufsbildungsgesetz: Kapitel 2 Berufliche Fortbildung, § 53 Fortbildungsordnung – URL: www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005 (Stand: 08.08.2015)

Bundesagentur für Arbeit (I) (2015): Konzept Assistierte Ausbildung (AsA) nach § 130 SGB III – URL: www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Veroeffentlichungen/Weisungen/Arbeitgeber/Detail/index.htm?dfContentId=L6019022DSTBAI743420

Bundesagentur für Arbeit (II): Berufsanschlussfähige Teilqualifikationen – URL: www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Institutionen/Traeger/BeruflicheWeiterbildung/Detail/index.htm?dfContentId=L6019022DSTBAI524005 (Stand: 01.02.2016)

Bundesministerium für Arbeit und Soziales: Glossar – URL: www.bmas.de/DE/Service/Glossar/inhalt.html (Stand: 08.08.2015)

Bundesministerium für Bildung und Forschung (I), Programmstelle beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) für das Programm JOBSTARTER (Hrsg.): Fachglossar – Betriebliche Ausbildung. Bonn 2010 – URL: www.bmbf.de/pub/jobstarter_betriebliche_ausbildung_deutsch_englisch.pdf (Stand: 08.08.2015)

Bundesministerium für Bildung und Forschung (II) (Hrsg.): Berufliche Weiterbildung im Betrieb. Bonn 2013 – URL: www.bmbf.de/pub/toolbox_berufliche_weiterbildung_in_betrieb.pdf (Stand: 08.08.2015)

Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR): Glossar - URL
<http://www.dqr.de/content/2325.php#Kompetenz> (Stand: 28.09.2015)

Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung (Cedefop), Glossar Qualität in der allgemeinen und beruflichen Bildung: www.cedefop.europa.eu/EN/Files/4106_en.pdf

Kultusministerkonferenz: Rahmenlehrpläne und Ausbildungsordnungen – URL:
[/www.kmk.org/bildung-schule/berufliche-bildung/rahmenlehrplaene-zu-ausbildungsberufen-nach-bbighwo.html](http://www.kmk.org/bildung-schule/berufliche-bildung/rahmenlehrplaene-zu-ausbildungsberufen-nach-bbighwo.html) (Stand: 08.08.2015)

