

# Von der Anbahnung bis zur Evaluation

## Wie läuft ein arbeitsorientierter Grundbildungsprozess ab?



# Grundbildung im Unternehmen ist ein Prozess

Im Einzelnen geht es um:

- das **Gewinnen** von Unternehmen
- das partizipative **Ermitteln** von Grundbildungsbedarfen und möglichen Bildungsangeboten
- das **Vereinbaren** eines passenden Grundbildungsangebots
- die **Ansprache und Gewinnung** von Beschäftigten
- die **Durchführung** des Angebots im Unternehmen
- das **Sichern** des Lerntransfers in Arbeitshandeln
- das **Evaluieren** des Nutzens des Angebotes
- das **Abschließen** des Prozesses im Gespräch mit dem Auftraggeber.

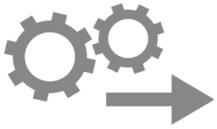
AOG ist ein auf das jeweilige Unternehmen entwickeltes, individuelles Konzept betrieblicher Weiterbildung.



# Prozessschritt 1

## Unternehmen gewinnen (Kalt-Akquise)

- **Rollenklärung:** Bildungs- und Vertriebsprofi in einer Person – geht das?
- **Strategiekklärung:** Welche Branchen? Welche Unternehmen? Welche Zielgruppen? Welche Bildungsdienstleistung wird angeboten?
- **Kontaktaufnahme:** Anliegen und Bildungsdienstleistung in 5 Minuten erklären, zuhören und Fragen stellen, der Köder muss dem Fisch und nicht dem Angler schmecken (Schnupperangebote, Erfolgsbeispiele, Namedropping, Finanzierungsmöglichkeiten)
- **Bei Wunsch:** Marketing/Info-Material per Mail verschicken und/oder persönlichen Termin im Unternehmen vereinbaren



# Prozessschritt 1

## Betriebe gewinnen (AoG als eindeutiges Produkt)

- AoG ist Weiterbildung für Beschäftigte/Arbeitskräfte, deren Grundkompetenzen für die Bewältigung von Arbeitsanforderungen nicht mehr ausreichen.
- Ziel der AoG-Trainings sind Verbesserungen des Arbeitshandelns.
- AoG ist deshalb an konkreten Arbeitsanforderungen und Bedarfen des Unternehmens und der Beschäftigten orientiert.
- Ein AoG-Training findet meistens arbeitsplatznah und/oder arbeitsbegleitend am Arbeitsplatz statt.



# Prozessschritt 1

## Betriebe gewinnen (Warm-Akquise/über Multiplikatoren)

- **Umfeldanalyse:** Über welche Wege sind Unternehmen zu erreichen?
- **Mögliche Partner:** Unternehmensberater\*innen, Personaler- oder Unternehmensnetzwerke, Kammern, Verbände, Bildungsträger, Sozialpartner, ...
- **Bestehende Kontakte** und Formen der Zusammenarbeit für das neue „Thema“ nutzen
- **Orte und Events** aufsuchen, an denen sich Unternehmerinnen und Unternehmer treffen (Unternehmerfrühstück, Personalertreffen, Veranstaltungen, Messen...)
- **Informationen** zu AoG in bestehende andere Veranstaltungsformate integrieren
- **Sprachlich anschlussfähige Kommunikation** entwickeln und nutzen



# Prozessschritt 1

## Betriebe gewinnen (Nutzen Argumente für AoG)

- Beschäftigungsfähiges und qualifizierungsfähiges Personal ist den sich wandelnden Arbeitsanforderungen gewachsen
- Bildung ist nicht immer die kostengünstigste, sicherlich aber die nachhaltigste Lösung
- Minimierung von Kosten für Personalrekrutierung und Weiterentwicklung des Bestandspersonals
- Erhöhung der Flexibilität von Beschäftigten
- Steigerung der Arbeitszufriedenheit und Stärkung der Beschäftigten
- Reduzierung krankheitsbedingter Fehlzeiten und Fluktuation
- Verbesserung der Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit



# Prozessschritt 2

## Bedarfe gemeinsam mit Unternehmen ermitteln

### Leitfragen

#### Einsatzorte und Tätigkeiten

- ✓ An welchen Einsatzorten sind die Beschäftigten tätig und was genau machen sie dort?
- ✓ Bei welchen Arbeitsabläufen kommt es zu Fehlern?
- ✓ Werden oder sollen sich die Abläufe in näherer Zukunft ändern?

