

Verbesserte Steuerung der Fortbildung

*Es ist nicht genug, zu wissen –
man muss es auch anwenden.*

*Es ist nicht genug, zu wollen –
man muss es auch tun.*

Johann Wolfgang von Goethe (1749–1832)

Lerntransfer – Neues lernen und im Arbeitsalltag umsetzen

Fort- und Weiterbildungen sind ein zentrales Instrument der Personalentwicklung, um das Potential der Mitarbeiter*innen und Führungskräfte systematisch fördern und weiterentwickeln zu können. Es unterstützt die Mitarbeiter*innen, die Führungskräfte und die Organisation bei der Bewältigung der Herausforderungen, die u.a. durch den gesellschaftlichen Wandel und die Digitalisierung hervorgerufen werden. Dies setzt voraus, dass Mitarbeiter*innen und Führungskräfte gemeinsam und zielgerichtet entscheiden, welche Qualifizierungsmaßnahmen besucht werden sollen.

Die folgenden Hinweise für die Mitarbeiter*innen und ihre Führungskräfte sollen dazu beitragen, den praktischen Nutzen und die Effektivität von Fortbildungen zu steigern.

Damit der Erfolg von Fortbildungsmaßnahmen gesteigert werden kann, sollten Fortbildungen zielgerichtet und mit Blick auf die benötigten Kompetenzen ausgewählt werden. Hierfür bietet es sich an, dass Gespräche mit der Führungskraft im Vorfeld und im Nachgang geführt werden:

1. Das Vorbereitungsgespräch (vor der Anmeldung)

Ziel dieses Gesprächs ist es, Erwartungen auf beiden Seiten hinsichtlich möglicher fachlicher Themen und erforderlicher Kompetenzen zu klären, die mit dem Besuch von Fortbildungen erlangt werden sollen.

Leitfragen:

- Welche neuen Kompetenzen werden in Zukunft benötigt?
- Was soll sich durch die Teilnahme an dem Seminar im Arbeitsbereich verbessern oder verändern?
- Wie kann der langfristige Transfer sichergestellt werden?

2. Das Nachbereitungsgespräch (bis ca. zwei Wochen nach der Veranstaltung)

Ziel dieses Gesprächs ist es, die besuchte Fortbildung inhaltlich zu besprechen, Anwendungsbereiche der neuen Impulse festzulegen, mögliche Hinderungsgründe zu besprechen und den Erfolg gemeinsam zu beurteilen.

Leitfragen:

- Entsprechen die Inhalte Ihren Erwartungen?
- Was können Sie vom Gelernten am Arbeitsplatz umsetzen?
- Wie können wir Sie bei der Umsetzung unterstützen?

3. Transfergespräch (ca. drei Monate nach der Fortbildung)

Damit Fortbildungsmaßnahmen auch langfristig Erfolg haben, sollte gemeinsam überprüft werden, was von dem Erlernten erfolgreich in die Praxis transferiert werden konnte. Im Rahmen dieses Gesprächs kann auch geklärt werden, ob das neugewonnene Wissen ausreicht oder ob weitere Fortbildungen zu dem Themenbereich notwendig sind. Auch wenn der nachhaltige Transfer ausgeblieben ist, sollte zukünftig überlegt werden, woran dies gelegen hat und wie man das bei nachfolgenden Veranstaltungen verbessern, oder im besten Fall verhindern kann.

Hinweis: Einen ausführlicheren Leitfaden zur „Verbesserten Steuerung der Fortbildung – Der Beitrag der Vorgesetzten zum Lernerfolg“ finden Sie unter:

<http://www.finanzen.bremen.de/info/fortbildung>