Training & Personalentwicklung

Trainings- & Qualifizierungsprozess

1 Analyse der Ziele & Zielgruppe
- Zieldefinition des Trainingsbedarfs aus den Strategischen Zielen des Unternehmens
- Definition realisierbarer Ziele
- Ausrichtung der Training auf die Ziele
- Ziele den Teilnehmern nennen
- Kostenkorridor
- Dokumentation

2 Bewertung der Trainingsanforderungen
- Priorisierung der Zieldimensionen
- Erwartungsabgleich

3 Entwicklung Trainingsaufbau
- Brainstorming
- Entwickeln "Bewährter Vorgehensweisen"
- Wahl der Kommunikationswege
- Abstimmungsprozess mit den Entscheidungsträgern
- Identifizieren kritischer Punkte
  - Wissensstand der Teilnehmer
  - Teilnehmerzahl
  - Trainingsumgebung
  - Zeitliche Beschränkungen
- Organisation
  - Teilnehmer
  - Trainingsleiter
  - Termin/Dauer
  - Inhalte
  - Anschreiben
  - Transport
  - Ort
  - Preise
- Kompetenzausstattung für den Trainer

4 Überprüfung & Test des neuen Trainingsaufbaus
- Testpublikum
- Durchführung von Trainingssitzungen
- Materialien prüfen
- Feedback berücksichtigen
- Entwicklung der Fertigkeiten des Schulenden

5 Nachbereitung der Trainings
- Probleme erkennen
- Gegebenenfalls Analyse
- Lösungen vorschlagen/umsetzen
- Trainingsmaterialien ändern

7 Nachhaltigkeit erzeugen
- Feedback berücksichtigen
- Üben, üben, üben
- Kompetenzen in Leistungsanforderungen integrieren
- Retraining ggf. mit externer Kontrolle

8 Organisation neuer Trainings
- Verfügbarkeit
- Umsetzung in die Praxis
- Einbeziehung des Managements

8 Qualitätssicherung
- Fortwährende Prüfung
- Rückverfolgung zur Bewertung der Anforderungen
- Qualitätssicherung durch Direktes Feedback
- Erzielter Nutzen
  - Steigerung der Kundenzufriedenheit
  - Verringerung von Fehlern im ganzen Prozess