#### Anforderungsprofile

- ✓ Welche fachlichen und überfachlichen Kompetenzen sind zur Erledigung der Arbeiten in den verschiedenen Einsatzorten und Tätigkeitsbereichen erforderlich?
- ✓ Welche Anforderungen haben sich in letzter Zeit geändert, sind noch neu für die Mitarbeiter\*innen?





# Prozessschritt 2

## Bedarfe gemeinsam mit Unternehmen ermitteln

### Leitfragen:

#### Grundbildungsbedarfe und Ziele

- ✓ Welche arbeitsplatz- oder tätigkeitsspezifischen Grundbildungsbedarfe lassen sich ableiten?
  - ✓ Was sollen die Beschäftigten nach der Teilnahme an dem Grundbildungsangebot besser können oder wissen?
- 
- Konkrete Grundbildungsbedarfe werden als Lernanlass genutzt.
  - Aus Arbeitsbeobachtungen, Schilderungen über Arbeitstätigkeiten und -prozesse und aus echtem unternehmensspezifischem Material werden Lerninhalte abgeleitet und didaktisiert.



# Prozessschritt 2

## Bedarfe gemeinsam mit Unternehmen ermitteln

### Leitfragen:

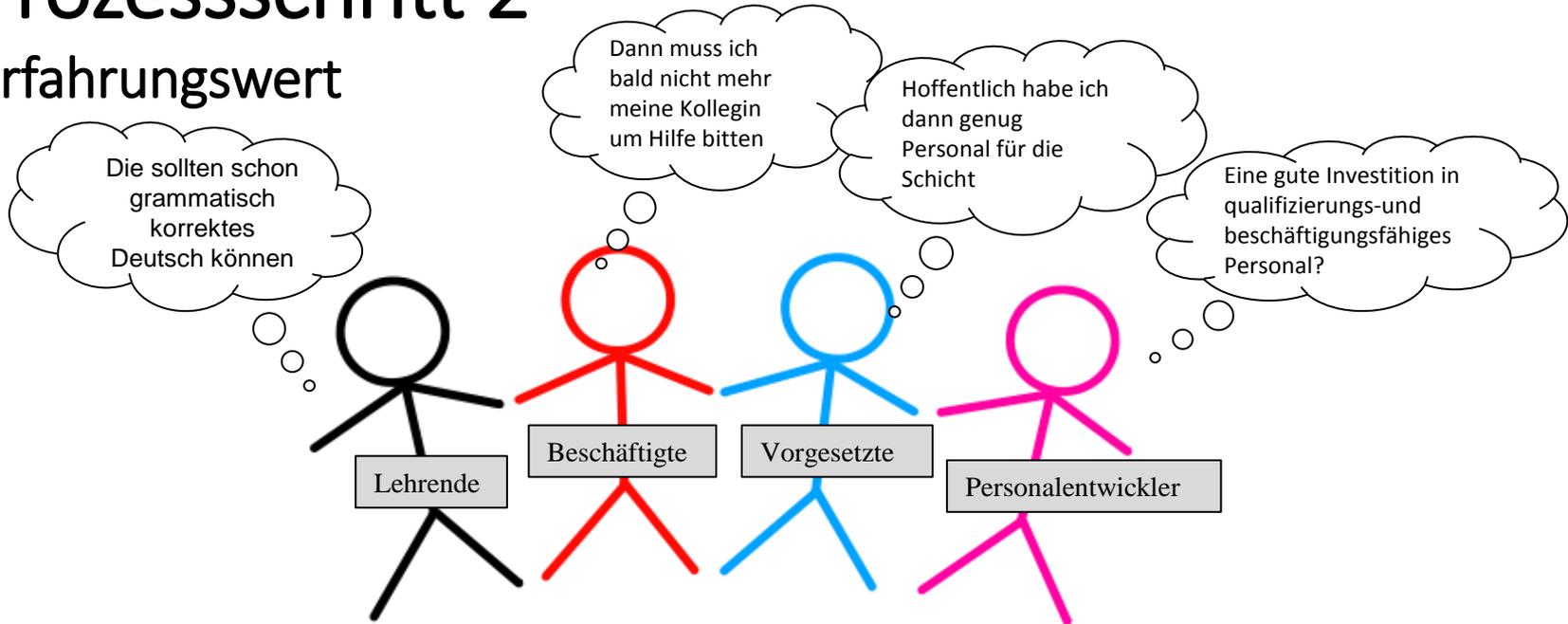
#### Nächste Schritte

- ✓ Welche Formate von Grundbildungsangeboten sind denkbar?
- ✓ Welche arbeitsplatzspezifischen Rahmenbedingungen müssen bei der Entwicklung und Durchführung der Grundbildungsangebote berücksichtigt werden?
- ✓ Welche Aspekte zur Lernorganisation müssen geklärt werden?
- ✓ Welche Ideen gibt es, um die potentiellen Bildungsteilnehmenden anzusprechen und zu gewinnen?



# Prozessschritt 2

## Erfahrungswert



Bei der Entwicklung von Angeboten werden oft die unterschiedlichen Interessen der Beteiligten sichtbar. Je deutlicher ein konkreter Nutzen für alle Beteiligten aus ihren jeweils unterschiedlichen Perspektiven erkennbar ist, desto erfolgreicher wird die Zusammenarbeit mit dem gesamten Unternehmen funktionieren.



# Prozessschritt 2

## Erfahrungswert



Angebote **passen** zu den konkreten Bildungsbedarfen der jeweiligen Unternehmen und der Beschäftigten. So variieren sie hinsichtlich des Gesamtumfangs, der Lernzeit je Termin, des Lernrhythmus, der Gruppengröße, der Zielsetzungen, der Inhalte und der eingesetzten Methoden. Jedes Unternehmen ist ein „Individuum“.



# Prozessschritt 2

## Erfahrungswert

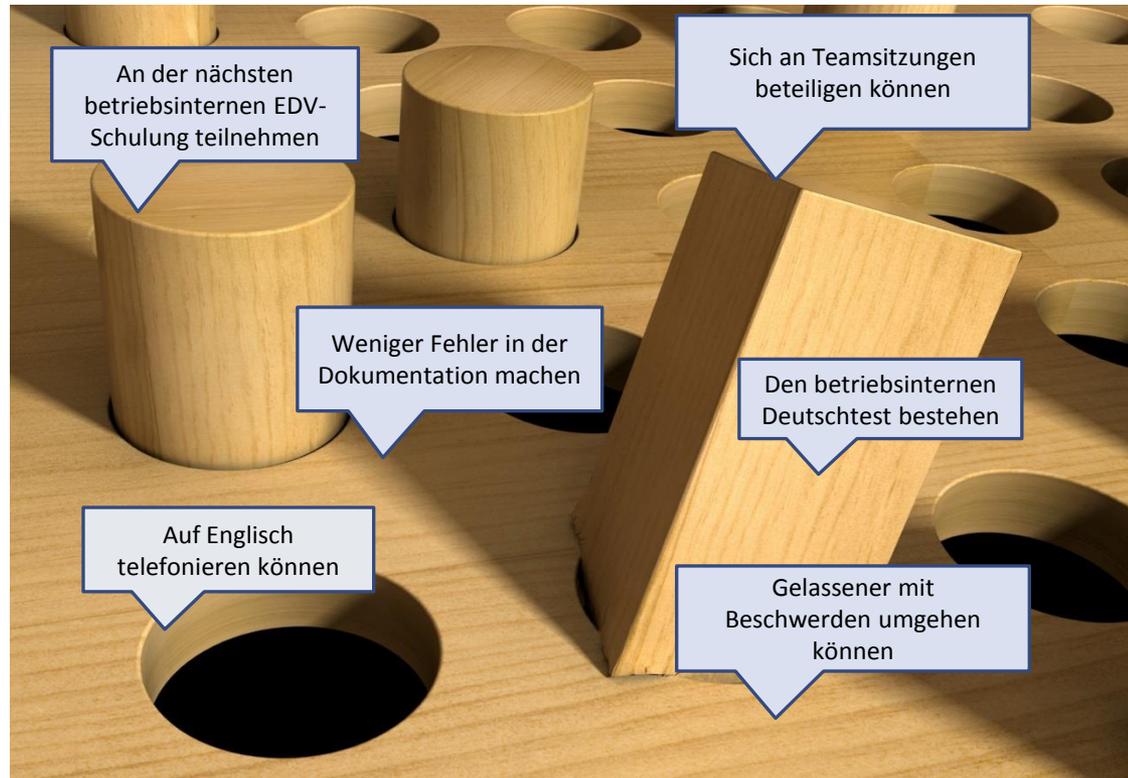


AoG ist **outcomeorientiert** und in den gewünschten Lernergebnissen **verankert**. Zu erzielende Lernergebnisse, die das **Arbeitshandeln optimieren** und nicht bestimmte fachliche Inhalte oder individuelle Kompetenzdefizite, bilden den Ausgangspunkt für die Entwicklung der Lernsettings.



# Prozessschritt 2

## Erfahrungswert



AoG **dockt an** den Lebens- und Arbeitsrealitäten der Zielgruppe an und nutzt diese für die Entwicklung **konkreter** Angebote und für die Ansprache der Teilnehmenden.



# Prozessschritt 2

## Erfahrungswert



AoG bezieht sich idealerweise auf bestimmte **Anlässe**, wie betriebliche Umstrukturierungsprozesse, Gesetzesänderungen, veränderte Kundenanforderungen, Einführungen von QM-Systemen oder personelle Umstrukturierungen.



# Prozessschritt 3

## Konkrete Angebote vereinbaren

- Die Angebotsvorschläge sind konsequent abgeleitetes Ergebnis der vorangegangenen Bedarfsermittlung.
- Sie enthalten Angaben zu Lerninhalten, Lernzielen, zum Gesamtumfang, zur Lernzeit je Termin, zum Lernrhythmus, zur Gruppengröße, zu den eingesetzten Methoden und zum Preis.



# Prozessschritt 4

## Konkrete Umsetzung vereinbaren

- Lernort, Lerngruppe, Preis, Zeit und Dauer des Angebots werden verbindlich vereinbart.
- Zwischen Unternehmen und AoG-Anbieter sollte über das Angebot eine schriftliche Vereinbarung geschlossen werden (Muster-Vereinbarung siehe Toolbox-Vertragliche Auftragsklärung).
- Es hat sich zudem bewährt
  - Abstimmungs- und Bilanzgespräche zwischen Trainer\*in und Auftraggeber bedarfsorientiert im Prozesse und zum Abschluss des Trainings zu vereinbaren
  - Vereinbarungen zu treffen, in welcher Weise der Auftraggeber den Lerntransfer mit unterstützen kann.



# Prozessschritt 5

## Teilnehmende gewinnen

- Betriebliche Schlüsselfiguren überzeugen und einbinden
- Ansprache der Teilnehmenden kann persönlich über diese Schlüsselfiguren erfolgen

und/oder

- Potentielle Teilnehmende werden zu Info-Veranstaltung/Workshops eingeladen und kommen dort direkt mit dem AoG-Anbieter ins Gespräch

und/oder

- AoG-Anbieter stellt das konkrete Angebot gemeinsam mit betrieblicher Schlüsselfigur im Rahmen bestehende betrieblicher Formate (Meetings....) vor (Info-/Marketingmaterial vorhanden).

Organisatorische und rechtliche Bedingungen müssen im Vorfeld geklärt sein und klar kommuniziert werden ( z.B. Lernzeit ist Arbeitszeit/teilweise Arbeitszeit, Lernzeit wird als Überstunden vergütet, nach der Teilnahme können andere Aufgaben übernommen werden und je nach dem auch besser vergütet werden...)



# Prozessschritt 6

## Durchführung des Angebots

### Organisatorisch

- Raum, Material und Medien, Anwesenheitslisten, Verlaufsprotokoll (Muster-Anwesenheitsliste und Verlaufsprotokoll siehe Toolbox-Durchführung und Auswertung von AoG-Angeboten)

### Fachlich/Inhaltlich

- Einbindung arbeitsplatzspezifischer Materialien und Situationen in die Gestaltung der Lernsettings (es gibt kein festes Curriculum und keine Standardlehrwerke)
- Teilnehmerorientiert, Lernzielorientiert, Handlungsorientiert
- Anpassung des Angebots bei Bedarf – Flexibel bleiben



# Prozessschritt 7

## Lerntransfer und Evaluation

**Lerntransfer:** Die erlernten Fähigkeiten werden in Arbeitssituationen angewendet, bzw. in vergleichbaren Situationen in Handeln transferiert.

- Fragen: Wie kann das Erlernte am Arbeitsplatz erprobt und sichtbar werden? Ist das veränderte Verhalten erwünscht? Wie und wer (Trainer, Kollegen, Vorgesetzte...) unterstützt den Transferprozess?

Lerntransfer wird durch eine reflexive Prozessbegleitung möglich, in den die relevanten Beteiligten eingebunden sind. Voraussetzung: Eine für Veränderung offene Unternehmenskultur!

**Evaluation:** Wirksamkeit des Angebots wird überprüft.

- Mehrperspektivische Rückmeldungen durch Teilnehmende, relevante betriebliche Schlüsselfiguren und Trainer\*innen (Muster-Auswertungsbögen siehe Toolbox-Durchführung und Auswertung)



# Prozessschritt 1-7

## Erfahrungswert



AoG-Anbieter können nicht nach Rezept arbeiten. **Grundzutaten** sind Beratungs- und Fachkompetenz, didaktische-methodische Kompetenzen, Neugier, idealerweise Erfahrungen mit betrieblicher Bildungsarbeit, hohe situative Kompetenzen, Flexibilität und die Fähigkeit teilnehmerorientiert, prozess- und handlungsorientiert und ohne feststehende Curricula zu arbeiten.



# Quellen

- BILD 1/FOLIE 10: STRICHMÄNNCHEN/CLIPART MICROSOFT.
- BILD 2/FOLIE 11: CUTE CAT IN A BOX STOCK PHOTO © GRASE/ISTOCKPHOTO.COM
- BILD 3/FOLIE 12: ANKER/CLIPART MICROSOFT
- BILD 4/FOLIE 13: SQUARE PEG IN A ROUND HOLE STOCK PHOTO © MEVANS/ISTOCKPHOTO.COM
- BILD 5/FOLIE 14: HOCHZEIT/CLIPART MICROSOFT
- BILD 6/FOLIE 20: DOUGH-RECIPE-INGREDIENTS-ON-VINTAGE-RURAL-WOOD-KITCHEN-TABLE. © CLEARDESIGN1 /STOCK PHOTO